

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

LICENCIATURA EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO

RAMO: AUDITORIA

**O PAPEL DE AUDITORIA INTERNA NO ÂMBITO DAS CÂMARAS
MUNICIPAIS**

CASO PRÁTICO: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SALVADOR DO MUNDO

ELISÂNGELA DA CONCEIÇÃO NEVES GOMES

Praia, Abril de 2014

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

LICENCIATURA EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO

RAMO: AUDITORIA

**O PAPEL DA AUDITORIA INTERNA NO ÂMBITO DAS CÂMARAS
MUNICIPAIS**

CASO PRÁTICO: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SALVADOR DO MUNDO

**Monografia submetida ao curso de
Contabilidade e Administração do Instituto
Superior de Ciências Económicas e
Empresariais, como requisito obrigatório para
obtenção de grau de Licenciatura.**

Por: Elisângela da Conceição Neves Gomes - N° APR. 2008 - 0870

Orientador: Dr. Paulo Santos

Praia, Abril de 2014

DEDICATÓRIA

À minha família, em especial
minha mãe Maria Segunda Gomes
Neves, meus irmãos Jorge Eliseu
N. Gomes e Bruno N. Gomes e a
minha querida Irmã Solange
Gomes, pelo apoio incondicional
em todos os momentos da minha
vida.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por ter permitido que eu chegasse até aqui, fonte de toda sabedoria e em quem confiei nos momentos de grande aflição ajudando-me sempre atravessar os desertos da vida durante esses anos de curso. As dificuldades não foram poucas, foram muitos os obstáculos, muitas vezes, pareciam intransponíveis. O desânimo quis corromper-me, porém, a garra e a persistência foram maiores, sobrepondo-se esse sentimento, fazendo-me seguir a caminhada, apesar das dificuldades.

Minha mãe Maria Segunda Gomes, que não mediu esforços e mesmo com sacrifício, deu-me o acesso à educação, abrindo o caminho para que pudesse chegar até aqui, pelo constante apoio e amor dedicado a toda minha vida e pela confiança que motivou-me a prosseguir na vida acadêmica.

Gostaria também de agradecer à Câmara Municipal de São Salvador do Mundo em particular ao secretário municipal, à Directora financeira e a todos funcionários que disponibilizaram e dedicaram o seu tempo para fornecer-me a informação de que precisava.

Ao meu orientador, pela ajuda, incentivo e pela maneira como conduziu a orientação e por último, não posso deixar de manifestar o meu apreço pelo constante apoio dos amigos, familiares e, em particular dos meus colegas pela atenção e coragem para enfrentar as barreiras que vieram a aparecer, aos professores pelos conhecimentos transmitidos com muita sabedoria e ao ISCEE pela oportunidade de estudar nessa instituição.

A todos Muito obrigado!

RESUMO

Frente a uma sociedade dinâmica e em transição o fenómeno da globalização exige conhecimento, tecnologia, competitividade e definições de estratégias para fazer face as várias incertezas. As organizações, neste novo mundo, requerem novas habilidades das pessoas, mentalidade aberta, criativa e ágil. A auditoria Interna é uma ferramenta importante na avaliação dos procedimentos internos adoptados pela instituição.

Procura-se, no presente trabalho proporcionar uma reflexão sobre o papel da auditoria interna no âmbito das camaras municipais: Caso câmara municipal de São Salvador do mundo. Para tal, realizaram-se pesquisas bibliográficas sobre os principais conceitos, âmbito, métodos, objectivos e procedimentos, normas pertinentes à auditoria interna, importância e papel da auditoria interna. O instrumento utilizado para recolha de dados baseou-se num questionário, com perguntas fechadas enviados a 12 funcionários (secretário municipal, departamento de fiscalização, departamento financeira e departamento de recursos humanos) da CMSSM. Também foram enviados 2 questionários para a área de cobrança do IUP e tesouraria para avaliação do SCI.

Os questionários foram entregues pessoalmente, para o preenchimento via manuscrita, acordando-se com os respondentes passar para os recolher alguns dias depois. Todo o processo decorreu entre Fevereiro e Março de 2014, findo o qual obtivemos 14 questionários válidos que corresponde a uma taxa de respostas de 100%.

O objectivo proposto no trabalho visa responder à seguinte questão: Qual é a importância do papel da Auditoria Interna na administração da CMSSM?

Palavra-chave: Auditoria Interna, Câmara Municipal, Controlo Interno.

ABSTRACT

Front of a dynamic society in transition and the phenomenon of globalization requires knowledge, technology, competitiveness and defines strategies to address the various uncertainties. The organizations in this new world, people require new skills, open, creative and agile mindset. Internal audit is an important tool in the evaluation of internal procedures adopted by the institution.

If you want, in the present work to provide a reflection on the role of internal audit within the municipal chambers: Should City Hall of San Salvador in the world. To this end, literature searches were conducted on key concepts, scope, methods, objectives and procedures, relevant to internal audit, importance and role of internal audit standards. The instrument used for data collection was based on a questionnaire with closed questions sent to 12 officials (municipal secretary, area surveillance and financial area) of the CMSSM. 2 questionnaires to the area of collection of IUP and treasury for evaluation of SCI were also sent.

The questionnaires were delivered personally to fill via handwritten, according - up with respondents to collect the past few days later. The whole process took place between February and March 2014, after which we obtained 14 valid questionnaires which corresponds to a response rate of 100 %.

The objective of the proposed study aims to answer the following question: What is the importance of the role of Internal Audit in the administration of CMSSM?

Keyword: Internal Audit, City Council, Internal Control.

Índice	
DEDICATÓRIA	I
AGRADECIMENTOS.....	II
RESUMO	III
ABSTRACT	IV
INDICE.....	V
LISTA DE ABREVIATURAS	VIII
LISTA DE QUADROS	X
LISTA DE TABELAS	XI
LISTA DE FIGURAS	XII
LISTA DE GRÁFICOS	XIII
1.CAPÍTULO I	1
1- INTRODUÇÃO	1
Objectivo Geral:	2
Objectivos específicos:	2
Justificativa.....	3
PARTE II – ENQUADRAMENTO TEÓRICO E LEGAL	4
2 .CAPÍTULO II.....	4
2.1 Auditoria	4
2.1.1 Origem e conceito da auditoria	4
2.1.1.1 Origem da palavra auditoria.....	4
2.1.1.2 Conceito de auditoria	5
2.2- Auditoria Interna	7
2.2.1-Evolução Histórica da Auditoria Interna.....	7
2.2.2 Conceito da Auditoria Interna.....	10
2.2. 3 Objectivo	11
2.2.4 Papel e Importância da auditoria interna	13
2.2.5 Princípio, Normas e directrizes no exercício da auditoria interna	14
2.2.6 Código de Ética do IIA.....	16
2.2.7 Norma Internacionais para a prática da auditoria interna.....	18
2.2.8 Fases do processo da Auditoria Interna.....	20
2.2.9 Tipo de auditoria interna	24

