



ANEXO ÚNICO

ORIENTAÇÕES PARA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO ÂMBITO DA SCGE/PE

1. DO OBJETO

1.1. Este Anexo tem por finalidade definir as providências que devem ser adotadas para fins de publicação dos resultados da atividade de auditoria interna governamental realizada pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Entende-se por:

2.1.1. Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG): unidade integrante da estrutura do órgão central de Controle Interno ou de órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta responsável pela realização da atividade de auditoria interna governamental.

2.1.2. Unidade Examinada: órgão ou entidade pública ou privada sobre a qual recaem os exames objeto de auditoria.

2.1.3. Relatório Final: forma de comunicação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna mais comumente utilizada, sendo admitido o uso de outros instrumentos em normas de comunicação oficial, outras normas aplicáveis e boas práticas de auditoria interna.

3. DAS NORMAS GERAIS

3.1. Os relatórios finais resultantes das auditorias devem ser publicados por meio do sítio eletrônico da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco (<http://www.scge.pe.gov.br>), depois de cumpridos os seguintes requisitos e desde que observado o fluxo disposto no item 4 abaixo:

3.1.1. Oportunidade de manifestação prévia do órgão ou entidade examinado ou demandante do trabalho de auditoria sobre o sigilo do trabalho ou o segredo de justiça, quando se tratar de auditorias oriundas de solicitações de órgãos de representação judicial ou equivalentes ou de solicitações de caráter especial.

3.1.2. Oportunidade de manifestação da Unidade Examinada sobre os achados de auditoria evidenciados na execução dos trabalhos, desde que não haja indicação prévia de sigilo ou de segredo de justiça.



3.1.2.1. O prazo para que a Unidade Examinada se manifeste sobre os achados de auditoria será de até 15 dias, a ser pactuado junto à gestão da respectiva Unidade Examinada ou interlocutor do trabalho devidamente designado, contados do recebimento do relatório preliminar/matriz de achados ou outro documento utilizado pela UAIG, prazo esse prorrogável uma única vez, por igual período.

3.1.2.2. O prazo para que a UAIG elabore o relatório final será de até 15 dias, contados do recebimento da manifestação da Unidade Examinada sobre os achados e do plano de ação respectivo, quando couber, prazo esse prorrogável uma única vez, por igual período.

3.1.3. Oportunidade de manifestação da Unidade Examinada sobre a existência de dados sigilosos na versão final do relatório ou outros instrumentos de comunicação admitidos em normas e boas práticas de auditoria.

3.1.3.1. O prazo para que a Unidade Examinada se manifeste sobre a existência de informações sigilosas será de até 15 dias, contados do recebimento do ofício de encaminhamento do relatório final, prazo esse prorrogável uma única vez, por igual período. Caso não haja manifestação da Unidade Examinada no prazo estipulado, o relatório final será publicado integralmente.

3.1.3.2. A Unidade Examinada deverá ser informada de que, caso haja indicação de informações sigilosas, o relatório final será publicado provisoriamente com a substituição dos trechos indicados, conforme orientação constante do item 4.1.3 desta Portaria, preservando-se a extensão do documento original, sem prejuízo de que a pertinência do sigilo passe por avaliação posterior da SCGE/PE.

3.1.4. Encaminhamento do relatório final à Unidade Examinada e aos demais destinatários próprios de cada trabalho realizado.

3.2. Serão publicados todos os relatórios finais de auditoria que atendam aos requisitos do item 3.1.

3.3. Para a publicação dos relatórios finais, é indispensável a observância por parte da UAIG das diretrizes constantes na "Orientação Prática: Relatório de Auditoria" - Anexo Único da Instrução de Serviço Interno SCGE nº 2/2021 - ou outra que venha a lhe substituir.

3.4. Os relatórios de auditoria da SCGE/PE não são assinados pelos membros da equipe realizadora do trabalho, tendo em vista o caráter institucional desses relatórios e a utilização cada vez mais frequente de sistemas informatizados para emití-los e encaminhá-los às partes interessadas. Os dados dos membros da equipe, no entanto, devem ser registrados em sistema informatizado utilizado para a emissão do relatório ou, em não existindo, em controles manuais com essa finalidade.



