

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ATO DO PRESIDENTE
PORTARIA DETRAN SEI N.º 6105 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

REGULAMENTA A ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA E MONITORAMENTO NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DETRAN-RJ.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DETRAN/RJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo nº SEI-150155/000310/2021 e,

CONSIDERANDO:

- a determinação emanada pelo TCE/RJ no processo 102.071-7/2019, a fim de regulamentar a tramitação dos relatórios de auditoria da ACI, de forma prioritária e obrigatória, nos setores auditados e/ou de alguma forma envolvidos, inclusive determinando prazos para a devida manifestação dos responsáveis quanto à adoção das providências para o cumprimento das recomendações propostas ou apresentação das devidas justificativas em caso descumprimento, objetivando maior resolutividade decorrente das proposições dos relatórios da ACI e evitando desperdícios de recursos aplicados no setor, bem como a regulamentação das ações e providências decorrentes da sonegação de documentos e informações no âmbito das auditorias e inspeções realizadas pelo Controle Interno;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta a atividade de auditoria interna e de monitoramento no Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro (Detran.RJ), visando à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas em vigor e aos padrões definidos, de forma a reduzir o tempo de tramitação dos processos de auditoria, para aumentar a eficácia e a efetividade dos planos de ação e recomendações encaminhadas, bem como identificar oportunidades de melhoria na gestão.

CAPÍTULO II

DA ATIVIDADE

Art. 2º - A Assessoria de Controle Interno é parte integrante do Sistema de Controle Interno do Estado do Rio de Janeiro - SICIERJ, como Unidade de Controle Interno do Detran.RJ, na forma do artigo 7º, inciso II da Lei Estadual nº 7.989/2018.

Art. 3º - A atividade de auditoria interna, realizada pela Assessoria de Controle Interno, tem por finalidades a realização de auditagens e fiscalizações nos sistemas contábil financeiro, operacional, de gestão e de sistemas informatizados, bem como a análise e a orientação quanto a ações gerenciais, normas e procedimentos relacionados ao processo operacional do Detran.RJ, sob os aspectos de eficiência, eficácia e economicidade.

Art. 4º - A atividade de auditoria interna deve dispor das condições necessárias para a avaliação independente, autônoma e imparcial da qualidade e da efetividade dos sistemas e dos processos de controles internos, gerenciamento de riscos e governança corporativa da instituição.

Parágrafo Único. Como parte da terceira linha de defesa no âmbito da gestão corporativa, de acordo com o modelo de compliance adotado pelo Instituto Internacional de Auditores - IIA 2020, a auditoria interna fica impedida de atuar na elaboração dos controles ou na gestão de riscos dos processos internos, salvo de maneira a auxiliar preventivamente o gestor, na medida em que necessita de independência e objetividade em sua atuação avaliativa, a fim de verificar oportunidades de melhoria.

Art. 5º - A execução dos trabalhos deve dispor de recursos administrativos suficientes e eficazes para alcançar seus objetivos, tais como:

I - acesso ao Sistema SEI-RJ, e-mail corporativo ou outro meio oficial aprovado pela Presidência da Autarquia para relatar os achados e recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria, bem como acompanhar os desdobramentos das atividades de monitoramento;

II - quantitativo mínimo de 5 (cinco) servidores lotados em cada divisão da Assessoria de Controle Interno, incluindo-se a chefia imediata, qualificados através da realização de cursos de capacitação funcional afetos à atividade exercida, inclusive promovidos pela administração;

III - 01 (um) veículo, no mínimo, para a realização de inspeções de auditoria e de monitoramento externas à sede.

Parágrafo Único. Havendo necessidade excepcional em razão da demanda, a Assessoria de Controle Interno encaminhará solicitação ao Serviço de Transportes Internos, através de um dos canais mencionados no inciso I, a fim de disponibilizar viatura(s) adicional(is).

Art. 6º - Os membros da equipe de auditoria devem atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional.

Art. 7º - No desempenho da atividade de auditoria interna, devem ser avaliados:

I - a efetividade e a eficiência dos sistemas e processos de controles internos e de governança corporativa;

II - a efetividade das políticas e das estratégias para o gerenciamento dos riscos relevantes, considerando os riscos atuais e potenciais riscos futuros;

III - a confiabilidade, a efetividade e a integridade dos processos e sistemas;

IV - a observância ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal e às recomendações dos organismos reguladores.

Art. 8º - As competências da Assessoria de Controle Interno atinentes à auditoria interna estão definidas no Regimento Interno do Detran/RJ, conforme artigos 82 e 83 da Portaria PRES-DETRAN/RJ Nº 5548, de 23 de JANEIRO de 2019.

