

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA INTERNA

ICA 174-7

DEMANDAS EXTERNAS

2019

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA INTERNA

ICA 174-7

DEMANDAS EXTERNAS

2019



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA

PORTARIA CENCIAR Nº 9/AMNO, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2019.

Aprova a reedição da ICA 174-7
“Demandas Externas”.

O CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do Art.18, do Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica, ROCA 21-91, aprovado pela Portaria nº 167/GC3, de 30 de janeiro de 2019, e considerando o que consta do Processo nº 67022.003782/2019-70, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 174-7 “Demandas Externas”.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria CENCIAR nº 141/CR4, de 6 de dezembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 215, de 14 de dezembro de 2017, fl. 14496.

Maj Brig Int MARCOS AURÉLIO PEREIRA SILVA
Chefe do CENCIAR



(Publicada no BCA nº 029, de 20 de fevereiro de 2019)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.2.1 <u>ACÓRDÃO</u>	9
1.2.2 <u>AGRAVO</u>	9
1.2.3 <u>AUDIÊNCIA</u>	9
1.2.4 <u>CITAÇÃO</u>	9
1.2.5 <u>DEMANDAS EXTERNAS</u>	9
1.2.6 <u>DENÚNCIAS</u>	9
1.2.7 <u>DILIGÊNCIA</u>	9
1.2.8 <u>FISCALIZAÇÃO</u>	10
1.2.9 <u>INDÍCIOS</u>	10
1.2.10 <u>OITIVA</u>	10
1.2.11 <u>REPRESENTAÇÃO</u>	10
1.2.12 <u>RESPONSÁVEL</u>	10
1.2.13 <u>SISTEMA AUDIFISC</u>	10
1.3 <u>ÂMBITO</u>	10
2 PROCEDIMENTOS	11
2.1 <u>CARACTERÍSTICAS DAS DEMANDAS</u>	11
2.2 <u>ÓRGÃOS DEMANDANTES</u>	11
2.3 <u>CONTEÚDO DAS DEMANDAS</u>	11
2.4 <u>ATRIBUIÇÕES</u>	12
2.4.1 <u>CENCIAR</u>	12
2.4.2 <u>UNIDADES GESTORAS</u>	12
2.5 <u>AUTUAÇÃO DE PROCESSO</u>	13
2.6 <u>REGISTROS</u>	13
2.7 <u>RELATÓRIO</u>	13
2.7.1 <u>ELABORAÇÃO</u>	14
2.7.2 <u>CONTEÚDO</u>	14
2.7.3 <u>FORMATAÇÃO</u>	14
2.7.4 <u>MODELO</u>	14
2.7.5 <u>HOMOLOGAÇÃO</u>	14
2.8 <u>CONTROLE DOS PRAZOS</u>	14
2.8.1 <u>PRORROGAÇÃO</u>	14
2.8.2 <u>PEDIDO DE PRORROGAÇÃO</u>	15
2.9 <u>TRÂMITE DO PROCESSO</u>	15
2.9.1 <u>PELO COMAER</u>	15
2.9.2 <u>NO CENCIAR</u>	15
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	16
3.1 <u>GRAVES IRREGULARIDADES</u>	16
3.1.1 <u>COMUNICAÇÃO À CGU</u>	16
3.1.2 <u>COMUNICAÇÃO AO MPM</u>	16
3.1.3 <u>COMUNICAÇÃO AO TCU</u>	16
3.2 <u>ARQUIVAMENTO</u>	16
4 DISPOSIÇÕES FINAIS	17
4.1 <u>VIGÊNCIA</u>	17
4.2 <u>ATUALIZAÇÃO</u>	17

4.3 CASOS OMISSOS	17
REFERÊNCIAS	18
Anexo A – Modelo de Portaria de designação	20
Anexo B – Modelo de Portaria de homologação	21
Anexo C – Fluxo processual (sem manifestação)	22
Anexo D – Fluxo processual (com manifestação)	23

PREFÁCIO

A sociedade tem o direito de solicitar a cada agente público a prestação de contas da sua administração.