2.2.10	Estrutura Interna e Funcional de Departamento da Auditoria Interna	24
2.2.11	Aspectos Legais da Auditoria no Sector Público Cabo-verdiano	25
2.3	Controlo Interno	31
2.3.1	Conceitos e objectivos de controlo Interno	31
2.3.2	Tipos de controlo Interno	32
2.3.3	Importância do Controlo Interno	34
2.3.4	Limitações do Sistema de Controlo Interno	35
2.3.5	Avaliação do Controlo Interno	36
2.4	Controlo Interno no sector público	37
2.4.1	A Obrigatoriedade de Implementação de um SCI	37
2.4.2	Os Objectivos do SCI e o POCAL	38
3.	CAPITULO III- O PAPEL DE AUDITORIA INTERNA NO ÂMBITO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS	39
3.1.1	Transparência das relações fiscais intergovernamentais.....	39
3.1.2	Fiscalização Orçamental	39
3.1.3	Controlo de gestão orçamental dos serviços dotados de autonomia financeira	40
3.1.4	Contabilidade municipal	40
4.	CAPITULO IV – ESTUDO DE CASO	41
4.1	Historial do Município	41
4.1.1	Estrutura organizacional dos serviços da CMSSM.....	42
4.1.2	Organograma da Câmara Municipal de São Salgado do Mundo.....	43
4.2	Metodologia	45
4.3	Levantamento dos Procedimentos do SCI na CMSSM.....	46
4.3.1	Análise Legal do IUP	46
4.3.2	Levantamento dos Procedimentos do SCI no sector da Cobrança (IUP).....	47
4.3.4	Levantamentos dos Procedimentos do SCI existentes na Tesouraria	50
4.3.4.1	Pontos Fortes do Sistema de Controlo Interno	51
4.4	Análise e interpretação dos resultados obtidos no inquérito por questionário	52
4.4.1	Existência de órgão/serviço de AI	52
4.4.2	Razões pela qual não Existe órgão/serviço de AI na CMSSM.....	52
4.4.3	Se a CMSSM já foi Alvo da Auditoria Interna.....	53
4.4.4	Opinião sobre a implementação de um órgão/serviço de AI.....	54

4.4.5 Benefício da auditoria interna para CMSSM.....	54
4.4.6 Importância da Auditoria Interna Existente ou não	55
4.4.7 Deficiências estruturais na CMSSM	56
4.4.8 Estratégias, objectivos e resultados pretendidos	56
4.4.9 Elaboração e execução de planos e programas conforme os planos estratégicos e operacionais propostas pela CMSSM	57
4.4.10 Existência da Equipa técnica Especializada na CMSSM	57
4.4.11 Actividade patrimonial considerada de elevado risco para o sistema financeiro da CMSSM	58
4.4.12 Classificação do controlo interno.....	59
Conclusão e Recomendações	60
REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFIAS	62
LEGISLAÇÃO	63
Web grafia:	65
ANEXOS.....	XIV

LISTA DE ABREVIATURAS

AI – Auditoria Interna

AICPA- American Institute of Certified Public Accountants

CI- Controlo Interno

CIA- Certified Internal Auditor

CMSSM – Câmara Municipal de São Salvador do Mundo

COSO - Committee of Sponsoring of the Treadway Commission

CP- Contractos-Programas

CRCV- Constituição da Republica de Cabo Verde

ECIIA- European Confederation of Institutes of Internal Auditing

ERM- Enterprise Risk Management

EUA- Estados Unidos da América

FFM- Fundo Financeiro Municipal

IFAC - International Federation of Accountants

IGF- Inspeção Geral de Finanças

IIA- Institute of International Auditors

INTOSAI- Internacional Organization of Supreme Audit Institutions

IPAI- o Instituto Português de Auditoria Interna

IUR - O Imposto Único sobre os Rendimentos

NA- Normas de Atributos

NAGA- Normas de Auditoria Geralmente Aceites

ND- Normas de desempenho

NIPPAI - Norma Internacionais Para a Prática da Auditoria Interna

NP - Normas de Implementação

ONGs- Organizações Não Governamentais

OROC-Ordem dos Revisores Oficiais de Contas

PAF- Public Audit Fórum

PCAOB - Public Company Accounting Oversight Board

POCAL - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

RCFAP – Regime de Controlo Financeiro na Administração Pública

SAS - Statement on Auditing Standards

SCI- Sistema de Controlo Interno

SEC - Security and Exchange Commission

SIAS- Standards for the Professional Practice of Internal Auditing”

SOX- Sarbanes-Oxley Act

SPSS – Statistical Package for Social Sciences

TC- tribunal de Contas

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Princípios e Regras de Conduta da Profissão do Auditor Interno.....	17
Quadro 2: Principais Normas de Auditoria Interna e práticas recomendadas.....	19
Quadro 3 - Quadro de Tipo de Auditoria Interna.....	XV
Quadro 4- Pontos Fracos do SCI no sector de cobrança.....	49
Quadro 5- Pontos Fracos do SCI na área de Tesouraria.....	51

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Existência de órgão/serviço de AI.....	52
Tabela 2: Benefício da auditoria interna para CMSSM.....	55
Tabela 3: Deficiências estruturais na CMSSM.....	56
Tabela 4: Estratégias, objectivos e resultados pretendidos.....	56
Tabela 5: Elaboração e execução de planos e programas conforme os planos.....	57
Tabela 6: Actividade patrimonial considerada de elevado risco para o sistema financeiro da CMSVM.....	58

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Fases do processo da Auditoria Interna.....	20
Figura 2 - Posicionamento da actividade de Auditoria Interna.....	25
Figura 3 – Mapa da Ilha de Santiago	41
Figura 4 - Organograma da CMSSM	43

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Existência de órgão/serviço de AI.....	53
Gráfico 2: Se a CMSSM já foi Alvo da Auditoria Interna.....	53
Gráfico 3: Opinião sobre a implementação de um órgão/serviço de AI.....	54
Gráfico 4: Importância da Auditoria Interna Existente ou não.....	55
Gráfico 5: Existência da Equipa técnica Especializada na CMSSM.....	58
Gráfico 6: Classificação do Controlo Interno.....	59

1.CAPÍTULO I

1- INTRODUÇÃO

O presente trabalho insere-se no âmbito do cumprimento do último preceito exigido para a obtenção de Licenciatura em Contabilidade e Administração – Ramo Auditoria, promovido pelo ISCEE – Instituto Superior das Ciências Económicas e Empresariais e versa o tema O PAPEL DA AUDITORIA INTERNA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL: CASO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SALVADOR DO MUNDO.

As organizações estão a reestruturar-se, a reinventar-se e a sofrer transformações de reengenharia para mudarem as suas metas e os seus processos com vista a responder adequadamente a uma envolvente em constante mutação. Neste quadro de mudança e de crescente competitividade em todos os segmentos de mercado, as organizações têm que aperfeiçoar os seus métodos de gestão.

A auditoria Interna é um instrumento de controlo administrativo utilizada com a finalidade de examinar, corrigir, ajustar, avaliando cada fase, resolvendo dificuldades encontradas e proporcionar melhorias.

Paralelamente a este contexto, apresenta-se conceito de auditoria, evolução histórica da auditoria interna, conceito e objectivos, princípios, normas e directrizes no exercício da auditoria interna, código de ética, fases do processo da auditoria interna, estrutura interna e funcional do departamento da auditoria interna, importância e o papel da auditoria interna , aspectos legais da auditoria no sector público Cabo-verdiano, o controlo interno e estudo de caso, destacando-se a auditoria interna como um pilar de apoio na administração na CMSS do Mundo.

Para a obtenção de dados necessários para a realização deste trabalho, será realizada recolha de dados através da revisão da literatura aplicados em livros relacionados com o assunto, em *sites* disponíveis na internet. Também, será feita pesquisa de campo na organização em estudo, recolhendo dados a partir dos documentos fornecidos

internamente e através de questionários e interpretação dos resultados, realizando encontros periódicos com o orientador.

Assim torna relevante aprofundar conceitos a fim de interpretar de forma clara as informações que sustentam a seguinte questão:

Qual é a importância do papel da auditoria interna na administração da CMSSM?

Objectivo Geral:

- Analisar o papel e a importância da auditoria interna no âmbito da CMSSM;

Objectivos específicos:

- Analisar auditoria interna no âmbito das Câmaras Municipais;
- Conhecer a importância da auditoria interna para as câmaras municipais;
- Identificar os fundamentos teóricos da auditoria interna;
- Conhecer a importância da actividade da auditoria interna na avaliação do sistema de controlo interno na CMSSM;
- Analisar a existência do departamento da Auditoria interna e os outros aspectos relacionados a mesma no município de São Salvador do Mundo;
- Identificar seus objectivos na organização funcional das Câmaras Municipais.