CAPÍTULO III

DAS FASES

Art. 9º - A realização dos trabalhos de Auditoria Interna da Assessoria de Controle Interno se resume em quatro fases:

I - Planejamento: Compreende as atividades realizadas durante o levantamento prévio de informações: pesquisa sobre a matéria auditada, estudo da legislação pertinente, delimitação do escopo, elaboração da relação de documentos e informações a serem solicitadas aos jurisdicionados, definição de rotas e localidades para inspeção, confecção dos papéis de trabalho (termos de entrevista e listas de verificação) e, por fim, a elaboração do programa de trabalho e/ou matriz de planejamento;

II - Execução: Refere-se ao trabalho desempenhado nas inspeções in loco, bem como à análise documental dos dados levantados durante o período da Auditoria;

III - Comunicação: Envolve a elaboração dos resultados apurados na Auditoria, através de Relatórios ou Pareceres de Auditoria;

IV - Monitoramento: Consiste no acompanhamento das providências para atendimento das recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 10. O planejamento deve considerar os objetivos estratégicos, as prioridades e metas definidas no Plano Anual de Auditoria, bem como os riscos a que seus processos estão sujeitos.

§1o Essa etapa compreende a realização de estudos sobre o tema objeto da avaliação, levantamentos preliminares, definição das questões sobre o objeto auditado que o trabalho pretende responder, bem como a delimitação do escopo ou universo de auditoria.

§2o Também serão estabelecidas as técnicas de auditoria que serão utilizadas para compor o programa de trabalho.

§3o Para a elaboração da matriz de planejamento, serão definidas as questões de auditoria, as informações que serão requeridas e suas fontes de consulta, os procedimentos de auditoria a serem adotados e os possíveis achados sobre o tema.

SEÇÃO II

DA EXECUÇÃO

Art. 11 - A execução consiste em colocar em prática o programa de trabalho. Serão realizados os testes previstos, por meio das técnicas de auditoria selecionadas, e registrados os achados da equipe de auditoria, com base nos resultados obtidos.

§1º - Os achados serão registrados pela equipe e possibilitarão responder às questões de auditoria levantadas na fase de planejamento, atendendo ao objetivo estabelecido inicialmente para a avaliação.

§2º - Em se tratando de achado passível de recomendação a ser gerada à determinada unidade administrativa, este será abordado na elaboração do Relatório de Auditoria e encaminhado para adoção das providências pertinentes.

Art. 12 - Durante o processo de coleta e de análise de dados, a equipe de auditoria irá comparar a situação encontrada com os critérios preestabelecidos no programa de trabalho. Os resultados deverão estar apoiados em evidências suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis, com as devidas bases legais, as quais serão armazenadas como papéis de trabalho.

Parágrafo Único. Papéis de trabalho constituem o registro do trabalho efetuado na auditoria, com o armazenamento das informações em meio físico ou digital.

Art. 13 - Nas etapas de planejamento e execução, em havendo necessidade de dirimir eventuais dúvidas ou suscitar algum questionamento, a Assessoria de Controle Interno encaminhará Correspondência Interna à unidade auditada, que deverá atender no prazo de 10 (dez) dias.

§1º - Na eventual impossibilidade de cumprimento do prazo previsto no caput, a unidade auditada ou setor a ela correlato deverá encaminhar despacho justificando os motivos à Assessoria de Controle Interno, dentro do prazo inicial, a fim de fundamentar requerimento de dilação do prazo.

§2º - O prazo inicialmente concedido poderá ser prorrogado uma vez, com base na razoabilidade para atendimento conforme justificativa apresentada.

§3º - Caso a unidade demandada não responda à solicitação e não apresente requerimento de dilação de prazo, a Assessoria de Controle Interno encaminhará despacho à Presidência, objetivando dar ciência do fato, bem como rogando que essa diligencie junto à unidade visando o cumprimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 14 - Os achados serão discutidos com a Unidade auditada para apresentação de esclarecimentos e justificativas, antes da elaboração do Relatório, caso haja tempo hábil para conclusão da auditoria, conforme definição no programa de trabalho.

Art. 15 - Em decorrência dos achados, podem ser emitidas recomendações a fim de se estabelecerem as medidas mais adequadas para sanear ou mitigar as causas dos pontos levantados.

Art. 16 - As medidas adequadas ao saneamento das situações identificadas como achados de auditorias serão acompanhadas pela Assessoria de Controle Interno, conforme art. 9º, inciso IV.

SEÇÃO III

DA COMUNICAÇÃO

Art. 17 - Após a etapa de execução, a Assessoria de Controle Interno elaborará Relatório de Auditoria, o qual será submetido à Autoridade máxima da Autarquia, consolidando as situações encontradas, análises realizadas, conclusões obtidas, documentações comprobatórias, opiniões geradas, volume de recursos fiscalizados e recomendações efetuadas referentes ao objeto da auditoria.