4. DO FLUXO DESCRITIVO PARA PUBLICAÇÃO DOS RELATÓRIOS FINAIS

4.1. Para a publicação dos relatórios finais, a UAIG deverá observar os seguintes procedimentos:

4.1.1. Informar, em formulário específico, se houve manifestação da Unidade Examinada quanto ao sigilo.

4.1.2. Inserir, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o documento por meio do qual a Unidade Examinada se manifestou quanto à existência de sigilo.

4.1.3. Quando houver indicação de sigilo, substituir, na versão que será publicada, os trechos identificados como sigilosos por uma das seguintes informações: "Informações suprimidas por solicitação [da Unidade Examinada], em função de sigilo, na forma da Lei nº xxx" ou "Informações suprimidas por solicitação [Unidade Examinada], conforme Termo de Classificação de Informação - TCI nº xxx - em conformidade com o Decreto Estadual nº 38.787, de 30 de outubro de 2012".

4.1.3.1. Poderá ser necessário repetir uma das informações citadas no item anterior, de modo a se preservar o número de páginas original do relatório final.

4.1.4. Disponibilizar, por meio do SEI, o arquivo em que foram feitas as alterações.

4.2. O titular da Diretoria autorizará a publicação do relatório final na internet.

4.2.1. A publicação deverá ser realizada em até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

4.2.2. Quando o relatório final for considerado de relevância institucional, o titular da Diretoria, previamente à publicação, dará ciência ao Gabinete da SCGE/PE, podendo propor nota de divulgação.

4.2.2.1. Para efeito deste item, considera-se de relevância institucional o relatório final cujos achados apresentarem alta materialidade ou impacto alto ou muito alto sobre os objetivos do objeto de auditoria.

4.3. Compete ao Gabinete da SCGE/PE:

4.3.1. Solicitar à Assessoria de Comunicação (ASC) a elaboração e a publicação de matéria jornalística para os relatórios finais que serão objeto de nota de divulgação, quando couber.

4.3.2. Informar ao titular da Diretoria, após comunicação da ASC, a publicação da matéria jornalística.



5. DA AVALIAÇÃO DE SIGILO INDICADO PELA UNIDADE EXAMINADA

5.1. Após a disponibilização de relatório final que contenha indicação de sigilo pela Unidade Examinada, a UAIG deverá:

5.1.1. Autuar processo no sistema SEI contendo a manifestação da Unidade Examinada quanto ao sigilo.

5.1.2. Incluir, no processo SEI, posicionamento fundamentando sua concordância ou discordância em relação à solicitação de sigilo apresentada pela Unidade Examinada.

5.2. No caso de concordância da UAIG quanto à indicação de sigilo da Unidade Examinada, esta deverá ser devidamente comunicada.

5.3. No caso de discordância por parte da UAIG quanto à indicação de sigilo da Unidade Examinada, o titular da Diretoria deverá submeter o processo ao Secretário da Controladoria-Geral do Estado, motivando o seu fundamento.

5.3.1. No caso descrito no item 5.3, o Secretário da Controladoria-Geral do Estado ou servidor público por ele delegado analisará e decidirá acerca da pertinência do sigilo.

5.3.2. Após a decisão de que trata o item 5.3.1, o Gabinete da SCGE/PE disponibilizará o processo para a respectiva Diretoria, para ciência.

5.3.3. A UAIG então deverá:

5.3.3.1. Informar à Unidade Examinada se será mantida a versão publicada do relatório final ou se haverá nova publicação, caso o entendimento da SCGE/PE seja total ou parcialmente contrário ao sigilo solicitado.

5.3.3.2. Disponibilizar, por meio do SEI, o novo arquivo a ser publicado, caso a decisão constante no item 5.3.1 tenha sido contrária à manutenção total ou parcial do sigilo.

5.3.4. O titular da Diretoria, após receber o relatório final, procederá à sua republicação.