O trabalho de fim de curso encontra-se dividido em 4 capítulos estruturado da seguinte forma:

O primeiro Capítulo depreende a Introdução, é a parte que abarca a apresentação do tema, pergunta de partida, objectivos gerais e específicos, e estrutura do trabalho.

O segundo Capítulo expõe o enquadramento teórico de auditoria, iniciando pelo Origem e conceito. De seguida continuamos com evolução histórica da auditoria interna, conceito

e objectivos, importância, princípios, normas e directrizes no exercício da auditoria interna, código de ética, fases do processo da auditoria interna, estrutura interna e funcional do departamento da auditoria interna, aspectos legais da auditoria no sector público Cabo-verdiano. No mesmo capítulo faz -se abordagem sobre o controlo interno.

No terceiro Capítulo o papel da auditoria interna no âmbito das câmaras municipais.

No quarto Capítulo, apresentou-se um estudo de caso: levantamento dos procedimentos do controlo interno e análise dos dados relacionados com auditoria interna através dos questionários aplicados. E por último a conclusão e algumas recomendações para instituição inquerida.

Justificativa

A primeira razão que estão na base e na escolha deste tema reside no facto de se estar a visualizar cada vez mais a importância da auditoria interna nas Câmaras Municipais. A auditoria interna é de suma importância para as organizações, desempenhando um papel de grande relevância, ajudando as organizações na resolução dos problemas, servir de ferramenta de apoio à gestão e transmitir informações aos administradores sobre o desenvolvimento das actividades executadas.

Nessa linha de raciocínio procuramos identificar mecanismos e formas de solucionar tal tema contextualizando a realidade Cabo-Verdiana, ilustrando a sua importância bem como seu impacto na Câmara Municipal de São Salvador do Mundo, como um grande desafio para nós inseridos nesse campo de estudo: compreender factos, e a sua regulamentação e apresentar possíveis soluções. Particularmente a minha ambição em realizar este estudo é guiada pela vontade de aperfeiçoar e pôr em prática o quanto aprendi durante a minha formação, e dar um contributo para análise do referido tema em questão o que considero pertinente dentro do âmbito das pesquisas sociais. Uma vez que, a nossa sociedade é formada por vários municípios, e esperando que o mesmo sirva de apoio aos que posteriormente queiram pesquisar sobre assunto.

PARTE II – ENQUADRAMENTO TEÓRICO E LEGAL

2. CAPÍTULO II

Este capítulo tem como objectivo a consolidação de conceitos-chave para o desenvolvimento do trabalho. Neste sentido, apresenta-se o enquadramento teórico da Auditoria Interna, começando pela, Origem e conceito da auditoria, Evolução Histórica da Auditoria Interna, definição, objectivos, âmbito e procedimentos, papel e a importância da Auditoria Interna. Faz-se uma abordagem das normas, organização do serviço de auditoria interna e o seu posicionamento no organograma e follow-up dos relatórios de auditoria interna. Seguidamente, abordaremos o conceito, objectivos, funções do controlo interno no sector público.

2.1 Auditoria

2.1.1 Origem e conceito da auditoria

2.1.1.1 Origem da palavra Auditoria

Segundo Costa (2007,P.48) Etimologicamente a palavra Auditoria tem a sua origem no verbo latino audire, significando “ouvir”, conduziu à criação da palavra auditor (do latim audire) como sendo aquele que ouve, ou seja ouvinte isto pelo facto de nos primórdios da auditoria os auditores tirarem as suas conclusões fundamentalmente com base nas informações verbais que lhe eram transmitidas.

As primeiras auditorias eram denominadas auditorias correctivas, que objectivavam detectar desvios e fraudes, e verificar a honestidade dos administradores.

O objectivo era assegurar ao proprietário que os empregados contractados controlavam correctamente as contas que não faltava nenhum bem e que as somas eram exactas. Essas auditorias atingiam todas as operações e registros contabilísticos.

2.1.1.2 Conceito de Auditoria

A definição de auditoria, em si, é utilizada em conexão com uma ampla gama de actividades na sociedade no qual inserimos.

Existem diversos conceitos de auditoria, derivados de vários autores mas designado pelo mesmo fim. Em face a esta situação houve preocupação de atribuir à auditoria uma definição que tivesse uma aceitação generalizada. Neste sentido, é de realçar alguns organismos que debruçaram para a obtenção de harmonização do conceito geral da auditoria, no qual foram realizadas a nível internacional pela International Federation of Accountants (IFAC) e pelo American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) e, a nível das Instituições Superiores de Controlo, pela Internacional Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI), entre outros.

Costa (2007) define que o conceito de auditoria tem vindo a evoluir ao longo dos anos, inicialmente, era visto como funções de salvaguarda dos activos das empresas, bem como a verificação dos procedimentos estabelecidos pelo órgão de gestão e a constatação da credibilidade da informação financeira. Examinaremos o seu conceito em que vários atributos usuais dessas actividades definidas como auditoria serão identificados.

Existem várias formas de conceitualizar a auditoria, no que tange a definição de diversos autores, mas, a essência da auditoria enquadra-se nos diversos conceitos, ou seja, encontram-se associadas entre si, visto que, esta traduz-se num exame sistemático das actividades desenvolvidas em determinada organização/empresa ou sector, que tem como objectivo averiguar se elas estão de acordo com as disposições planeadas e/ou estabelecidas previamente, se foram implementadas de forma eficiente e eficaz e consequentemente se estão adequadas.

Como podemos observar que na percepção de Morais e Martins (2013, p.19), “auditoria é o processo sistemático de objectivamente obter e avaliar provas acerca da correspondência entre informações, situações ou procedimentos e critérios pré-estabelecidos assim como comunicar conclusões aos interessados.”

Clarificando as expressões utilizadas neste conceito temos, Morais e Martins (2013):

- **Processo sistemático**- consiste numa sequência de procedimentos lógicos, estruturados e organizados devidamente planeado e organizado;
- **Objectivamente:**
 - **Atitude objectiva** – sem qualquer preconceito, atitude baseada em fundamentação das afirmações e avaliação criteriosa dos procedimentos e consequentemente dos resultados sem concepções acerca das afirmações;
 - **Independente** – refere-se a desassociação de uma coisa em relação ao outro, no que tange, o exame das informações com autonomia e isenção;
 - **Prova** – algo que oferece uma certa credibilidade ou que confirma a verdade dos factos caracteriza-se como essência da auditoria.
- **Correspondência** – consiste em reconhecer quão aproximadamente as afirmações pode ser identificado com critérios estabelecidos, critérios estes que são normas princípios contabilísticos ou outras normas existentes pelas quais as afirmações ou representações são julgadas. Pode ser medido quantitativamente ou qualitativamente em conformidade com as informações, situações ou procedimentos previamente estabelecidos.
- **Critério preestabelecido** – refere-se a leis, normas, regras, regulamentos internos e externos, contractos e princípios corporativos;
- **Comunicar** – abrange a divulgação dos resultados, através de um relatório escrito que indica um determinado grau de confiança;
- **Interessados** – são todos os que necessitam desfrutar das informações do auditor relativamente a uma esfera auditada contextualizada num ambiente de negócio. São

estes os accionistas ou sócios, administração, credores (estados investidores trabalhadores e publico em geral), financiadores, clientes, fornecedores e outros credores.