Parágrafo Único. A matriz de achados comporá o Relatório de Auditoria, consolidando os achados identificados durante a realização dos trabalhos, com seus respectivos atributos.

Art. 18 - A Presidência tomará ciência do Relatório de Auditoria e retornará os autos à Assessoria de Controle Interno para fins de continuidade das medidas administrativas necessárias ao seu atendimento.

SEÇÃO IV

DO MONITORAMENTO

Art. 19 - Posteriormente à ciência da Presidência, inicia-se a fase de monitoramento das recomendações emitidas.

Art. 20 - Serão iniciados processos administrativos visando à comunicação direta à unidade administrativa responsável pela gestão do objeto auditado, instando-as a apresentarem esclarecimentos e/ou adotarem medidas a fim de sanear os achados de auditoria, no prazo de 30 (trinta) dias.

§1º - Na eventual impossibilidade de cumprimento do prazo previsto no caput, a unidade auditada ou setor a ela correlato deverá encaminhar despacho justificando os motivos à Assessoria de Controle Interno, dentro do prazo inicial, a fim de fundamentar requerimento de dilação do prazo.

§2º - O prazo inicialmente concedido poderá ser prorrogado uma vez, com base na razoabilidade para atendimento, conforme justificativa apresentada.

§3º - Se a unidade demandada entender que o prazo necessário ao cumprimento da recomendação será superior a 60 (sessenta) dias, deverá apresentar cronograma de execução definitivo e improrrogável, a fim de sanear os achados de auditoria registrados, estabelecendo as fases de cumprimento e suas respectivas datas de conclusão, sob pena de comunicação do fato ao Tribunal de Contas Estadual em caso de descumprimento do cronograma.

§4º - Caso a unidade não apresente requerimento de dilação de prazo ou manifestação a respeito das recomendações, será encaminhada reiteração da solicitação ao término do prazo inicialmente concedido, solicitando que seja apresentado cronograma, conforme previsto no parágrafo anterior, no prazo de 15 (quinze) dias, com data final prevista para sanear as irregularidades identificadas.

§5º - Cumprida a recomendação no prazo previsto no caput ou após o término do prazo previsto no parágrafo anterior, ou ainda, posteriormente à data final apresentada no cronograma, a Assessoria de Controle Interno poderá realizar Auditoria de retorno para verificar o atendimento das recomendações.

§6º - O cumprimento intempestivo ou o descumprimento do previsto neste artigo poderá ensejar responsabilização do agente, na forma do art. 26 desta Portaria.

Art. 21 - As respostas encaminhadas pelas unidades demandadas serão avaliadas quanto ao critério de implementação e cumprimento das recomendações de auditoria, a fim de garantir a efetividade do resultado a ser alcançado.

Parágrafo Único. Caso a unidade demandada entenda, por deter o conhecimento de seus processos internos e da análise de gestão de riscos a eles inerentes, que as recomendações devam ser ajustadas ou encaminhadas para outra unidade administrativa, deverá esclarecer o fato por meio de despacho no próprio processo de monitoramento, para ciência da Assessoria de Controle Interno e adequação da recomendação.

Art. 22 - Após recebimento e avaliação das respostas, a Assessoria de Controle Interno dará ciência à Presidência no que tange às medidas adotadas pelas unidades demandadas.

CAPÍTULO IV

DO CARÁTER PRIORITÁRIO E OBRIGATÓRIO

Art. 23 - A tramitação dos Relatórios de Auditoria da Assessoria de Controle Interno, bem como das comunicações enviadas às unidades auditadas e/ou de alguma forma envolvidas deverá ser tratada de forma prioritária e obrigatória.

Art. 24 - As solicitações de acesso, realizadas pelos agentes de controle interno para fins de auditoria, a informações contidas em processos administrativos definidos como sigilosos ou restritos no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Nos casos de sonegação de informação solicitada pela Assessoria de Controle Interno, esta comunicará o fato à Presidência, a fim de diligenciar junto à unidade demandada visando ao cumprimento da solicitação, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.

Art. 26 - Conforme previsto no art. 33, parágrafo 2º da Lei Estadual nº 7.989/2018, o agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de servidor do SICIERJ, no desempenho de suas funções, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme previsto na legislação pertinente.

Art. 27 - O cumprimento intempestivo ou o não cumprimento da solicitação pode vir a constituir infração disciplinar, na forma do art. 38 do Decreto-Lei nº 220/1975, bem como do art. 305 do Decreto nº 2479/79, e por conseguinte ensejar eventual apuração através sindicância, na forma do art. 61 do Decreto-Lei nº 220/1975.

Art. 28 - Os prazos contidos nesta portaria ou concedidos por meio de comunicação à unidade administrativa serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 29 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 28 de setembro de 2021.

Adolpho Konder
PRESIDENTE DO DETRAN/RJ