A sociedade, por intermédio de seus representantes, editou normas que modificaram as finanças públicas brasileiras, criando um compromisso com a gestão fiscal responsável e com o equilíbrio das contas públicas, e introduzindo novos mecanismos de controle dos recursos públicos, e impondo restrições à conduta dos gestores.

A produção e a divulgação sistemática de informações, como um dos mecanismos de controle, se configura em transparência, sustentáculo das leis e normas a respeito da responsabilidade fiscal.

A transparência, fundamental para a boa governança, aproxima o Estado da sociedade e amplia o nível de acesso do cidadão às informações sobre a gestão pública. Obrigados a prestar contas de sua gestão, os gestores submetem o seu desempenho à avaliação da sociedade.

É nesse cenário de transparência que se inserem as demandas externas, forma de requisitar aos gestores informações sobre situações da rotina administrativa. O CENCIAR, como Unidade de Auditoria Interna Governamental, tem o papel de intermediar a comunicação entre os demandantes e as Unidades Gestoras.

É nesse contexto que se insere a presente instrução.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para o tratamento de demandas externas.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 ACÓRDÃO

Acórdão é o julgamento colegiado proferido pelos tribunais.

1.2.2 AGRAVO

Agravo é um recurso utilizado no Direito contra uma determinação interlocutória não conclusiva e que não finaliza o processo.

1.2.3 AUDIÊNCIA

Audiência é a sessão pública presidida por órgão jurisdicional, com a presença e a participação das partes envolvidas no processo e de advogados, de testemunhas e de outras partes interessadas, tendo por objetivos a conciliação das partes, a produção de prova oral, o debate e a decisão da causa.

1.2.4 CITAÇÃO

A citação, no Direito, é um ato formal de chamamento de pessoa para compor a relação processual, a quem se pretende fazer o direito do contraditório e da ampla defesa.

1.2.5 DEMANDAS EXTERNAS

Demandas externas são solicitações encaminhadas por diversos interessados, tais como autoridades responsáveis por órgãos da Administração Pública, representantes de entidades ou cidadãos, versando, dentre outros, sobre assuntos referentes à representação, a denúncia, a requisições de ações de controle+ e a pedidos de informação acerca da aplicação de recursos públicos federais.

1.2.6 DENÚNCIAS

Denúncias são demandas apresentadas pelos cidadãos, entidades da sociedade civil e cidadãos no exercício de mandato eletivo.

1.2.7 DILIGÊNCIA

A diligência, neste normativo, é atividade voltada a coleta de informações, esclarecimentos e documentos junto aos gestores públicos sobre as razões que os levaram à suposta prática de qualquer ato administrativo praticado por agente público, a fim de subsidiar os exames a cargo dos órgãos de controle e de defesa do patrimônio público.

1.2.8 FISCALIZAÇÃO

Fiscalização é a técnica de trabalho que visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

1.2.9 INDÍCIOS

Indício é a discordância entre o critério e a situação encontrada que ainda não foi devidamente investigada e que nem está suficientemente suportada por evidências para se caracterizar como um ponto de auditoria.

1.2.10 OITIVA

Oitiva, em Direito, refere-se ao ato de chamamento para a manifestação das partes e das testemunhas de um processo.

1.2.11 REPRESENTAÇÃO

Representação é a comunicação ao órgão competente, geralmente o Ministério Público, acerca do cometimento de irregularidade de que se tomou conhecimento.

1.2.12 RESPONSÁVEL

Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária, bem como daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário.

1.2.13 SISTEMA AUDIFISC

AUDIFISC é o Sistema de Auditoria e de Fiscalização, do CENCIAR, baseado em TI, para o registro dos trabalhos de auditoria interna governamental e do acompanhamento dos processos administrativos.

1.3 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se a todas as Organizações do Comando da Aeronáutica.