2.2- Auditoria Interna

2.2.1-Evolução Histórica da Auditoria Interna

Em consequência do rápido crescimento e aceitação da Auditoria interna, o conceito tem evoluído ao longo dos anos, tendo-se assistido nas últimas décadas a uma evolução acelerada, dada a constante mutação da economia mundial.

Morais e Martins (2013) ressalta que existem registos da prática da Auditoria Interna em tempos remotos, onde há indicações que certas práticas eram presentes nas antigas civilizações. Nos estados feudais e herdades privadas já existia uma pessoa que tinha por missão inspeccionar os rendimentos das contas de funcionários e agentes.

Em 1164, existiam, em Itália, auditores profissionais ao serviço da Catedral de Milão, e, em 1581, foi criada em Veneza a primeira associação de auditores profissionais em carácter oficial.

Como consequência da revolução industrial, no princípio do século XIX, e consequente desenvolvimento das sociedades anónimas, surge a figura do Auditor, mais próxima da actual. A actividade de auditoria era limitada e o seu objectivo era detectar erros, irregularidades e fraudes, através de uma análise detalhada das transacções.

Com a evolução no tempo e consequente crescimento das empresas, tornou-se necessário a concepção de complexos sistemas de controlo interno, tendo os objectivos de Auditoria evoluído paralelamente.

A Auditoria Interna não deixou a par a verificação e vigilância dos controlos contabilísticos mas centrou-se a sua actuação nos controlos administrativos e sobretudo, centrou-se neste domínio.

Em torno dos anos 40/50 impôs-se, nos Estados Unidos da América (EUA), a ênfase na revisão do controlo interno empresarial. Como chave da Auditoria e, em consequência disso passou a usar-se com maior frequência os conceitos de amostragem e a busca da fraude deixou de ser o principal objectivo, sequênciando a melhoria do sistema do controlo interno.

Em 1941, nos Estados Unidos da América, foi criada a primeira organização profissional “The Institute of International Auditors” (IIA), associando institutos espalhados por todo o mundo, entre os quais se destaca (muito mais tarde) o Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI), criado em 1992.

Em 1947, surge, pela primeira vez, o “statement of responsibilities of the Internal Auditors”, do IIA, alargando o âmbito das Auditorias para além das áreas económico-financeira, estendendo-as às áreas operacionais. Esta norma foi revista em 1957.

Com a revisão de 1971, a norma veio a cortar o elo de ligação que a prendia à contabilidade financeira, ao descrever a Auditoria interna como revisão das operações empresariais ao serviço da Direcção.

Em 1978 foram aprovados os “standards for the Professional Practice of Internal Auditing” (SIAS), no decorrer da 37ª Conferência Internacional do IIA, nos EUA, normas orientadoras do exercício da profissão de Auditoria Interna. Estas normas foram revistas em 1981, reforçando as responsabilidades da actividade da Auditoria Interna, em conformidade com as normas para a prática profissional da Auditoria Interna e com as normas de conduta do Código de Ética do referido Instituto.

Em 1982, foi emitida a Directriz internacional nº 10 do IFAC¹, que regula a utilização, pelo Auditor Externo, do trabalho Auditor Interno e que, em síntese, afirma que muito do trabalho do auditor interno pode ser útil para o auditor externo na determinação da natureza, oportunidade e extensão dos seus procedimentos, depois de ter avaliado a função de Auditoria Interna e confiar no trabalho já efectuado. No entanto o auditor

¹ Revista e actualizada pela actual ISA 610

externo, apesar de reduzir os procedimentos a executar, não os pode eliminar porque a opinião que emitir é sempre da sua responsabilidade.

Ainda nesta data surgiu na Europa o “European Confederation of Institutes of Internal Auditing” (ECIIA), congregando os membros europeus, com sede na Bélgica.

Criação em Março de 1992, o Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI).

Em 1993, O IPAI pretendia, através da confederação Europeia, lançar um “lobby”, ao nível de Bruxelas em que o objectivo era criar uma directiva Comunitária que obrigue os Estados membros a implementar regras que levassem à adopção da Auditoria interna nas empresas de capitais maioritariamente públicos e nas sociedades privadas com determinado nível de capital².

Em 1999, o IIA aprovou a nova definição de Auditoria Interna, de forma a cobrir todas as funções a desempenhar pelo Auditor Interno incluindo a gestão de risco e os processos de “Governance Com ajustamento da definição, em 2000 originou um ajustamento no Código de Ética.

A partir de 2001 reforma das novas vigentes quer em termos de estrutura quer de conteúdos.

Em 2002, a SOX (Sarbanes-Oxley Act), veio reforçar o papel e a importância da Auditoria Interna por via da aplicação da secção 404.

Em 2004, o IIA publicou uma declaração sobre a função de Auditoria Interna no Enterprise Risk Management (ERM)³ focalizada nas actividades de gestão de risco.

Em 2008, o IIA publicou uma reformulação aprofundada das normas e mais recentemente, em 2012, foram actualizadas.

² Barreiro, Manuel Marques, Auditores Internos com lobby em Bruxelas, Semanário económico, Outubro/93

³ Enterprise Risk Management, emitido pelo COSO em 2004

Apesar da auditoria interna ter surgido no seio da auditoria financeira, evoluiu gradualmente, abarcando todas as áreas de gestão, integrando equipas multidisciplinares.

Nos últimos anos, o papel do auditor tem-se ampliado gradualmente, de tal forma que, hoje, podemos afirmar que contribui para que na maior parte dos casos, os erros sejam eliminados na origem em vez de virem a ser detectados posteriormente, bem como para um crescente grau de economia, eficiência e eficácia. O auditor de hoje não é só um perito contabilístico, mas sobretudo um técnico conhecedor de sistemas de organização.

Actualmente é entendida como uma função de apreciação e avaliação independente das actividades da entidade, efectuada por quadros internos, organizados num departamento dependendo da autoridade máxima, com o intuito de garantir a sua independência em relação aos serviços que são objectos da sua atenção.

A auditoria interna é vista como a avaliação não só do rigor dos sistemas e dos procedimentos, mas também do seu grau de eficácia e de adequação para que as respectivas entidades atinjam os objectivos que previamente fixaram.

2.2.2 Conceito da Auditoria Interna

Na perspectiva do IIA -The Institute of Internal Auditors, a auditoria interna é uma função de” apreciação independente no seio da organização, para contribuir para uma gestão adequada dos recursos e dos meios colocados à disposição dos elementos constituintes da organização”. Em Janeiro de 2000, o IIA reformulou a definição da auditoria interna, colocando mais a relação do auditor interno com a empresa, no sentido de fornecer valor a accionista e valor ao cliente, pela adopção dos princípios de Corporate Governante. A definição actual ⁴ é a seguinte:

⁴ Ver <http://www.theiia.org/>

“Actividade independente, de avaliação objectiva e de consultoria, destinada a acrescentar valor e a melhorar as operações das organizações. Assiste a organização na consecução dos seus objectivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação da eficácia dos processos de gestão de risco controlo e governação”. Segundo Pinheiro (2008,P.25).

2.2. 3 Objectivo

De acordo com Morais e Martins (2013, P.129) a Auditoria Interna Visa assegurar permanentemente que a entidade executa as politicas, directrizes e procedimentos emanados da direcção, detectando as áreas organizacionais onde se produzem, ou pode vir a produzir distorções assim como avaliar para melhorar a eficácia dos processos de gestão de riscos, controlo e governança.

O objectivo principal da actividade da auditoria interna é incentivar ao cumprimento dos objectivos da entidade, acrescentando valor para entidade.