2 PROCEDIMENTOS

2.1 CARACTERÍSTICAS DAS DEMANDAS

As demandas externas podem apresentar características distintas em função do objeto e de sua origem, conforme exemplos a seguir:

a) oriundas do Tribunal de Contas da União (TCU), encaminhadas ao CENCIAR e dirigidas às Unidades Gestoras (UG) e a seus gestores (representação, comunicação, diligências, audiências, oitivas e acórdãos);

b) oriundas do Ministério Público Federal, do Ministério Público Militar e da Polícia Federal, encaminhadas ao CENCIAR e dirigidas às UG e a seus gestores;

c) denúncias protocoladas no Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-Ouv), as quais são encaminhadas pela Ciset-MD ao CENCIAR;

d) referentes a denúncias e a representações, remetidas diretamente ao COMAER ou provenientes de órgãos como o TCU, o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, dentre outros, e encaminhadas ao CENCIAR; e

e) recebidas pelas UG e posteriormente encaminhadas ao CENCIAR.

2.2 ÓRGÃOS DEMANDANTES

Relação exemplificativa dos órgãos que, normalmente, encaminham demandas ao CENCIAR:

a) Tribunal de Contas da União (TCU);

b) Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU);

c) Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (Ciset-MD);

d) Ministério Público Federal (MPF);

e) Ministério Público Militar (MPM); e

f) Departamento de Polícia Federal (DPF).

2.3 CONTEÚDO DAS DEMANDAS

As demandas externas podem apresentar conteúdos distintos em função do objeto, conforme exemplos a seguir:

a) solicitação, por parte dos órgãos de controle já enumerados, de dados e informações a serem apresentadas pelas UG ou gestores, sem a necessidade de manifestação do CENCIAR;

b) solicitação, por parte dos órgãos de controle já enumerados, de dados e informações a serem apresentadas pelas UG ou gestores, com a necessidade de manifestação do CENCIAR; e

c) solicitação, por parte dos órgãos de controle já enumerados, de dados e informações a serem prestados diretamente pelo CENCIAR, com a respectiva manifestação como órgão de controle interno.

2.4 ATRIBUIÇÕES

2.4.1 CENCIAR

Ao receber as demandas externas, o CENCIAR deverá:

a) providenciar os despachos de encaminhamento às UG e/ou aos gestores, quando for desnecessária a manifestação do CENCIAR;

b) formalizar a resposta aos órgãos demandantes, por meio de correspondência apropriada, das informações fornecidas pelas UG, quando for dispensada a manifestação do CENCIAR;

c) designar auditores e equipe de apoio, por meio de Portaria (Anexo A), que deverá ser publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica, quando houver necessidade de manifestação por parte do CENCIAR;

d) coordenar a realização de diligências que necessitem de manifestação do CENCIAR quanto aos dados e às informações a serem apresentadas pelas UG ou pelos gestores;

e) formalizar a resposta aos órgãos demandantes, por meio de correspondência apropriada, com o envio do relatório final de diligência referente à demanda externa, devidamente homologado pelo Chefe do CENCIAR;

f) acompanhar e controlar o andamento dos processos oriundos de demandas externas;

g) definir e controlar o prazo para atendimento das demandas externas, considerando o prazo fixado pelo órgão demandante, sua complexidade e outros fatores capazes de influenciar o tempo para atendê-la;

h) quando necessário, comunicar aos Órgãos de Direção Geral, Setorial e de Assistência (ODGSA) sobre o conteúdo das demandas de suas UG subordinadas;

i) prestar informações diretamente aos órgãos de controle quando solicitadas a esta Unidade Setorial de Controle, com a respectiva manifestação formal;

j) comunicar formalmente à UG demandada para a requisição de dados ou informações a respeito do processo em análise, observados rigorosamente os prazos definidos pela Unidade Setorial de Controle; e

k) manter arquivo físico, por meio de processos, devidamente autuados e indexados pelo período previsto em legislação para cada tipo de assunto da demanda, bem como manter o arquivo digitalizado dos mesmos de modo a garantir o acesso aos dados.

2.4.2 UNIDADES GESTORAS

Quando receberem demandas externas, as UG deverão:

a) disponibilizar os documentos necessários para a elucidação dos fatos a serem analisados, por meios eletrônicos e/ou formais, conforme solicitado pelo CENCIAR;

b) informar e/ou encaminhar as providências adotadas no prazo estabelecido, com base nas recomendações do CENCIAR;

c) informar de imediato ao CENCIAR quando ocorrer o recebimento de denúncias, de representação, de diligências, de solicitação de informações ou de documentos,

inerentes à gestão de bens, valores e dinheiros públicos, com o objetivo de possibilitar a apresentação de orientações e acompanhamento;

d) encaminhar a este Centro de Controle os procedimentos administrativos oriundos de solicitações de Órgãos de Controles Externos, para que seja realizada análise e/ou consultoria, e o posterior envio ao Órgão Demandante; e

e) informar ao CENCIAR nos casos das situações não descritas na presente Instrução, desde que o teor do assunto justifique o acompanhamento.

2.5 AUTUAÇÃO DE PROCESSO

Por ocasião da entrada formal de expediente relativo às demandas externas, o CENCIAR providenciará a autuação de Processo Administrativo de Gestão (PAG).

2.6 REGISTROS

Os registros dos processos deverão ser efetuados de modo a permitir que todas as informações necessárias à identificação estejam vinculadas ao Número Único de Protocolo (NUP e disponíveis no Sistema AUDIFISC. Dados mínimos necessários:

- a) órgão demandado;
- b) identificação dos envolvidos;
- c) natureza da demanda;
- d) número do processo;
- e) órgão demandante;
- f) assunto;
- g) documento de origem;
- h) processo de origem;
- i) prazo inicial;
- j) portaria de designação de auditor e equipe de apoio, quando for o caso;
- k) nome do auditor e dos membros da equipe de apoio, quando for o caso, designados;
- l) número do relatório de diligência;
- m) ofício e data de encaminhamento do relatório final ao órgão demandante;
- n) situação e observações; e
- o) acórdãos.

2.7 RELATÓRIO

O Relatório de Diligência, ou de Fiscalização, decorre da necessidade de manifestação por parte do CENCIAR e destina-se a consolidar as informações referentes ao objeto da demanda.

2.7.1 ELABORAÇÃO

A elaboração do relatório cabe ao auditor designado mediante Portaria (Anexo A).

2.7.2 CONTEÚDO

O relatório deverá registrar a análise do objeto da demanda externa, acompanhada das conclusões e recomendações, observadas as normas vigentes, contendo no mínimo:

- a) assunto – descrição sucinta do objeto da diligência;
- b) referência – citação ao documento que originou a demanda externa;
- c) anexos – referência aos documentos que anexados ao relatório;
- d) disposição preliminares – deverá conter a finalidade da diligência, o escopo da análise, a metodologia utilizada pelo auditor, as conceituações pertinentes, o nome do auditor responsável e o âmbito da diligência;
- e) análise – avaliação minuciosa, com base na requisição do órgão demandante, descrevendo o escopo e a evidência; e
- f) conclusão – descrever o escopo e a evidência e comparar com o critério (ou padrão), identificando a causa e os possíveis efeitos sobre o alcance dos objetivos pretendidos pela Administração.

2.7.3 FORMATAÇÃO

O relatório, observado o conteúdo mínimo previsto, deverá ser elaborado de acordo com as normas dispostas na ICA 174-6 – Elaboração e Edição de Relatórios.

2.7.4 MODELO

A Assessoria de Metodologia e Normas (AMNO) disponibilizará os modelos de relatório de fiscalização e de diligência decorrentes de demandas externas.

2.7.5 HOMOLOGAÇÃO

Após a elaboração do relatório, o Chefe do CENCIAR deverá emitir a Portaria para homologação (Anexo B), em que constarão as recomendações às partes interessadas com as providências a adotar.

2.8 CONTROLE DOS PRAZOS

O controle dos prazos observará a necessidade, ou não, de manifestação do CENCIAR.

2.8.1 PRORROGAÇÃO

Verificada a necessidade de prorrogação do prazo fixado para o atendimento da demanda externa, a UG demandada deverá formalizar o pedido de prorrogação ao CENCIAR, em tempo hábil, antes da data prevista para o vencimento.

2.8.2 PEDIDO DE PRORROGAÇÃO

O CENCIAR formalizará o pedido de prorrogação de prazo junto aos órgãos demandantes, por meio de correspondência apropriada, e caso a solicitação seja atendida, informará o novo prazo estabelecido à UG demandada.