Os objectivos secundários a cumprir para que se atinja o objectivo principal são os seguintes:

1. Avaliar o controlo interno da entidade, quer na vertente financeira quer operacional, com o objectivo de assegurar a fiabilidade da informação, financeira e não financeira, a eficácia e eficiência dos recursos e o cumprimento das normas e regulamentos;
2. Analisar os activos da entidade considerando possível a sua incorrecta utilização. Este objectivo de Auditoria Interna apresenta os aspectos contabilísticos e operacionais, desde o registo nas contas até a verificação física a sua existência, bem como a eficácia e eficiência e economicidade. Há ainda que comprovar a

existência ou não de controlos que permitam minimizar os riscos, protegendo e salvaguardando esses activos;

3. Analisar a fiabilidade do sistema de informação da entidade, determinar a correcta obtenção da informação utilizada nas operações. A actividade da auditoria interna avalia se os dados (base da informação) estão devidamente registados. É ainda função da auditoria Interna assegurar que a informação tratada chega ao órgão a que respeita e no momento adequado;
4. Considerar o cumprimento, por parte da estrutura organizacional, das políticas emanadas da Direcção. A este objectivo corresponde a área de organização, isto é, assegurar que a entidade conta com os controlos operacionais e, ou, administrativos indispensáveis para que os procedimentos, normas, e políticas emanadas da Direcção sejam cumpridas;
5. Analisar a reconciliação dos critérios organizacionais, valorizando a possibilidade e melhor utilização e efectuando as recomendações oportunas. Este objectivo permite que a Auditoria Interna funcione como assessoria da Direcção exigindo que seja um especialista em organização.

Na teoria de Pinheiro (2008, P.28) o objectivo da auditoria interna é o de auxiliar a empresa e todos os níveis de gestão no cumprimento das suas responsabilidades em promover sistemas de controlo interno adequados, visando a melhoria da performance da empresa.

Em termos esquemáticos a auditoria interna visa entre outros aspectos:

- Analisar e avaliar a segurança, adequação e aplicação de todos os sistemas de controlo não existentes mas também proposto (promover controlo a custos razoáveis);

- Verificar o nível de concordância com as políticas estabelecidas, planos e legislação relevante;
- Determinar a eficácia com que os activos estão salvaguardados de perdas de todo tipo;
- Verificar a exactidão e seguranças da informação estratégica para a gestão;
- Analisar as operações do ponto de vista da economia, eficácia e eficiência.

2.2.4 Papel e Importância da auditoria interna

Com o desenvolvimento das organizações, a administração não poderia supervisionar pessoalmente todas as etapas das diversas actividades do seu negócio. Sentiu-se então necessidade de dar mais atenção às normas e procedimentos internos.

Para Attie (2007: p.52) a importância que a auditoria interna tem nas suas actividades de trabalho serve para a administração, como meio de identificação de que todos os procedimentos internos e políticas definidas pela companhia, os sistemas contabilísticos e de controlos internos estão sendo efectivamente seguidos, e todas as transacções realizadas estão reflectidas contabilisticamente em concordância com os critérios previamente definidos.

Attie (1992), explica que a administração tem necessidade de ter alguém que lhes afirme que os controlos e as rotinas de trabalho estão sendo habilmente executados e que os dados da contabilidade, com efectividade, merecem confiança, pois espelham a realidade económica e financeira da empresa, levou com que aparecesse a auditoria interna.

Madeira Marques (1997) afirma que, a auditoria interna pode desempenhar um papel muito importante e construir um precioso instrumento ao serviço da gestão, atendendo ao conhecimento profundo e à visão global que podem ter da unidade económica (da qual também faz parte) e aos contributos que pode dar para aperfeiçoamento e modernização sistemática da sua organização e funcionamento, dos métodos e processos utilizados, da gestão e, conseqüentemente para a melhoria da sua capacidade competitiva.

Ainda o autor reafirma que para além da verificação do respeito pelas normas contabilísticas e com base em avaliações independentes e objectivas da organização e funcionamento dos serviços, a auditoria interna pode identificar áreas que requeiram atenção especial, identificar problemas e insuficiências que careçam de solução e, a partir daí, propor medidas com vista a eliminar ou atenuar as principais deficiências detectadas, designadamente no que respeita:

- À avaliação e à execução dos objectivos e das políticas estabelecidas e ao cumprimento das disposições legais e demais normativos existentes;
- À necessidade de alterar normativos, critérios, processos e procedimentos;
- À adequação e eficácia dos meios e dos processos;
- À adequação e eficácia dos sistemas de controlo interno e de gestão.

Pode concluir-se que em relação à importância da auditoria interna - serve para a administração verificar de que todos os procedimentos de controlo interno estão sendo efectivamente seguidos, e todas as transacções realizadas estão reflectidas de acordo com os critérios previamente definidos.

2.2.5 Princípio, Normas e directrizes no exercício da auditoria interna

Neste contexto segundo as Autoras Morais e Martins (2013; P.50) afirmam que o auditor para realização de qualquer tipo de trabalho deve pautar-se por princípios éticos, sendo uma obrigação individual e extensiva a toda equipa.

Salienta que a ética deve considerar-se como regras ou normas que governam a conduta moral da profissão de auditoria ou de empresas de auditoria, constituindo um activo intangível reconhecidos por terceiros.

Baseados nos seus códigos de ética, os organismos profissionais emanam normas que orientam os seus membros para o exercício da função. A partir do momento em que as normas são aprovadas, passam a ser normas de auditoria geralmente aceites.

Estas normas de auditoria geralmente aceites (NAGA) representam as regras básicas a serem observadas no desenvolvimento de uma auditoria, visando a qualidade do trabalho executado. Dado o complexo desenvolvimento económico no mundo empresarial, surgiu a necessidade de dispor de normas de actuação, com caracter uniforme, de aplicação e aceitação geral.

As primeiras normas de auditoria tiveram a sua origem nos Estados Unidos, aquando da Bolsa de Nova York, em 1929, em que o Governo considerou necessária a apresentação das demonstrações financeiras das empresas, a fim de proporcionar segurança ao investidor.

Além do AICPA, existem outros organismos internacionais que emitem normas de auditoria, dos quais se destacam o IFAC, o INTOSAI e a EU.

Ainda ressalta que as Normas para a Prática Profissional da Auditoria Interna (NPPAI) são emanadas pelo IIA fundados em 1941, nos Estados Unidos da América, por e para os auditores internos. O IIA tem ajudado os seus membros a conhecer os critérios geralmente aceites para a prática da profissão:

- Adoptando o código de ética;
- Aprovando as normas de responsabilidade para os auditores internos;
- Estabelecendo programas de formação continua;
- Desenvolvendo técnicos especializados, através dos conhecimentos;
- Instituinto um programa de certificação (CIA), assim para o exercício da profissão o IIA criou uma estrutura conceptual (International Professional Practice Framework):
 - Definição da auditoria interna;
 - Código de ética;
 - Normas internacionais;
 - Práticas Recomendadas;
 - Tomadas de posição;
 - Guias práticas.

2.2.6 Código de Ética do IIA

A profissão de auditoria interna fundamenta na fiabilidade da governação, gestão de risco e controlo, tem como pilar o código de ética.

O objectivo é promover uma cultura ética na profissão de auditoria interna⁵.

O código de ética do Instituto ultrapassa a mera definição de auditoria interna, para incluir dois componentes essenciais:

1. Princípios relevantes para a profissão e prática de auditoria interna;
2. Normas de conduta que regem o comportamento que se espera dos auditores internos.

Tais normas são uma ajuda na interpretação dos princípios em aplicações, práticas e destinam-se a orientar a conduta ética dos auditores internos⁶ e estrutura-se em 2 partes:

- Princípios básicos – são os pilares para a estrutura da profissão e são os seguintes:
 - ✓ Integridade;
 - ✓ Objectividade;
 - ✓ Confidencialidade;
 - ✓ Competência.
- Regras de conduta – são um conjunto de deveres “ser ou fazer” aplicados au exercício da função que levam ao cumprimento dos princípios éticos.