2.9 TRÂMITE DO PROCESSO

2.9.1 PELO COMAER

O CENCIAR deverá avaliar de que forma o processo será encaminhado à UG ou ao gestor:

- a) por ofício ostensivo ou sigiloso;
- b) por malote, pelos correios ou pela Rede Mercúrio;
- c) diretamente à UG responsável ou pela Cadeia de Comando; ou
- d) por ofício ou mensagem fac-símile, diretamente ao órgão a que se refere o processo, visando a agilizar as ações e/ou o envio de informações solicitadas, de modo a possibilitar a pronta-resposta quando necessária.

2.9.2 NO CENCIAR

O encaminhamento do processo, no âmbito do CENCIAR, realizar-se-á de acordo com os procedimentos previstos na ICA 10-1 (ICAER), mantendo-se cópia, digitalizada e/ou impressa junto ao processo devidamente autuado e indexado.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 GRAVES IRREGULARIDADES

Havendo a constatação de irregularidades, por força de normas vigentes e em decorrência de especificidades, o Chefe do CENCIAR, deverá comunicar o fato à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público Militar e ao Tribunal de Contas da União (TCU).

3.1.1 COMUNICAÇÃO À CGU

O Chefe do CENCIAR, por intermédio da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (Ciset-MD) e observada a cadeia de comando, cientificará o Ministro de Estado da Controladoria-Geral da União acerca de irregularidades que, registradas em seus relatórios, tratem de atos ou fatos atribuíveis a agentes da Administração Pública Federal e das quais haja resultado ou possa resultar prejuízo ao Erário de valor superior ao limite fixado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) para efeito da tomada de contas especial elaborada de forma simplificada.

3.1.2 COMUNICAÇÃO AO MPM

O Chefe do CENCIAR comunicará ao Ministério Público Militar acerca de irregularidades que, registradas em seus relatórios, tratem de atos ou fatos atribuíveis a agentes da Administração Pública Federal e das quais haja se configurado ou possa se configurar crime militar.

3.1.3 COMUNICAÇÃO AO TCU

Na hipótese de se constatar a ocorrência de graves irregularidades ou ilegalidades de que não resultem dano ao Erário, a autoridade administrativa ou o CENCIAR deverão representar os fatos ao TCU.

3.2 ARQUIVAMENTO

O arquivamento dos processos relativos às demandas externas será efetuado considerando-se ao menos duas formas:

- a) impressa – por meio de guarda e segurança das informações, mediante a abertura de processos para a guarda de cópias impressas e mídias anexas; e
- b) digitalizada – por meio de guarda e segurança das informações, mediante a utilização de arquivos digitais, de modo a garantir o acesso aos dados.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 VIGÊNCIA

A presente Instrução substitui a ICA 174-7 aprovada pela Portaria CENCIAR nº 141/CR4, de 6 de dezembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 215, de 14 de dezembro de 2017, fl. 14496.

4.2 ATUALIZAÇÃO

A atualização da presente Instrução é da responsabilidade da Assessoria de Metodologia e Normas (AMNO), em coordenação com a Assessoria de Apoio ao Controle Externo (AAE) e a Subchefia de Auditoria Interna Governamental (SCAIG).

4.3 CASOS OMISSOS

Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Chefe do Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001**. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Poder Executivo, Brasília, DF, 07 fev. 2001. Seção 1, p. 2. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10180.htm>. Acesso em: 03 ago. 2018.

BRASIL. Presidência [da] República. **Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000**. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União [174], Poder Executivo, Brasília, DF, 08 set. 2010. Seção 1, p. 113. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm>. Acesso em: 10 jan. 2019.

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. **Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal**. Aprovado pela Instrução Normativa SFC nº 3, de 9 de junho de 2017. Diário Oficial [da] União [111], Brasília, DF, 12 jun. 2017. Seção 1, p. 50. Brasília, 34 p.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Instrução Normativa TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012**. Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial (Anexo III da Ata nº 49, de 28 de novembro de 2012 – TCU – Plenário – Sessão Ordinária). Alteração: Instrução Normativa TCU nº 76, de 23 de novembro de 2016. Diário Oficial [da] União [235], Brasília, DF, 06 dez. 2012. Seção 1, p. 133. Disponível em: <<http://www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/judoc%5CIN%5C20121204%5CINT2012-071.rtf>>. Acesso em: 30 jul. 2018.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica: **ROCA 21-91**. Aprovado pela Portaria nº 631/GC3, de 9 de maio de 2018. Diário Oficial [da] União [89], Brasília, DF, 10 maio 2018. Seção 1, p. 9. Boletim [do] Comando [da] Aeronáutica [79], Rio de Janeiro, RJ, 11 maio 2018. Terceira Parte, Seção I, fl. 4662. Brasília, 2018. 13 p.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. Regimento Interno do Centro de Controle Interno da Aeronáutica: **RIC 21-242**. Aprovado pela Portaria nº 93/CR4, de 18 de junho de 2018. Boletim [do] Comando [da] Aeronáutica [116], Rio de Janeiro, RJ, 09 jul. 2018. Terceira Parte, Seção IX, fl. 6860. Brasília, 2018. 39 p.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. Normas da Auditoria Interna: **NSCA 174-2**. Aprovada pela Portaria nº 349/GC3, de 4 de abril de 2016. Boletim [do] Comando [da] Aeronáutica [58], Rio de Janeiro, RJ, 06 abr. 2016. Terceira Parte, Seção I, fl. 2867. Brasília, 2016. 55 p.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Pessoal. Centro de Documentação da Aeronáutica. Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (ICAER): **ICA 10-1**. Aprovada pela Portaria COMGEP nº 99/DLE, de 12 de fevereiro de 2015. Boletim [do] Comando [da] Aeronáutica [42], Rio de Janeiro, RJ, 05 mar. 2015. Brasília, 2015.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Controle Interno da Aeronáutica. Elaboração e edição de relatórios: **ICA 174-6**. Aprovada pela Portaria CENCIAR nº 144/CR4, de 7 de dezembro de 2017. Boletim [do] Comando [da] Aeronáutica [215], Rio de Janeiro, RJ, 14 dez. 2017. Terceira Parte, Seção IX, fl. nº 14496. Brasília, 101 p.

Anexo A – Modelo de Portaria de designação

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA CENCIAR Nº NNN/SETOR, DE DD DE MMMM DE AAAA.

O CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do Art.18, do Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica, ROCA 21-91, aprovado pela Portaria nº 631/GC3, de 9 de maio de 2018, em conformidade com o disposto no item 117 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa SFC nº 3, de 9 de junho de 2017, e considerando o que consta do Processo nº 67022.00NNNN/2019-DV, resolve:

Designar para, no prazo de 20 (vinte dias), realizar diligência quanto ao Pregão Eletrônico nº NN/MMMM, da [Unidade Gestora], em atendimento à demanda externa referente ao Ofício nº NNN, de dd de mmmmm de AAAA, do [Órgão Demandante], o [Posto Quadro FULANO DE TAL (Nr Ord 1234567)].

Maj Brig Int MARCOS AURÉLIO PEREIRA SILVA
Chefe do CENCIAR

Anexo B – Modelo de Portaria de homologação

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA CENCIAR Nº NNN/SETOR, DE DD DE MMMM DE AAAA.

Homologa o Relatório de Fiscalização
[ou Diligência] nº NN/SETOR, de dd de
mmmm de AAAA.

O CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do Art.18, do Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica, ROCA 21-91, aprovado pela Portaria nº 631/GC3, de 9 de maio de 2018, em conformidade com o disposto no § 2º do Art. 12, e no inciso XXV do Art. 11, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, e considerando o que consta do Processo nº 67022.00NNNN/2019-DV, resolve:

Art. 1º Homologar o Relatório de Fiscalização [ou Diligência] nº NN/SETOR, de dd de mmmmm de AAAA, que se encontra de acordo com as normas vigentes.

Art. 2º Determinar que o relatório seja juntado ao processo da demanda externa de origem.

Art. 3º Determinar que o relatório seja encaminhado:

I – ao órgão demandante; e

II – à [Unidade Gestora] e ao [ODGSA, quando for o caso], para conhecimento e providências consideradas cabíveis.