Na concepção de Marçal e Marques (2011, p. 63) as normas relativas ao auditor interno referem-se:

- Ao cumprimento das normas e condutas;
- Aos conhecimentos necessários;

⁵ IIA, tradução livre – www.globaliia.org

⁶ Código de ética do IIA, tradução do IPAI, 2009

- À competência técnica e metodologia;
- Relações humanas e comunicação;
- Formação continua;
- Adequado sentido profissional.

Quadro 1 - Princípios e Regras de Conduta da Profissão do Auditor Interno

Princípios	Regras de Conduta
Integridade	Os auditores internos deverão executar o seu trabalho com: <ul style="list-style-type: none"> • Honestidade • Responsabilidade • Diligência • Respeitar as leis e aplica-las
Objectividade	Os auditores internos não deverão: <ul style="list-style-type: none"> • Aceitar nada que possa prejudicar ou aparenta o seu julgamento profissional. • Participar em actividades ou manter uma relação que prejudique ou aparente prejudicar a sua imparcialidade.
Confidencialidade	Os auditores internos deverão: <ul style="list-style-type: none"> • Ser prudentes na utilização e protecção da informação obtida no desempenho das suas actividades. <p>Não deverão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar informação para quaisquer benefícios próprios ou que de uma outra maneira estaria em desacordo com as leis.
Competência	Os auditores deverão: <ul style="list-style-type: none"> • Aceitar apenas serviços para os quais possuam necessário conhecimento, proficiência e experiencia. • Aperfeiçoar continuamente a sua proficiência, eficiência e qualidade dos seus serviços; • Desempenhar os serviços de auditoria interna de acordo com as normas NIPPAL.

Fonte: Adaptado de Moraes e Martins, pág. 53

2.2.7 Norma Internacionais para a prática da auditoria interna

Morais e Martins (2013, P.55) afirma que as Normas têm como objectivo:

- 1- Delinear princípios básicos que representem a prática de auditoria interna tal como ela deverá ser;
- 2- Proporcionar um enquadramento para o desempenho e promoção de um vasto de conjunto de actividades de auditoria interna que permitam acrescentar valor;
- 3- Estabelecer uma base para avaliar o desempenho de auditoria interna;
- 4- Promover a melhoria dos processos e operações das organizações⁷.

As NIPPAI focam em princípios, de comprimento obrigatório que consiste em declarações de requisitos básicas para a prática profissional de auditoria interna e para avaliar a eficácia do seu desempenho, de aplicação internacional a nível das pessoas e entidades. Têm ainda interpretações que esclarecem termos ou conceitos dentro das normas. As NIPPAI subdividem-se em:

- A.** Normas de Atributos (NA), série 1000 – relacionadas com características das organizações e dos indivíduos que desenvolvam actividades de auditoria internam;
- B.** Normas de desempenho (ND), série 2000 – descrevem a natureza das actividades de auditoria interna e proporcionam critérios que permitem avaliar a qualidade do seu desempenho;
- C.** Normas de Implementação (NP), - aplicadas às normas de atributo e de desempenho, na execução de trabalhos específicos.

⁷ www.globaliia.org

Quadro 2: Principais Normas de Auditoria Interna e práticas recomendadas

	Normas	Práticas Recomendadas
Atributo	<ul style="list-style-type: none"> • 1000 – Objectivo, autoridade e responsabilidade. • 1100 – Independência e objectividade. • 1200 – Proficiência e adequado cuidado profissional. • 1300 – Avaliação de qualidade e programa de aperfeiçoamento 	<ul style="list-style-type: none"> • 1000-1 e 1000.C1-1. • 1100-1, 1110-1, 1110.A1-1, 1110-2, 1120-1, 1130-1, 1130.A1-1 e 1130.A1-2. • 1200-1, 1210-1, 1210.A1-1, 1210.A2-1, 1210.A2-2, 1220-1, 1220-2 e 1230-1. • 1300-1, 1310-1, 1311-1, 1311-2, 1312-1, 1312-2, 1320-1 e 1330-1.
Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • 2010 – Estabelecer planos fundamentados em análise de risco. • 2020 – Comunicação e aprovação. • 2030 – Gestão de recursos • 2040 – Políticos procedimentos. • 2050 – Coordenação. • 2100 – Natureza do trabalho. • 2200 – Alcance, objectivos, coordenação e afectação dos recursos. • 2300 – Execução do trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • 2010-1 e 2010-2. • 2020-1. • 2030-1. • 2040-1. • 2050-1 e 2050-2. • 2100-1 a 2100-14, 2110-1, 2110-2, 2120.A1-1, 2,3 e 4, 2120.A4-1 e 2130-1. • 2200-1, 2210-1, 2210.A1-1, 2230-1, 2240-1 e 2240.A1-1. • 2300-1, 2310-1, 2320-1, 2330-1, 2330.A1-1 e 2, 2330.A2-1 e 2340-1.
Implementação	<ul style="list-style-type: none"> • 2400 – Comunicação de resultados. • 2410 – Critérios de comunicação. • 2420 – Qualidade das comunicações: Erros e omissões de relatórios. • 2430 – Divulgação das não conformidades com as normas. • 2440 – Divulgação dos resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • 2400-1 • 2410-1. • 2420-1. • 2440-1.

Fonte: IPAI (2007: 5-24:27)

2.2.8 Fases do processo da Auditoria Interna

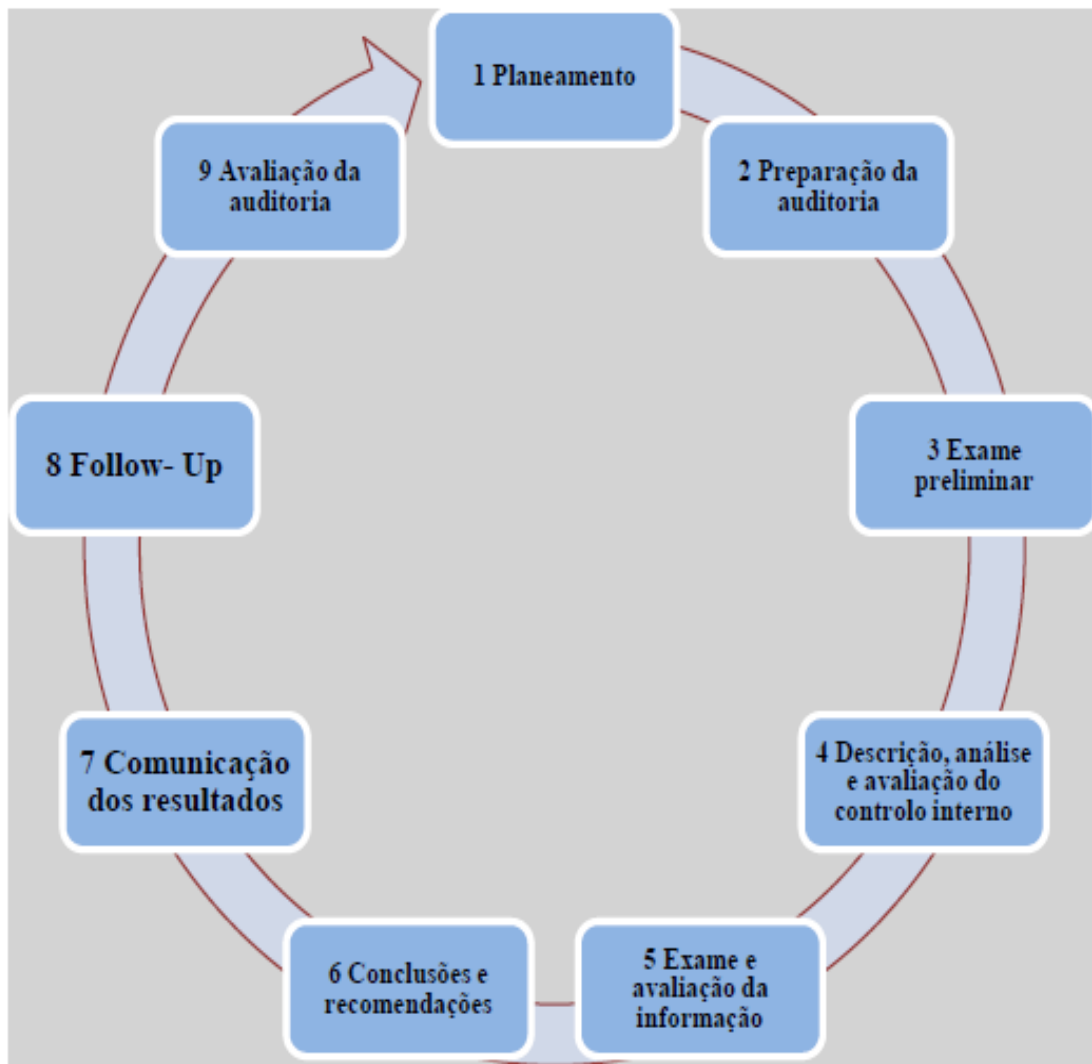


Figura 1 - Fases do processo de auditoria interna

Fonte: adaptado de Moraes e Martins (2003, p. 91 a 129)

O processo de Auditoria Interna poderá ser representado num diagrama enumerando as fases, as tarefas a desenvolver em cada fase e o risco que lhe está associado, conforme a disposição na **figura 1**.

1- Planeamento

Está relacionada à selecção de área sujeita a auditoria. O planeamento do trabalho é um factor relevante para o êxito do trabalho da equipe de auditoria interna, pois permitem a realização de exames adequados e eficientes para que os objectivos da auditoria interna se concretizem em tempo razoável, independentemente de qualquer acontecimento imprevisível.

O plano de auditoria não é padrão, pelo facto de que cada empresa tem a sua estrutura, dimensão ou tipos de direcção, sendo assim o plano deve ser elaborado de acordo com os seguintes requisitos:

A dimensão da empresa; o sector de actividade (características; as causas e origens do crescimento do negócio, ou pelo contrário, a sua decadência); a identificação de funções mais relevantes dentro da empresa e os problemas críticos, que podem afectar; a empresa é objecto de auditorias externas periódicas; o correcto tratamento das informações; a situação financeira da empresa (Morais e Martins, 2013, p.144).

2- Preparação da auditoria

Compreende um programa de trabalho, que é plano detalhado de práticas comuns de auditoria e de avaliação do controlo interno, com base nas normas estabelecidas pela empresa e em procedimentos técnicos geralmente aceites. Serve de orientação ou guia para a consecução do trabalho de auditoria (Morais e Martins, 2013, p.145).

3- Exame preliminar

É necessário para melhor conhecimento da entidade ou área sujeita a auditoria. Para isso o auditor terá que efectuar deslocações, observações, reuniões, recolha de documentos, Por tanto essas deslocações dão ao auditor a oportunidade de conhecer as pessoas, a natureza das operações, ambiente de trabalho. A primeira reunião deve ser com a direcção

e no local a auditar a fim de efectuar o primeiro esboço do trabalho a executar, sem esquecer de fazer recolha e verificação dos documentos básicos que permitam conhecer e descrever o sistema, bem como a adequação e eficácia da gestão de risco (Morais e Martins, 2013, p.155).

4- Descrição análise e avaliação do sistema de controlo interno

É necessário efectuar uma análise muito detalhada dos procedimentos e sistemas de controlo da entidade da forma mais racional possível ao realizar a auditoria interna. A auditoria interna estuda e avalia de controlo interno existentes em cada área serve como base de confiança e para determinar os procedimentos de auditoria a serem aplicados. Deve ser seguido independentemente da magnitude ou complexidade dos sistemas e procedimentos da área seleccionada para auditar e independentemente do sistema de procedimento da informação tanto contabilística como não contabilística (Morais e Martins, 2013, p.156).

5- Exame e avaliação da informação

É executada após se ter avaliado o controlo interno e se ter avaliado novamente o risco e reajustado o programa de auditoria preliminar (Morais e Martins, 2013, p.158).

6- Conclusão e recomendação

Após ter efectuado a avaliação da eficácia do controlo interno, tendo sempre presente a análise do risco e na posse da prova adequada o auditor interno estará em condições de elaborar conclusões e efectuar recomendações (Morais e Martins, 2013, p.159).

7- Comunicação dos resultados – Relatórios

Faz-se através de relatórios. O relatório representa um dos documentos mais relevantes do auditor interno, afinal é o meio pelo qual se comunica à direcção as conclusões do trabalho realizado. Ele deve reunir cinco requisitos gerais: ser construtivo; objectivo; conciso; oportuno e claro. Recomenda-se comentar as conclusões e recomendações com o responsável pela área auditada antes da emissão do relatório definitivo. Estes comentários ajudarão no esclarecimento de mal entendidos, caso houver, ou interpretações incorrectas e ainda proporciona ao auditor a oportunidade de poder clarificar pontos concretos do exame sobre o qual vai expressar opinião (Morais e Martins, 2013, p. 160).

8- Follow – Up

É o processo em que o auditor interno avalia a adequação, eficácia e oportunidades das medidas tomadas pelo órgão de gestão face às observações e recomendações relatadas. É a fase do processo que mais se verifica a diferença entre o trabalho desenvolvido pelo auditor interno e externo, enquanto o trabalho de auditor externo termina com a comunicação dos resultados o do auditor interno dá continuidade ao processo, acompanhando a implementação das recomendações efectuadas (Morais e Martins, 2013, p.172 a 1173).

9- Avaliação da auditoria.

É a última fase do processo de auditoria, faz-se apreciação da auditoria interna na sua globalidade. É geralmente realizada durante uma reunião entre os auditores envolvidos no trabalho realizado, supervisor designado para a auditoria e o responsável da actividade de auditoria. Uma das metodologias para avaliar uma auditoria é fornecer a cada auditor designado uma ficha de avaliação no início da auditoria (Morais e Martins, 2013, p.190).