Art. 4º Recomendar que:

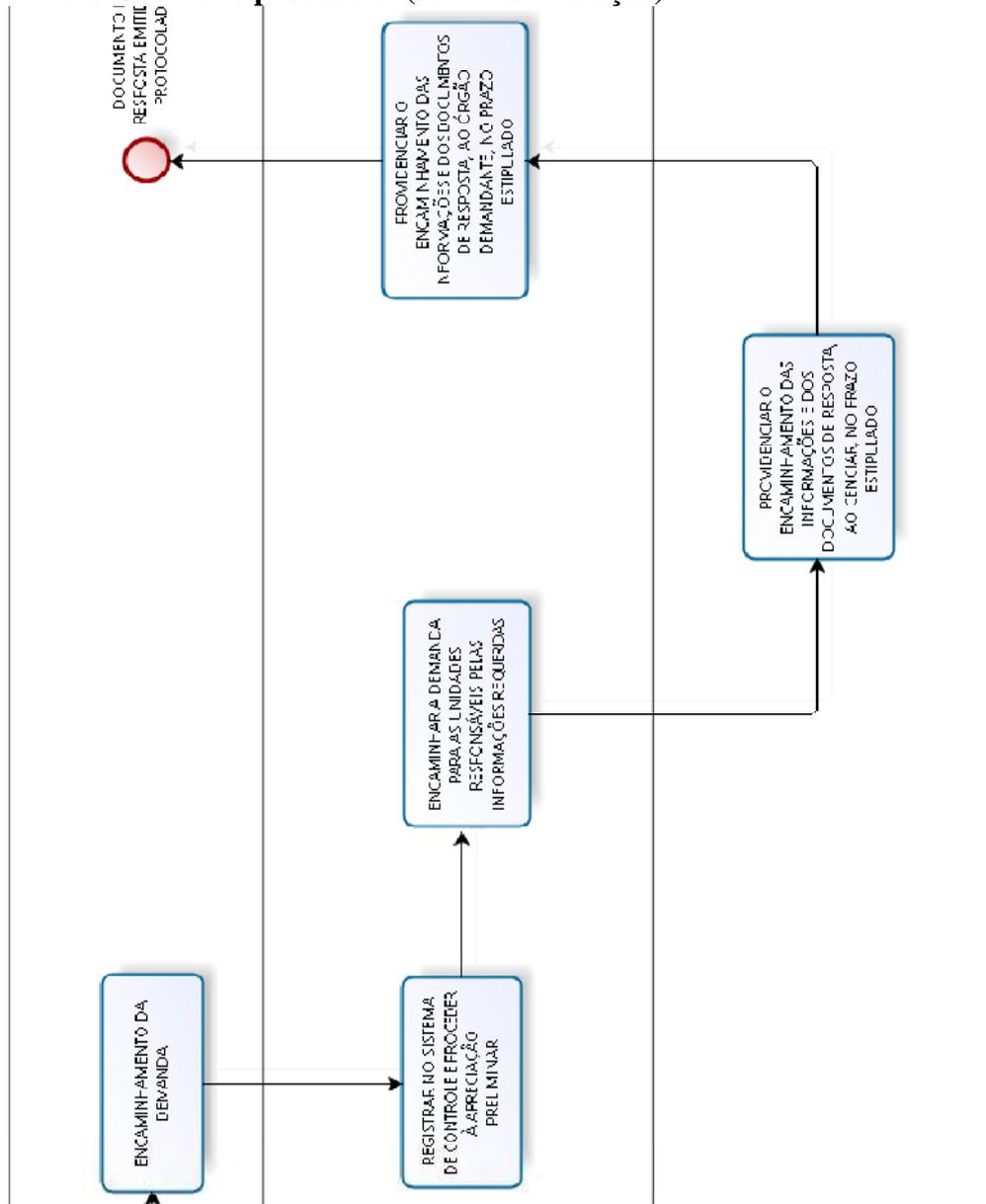
I – [...];

II – [...]; e

III – [...].

Maj Brig Int MARCOS AURÉLIO PEREIRA SILVA
Chefe do CENCIAR

Anexo C – Fluxo processual (sem manifestação)



Anexo D – Fluxo processual (com manifestação)