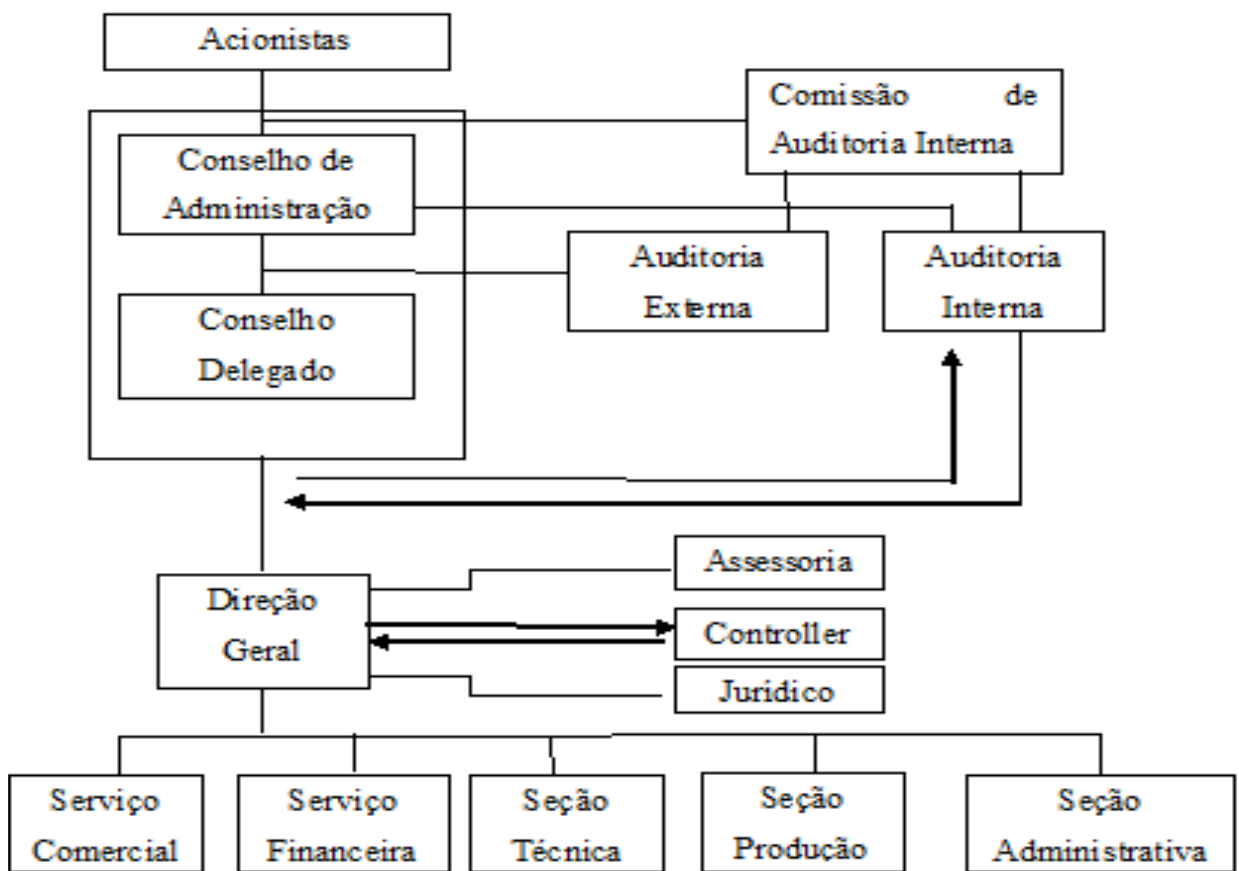
2.2.9 Tipo de auditoria interna (ver o quadro do anexo)

2.2.10 Estrutura Interna e Funcional de Departamento da Auditoria Interna

Na concepção de Moraes e Martins (2013,p.101) O departamento de auditoria interna deve depender do órgão de gestão posicionado ao mais alto nível, com autoridade suficiente dentro da entidade para:

- ❖ Não cortar o alcance das auditorias a alcançar;
- ❖ Aperfeiçoar a adequada objectividade ao rever as conclusões, deficiências e sugestões mencionadas nas informações;
- ❖ Permitir que as informações sejam distribuídas aos responsáveis máximos da entidade;
- ❖ Fomentar a implementação das recomendações sugeridas no trabalho de auditoria.

A dependência do órgão de gestão garante aos auditores uma acção directa sobre quase todo o conjunto da entidade. No entanto, corre-se o risco do órgão de gestão não poder despende o tempo necessário para dar seguimento ao trabalho de auditoria interna. Ainda as Autoras sugerem a seguinte organograma para o enquadramento da actividade da auditoria interna:



Fonte: Morais e Martins (2013, p.103)

Figura 2: Posicionamento da actividade de Auditoria Interna

2.2.11 Aspectos Legais da Auditoria no Sector Público Cabo-verdiano

Presentemente, com as novas exigências de implementação do sistema de controlo interno como uns dos princípios de boa governação no sector público cabo-verdiano, que prime pela transparência e integridade na gestão do interesse pública conforme o decreto -lei nº 29/2001 de 19 de Novembro que institui o RCFAP (Regime de Controlo Financeiro na Administração Pública). Nesse sentido, o regime estabelece um modelo articulado e assentado na eficácia do sistema financeiro, na modernização do Estado e da gestão pública através de novas tecnologias de informação, maior controlo e rigor na realização das despesas, melhor gestão da tesouraria, do património público e dos recursos humanos.

Com a criação do Sistema de Contabilidade Pública Moderna, inovadora, digráfica e informatizada que preocupa com a produção das informações indispensáveis à gestão e ao controlo não só na óptica de funcionamento como também financeira, patrimonial e de contingências, torna-se uma necessidade imperativa de qualquer Estado que queira renovar o processo orçamental, modernizar a gestão pública numa procura incessante da economicidade, eficiência e eficácia e sobretudo do desenvolvimento sustentado. A contabilidade pública constitui uns dos elementos privilegiados das finanças públicas traduzindo-se num conjunto de regras judiciais e técnicas aplicáveis a execução e controlo das operações financeiras e dos fenómenos económicos dos organismos públicos.

É neste âmbito, que surgiram os órgãos competentes de realizar as actividades das auditorias no sector público, no sentido de permitir uma melhor prestação das contas públicas, que são:

- O Tribunal de Contas
- A Inspeção-Geral das finanças
- Os Órgãos especializados existentes nos departamentos governamentais
- O Serviço da contabilidade Pública através dos controladores financeiros

De acordo com o artigo 115º do decreto-lei nº29/2001 de 19 de Novembro essas actividades tem como objectivo acompanhar execução dos orçamentos e dos programas de trabalho, avaliar os resultados alcançados da execução de programas e projectos tendo por base os critérios de economia, eficácia e eficiência, verificar a regularidade na cobrança das receitas bem como na realização das despesas abrangendo os aspectos económicos, financeiros, patrimoniais e contingências. O artigo 118º refere que todos os relatórios que resultarem das Finanças e ao membro do Governo responsável pelo respectivo departamento.

Sendo que um dos órgãos da actividade da auditoria na administração pública é avaliado pelo Tribunal de Contas de acordo com o artigo 216º da CRCV – o TC é órgão supremo de fiscalização da legalidade das despesas públicas e de julgamentos das contas que a lei mandar submeter-lhe que encontra-se organizada e regulamentada pela Lei nº.84/IV/93

de 12 de Julho lei que fala da competência, organização e funcionamento do Tribunal de Contas e o Estatuto dos respectivos Juízes.

Enquanto órgão superior de controlo externo, o Tribunal de Contas, detém por um lado, poder de jurisdição e poderes de controlo financeiro no âmbito de toda a ordem jurídica cabo-verdiana, tanto em território nacional como no estrangeiro, neste caso, em relação a serviços, organismos ou representações do Estado no Exterior.

Estão sujeitos a jurisdição do Tribunal de Contas:

- a) O Estado e seus serviços, autónomos ou não;
- b) Os institutos públicos;
- c) As autarquias locais e suas associações.

Estão igualmente sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas outros entes públicos sempre que a lei o determine.

É da competência do Tribunal de Contas de acordo com o artigo 9º da lei referida lei:

- a) Dar parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- b) Fiscalizar previamente a legalidade e a cobertura orçamental dos contractos administrativos, dos documentos geradores da despesa ou representativos de responsabilidades financeiras para as entidades referidas nas alíneas a),b), e c) do paragrafo anterior;
- c) Julgar as contas dos organismos, serviços e entidades sujeitos à jurisdição do tribunal;
- d) Fiscalizar a legalidade das despesas dos organismos, serviços e demais entidades em regime de instalação.

Conforme o nº1 do artigo 12º da Lei 84/IV/93, através do documento prévio, o TC verifica-se os diplomas, despachos, contractos e outros documentos a ela sujeitos se estão

em conformidade com as leis em vigor e se os encargos têm cabimentos em verba própria. É no âmbito, da fiscalização sucessiva que o TC, segundo o artigo 15º da referida lei, julga as contas que lhe são submetidas pelas entidades sob a sua jurisdição, com a finalidade de apreciar a legalidade de arrecadação das receitas, bem como das despesas assumidas, autorizadas e pagas, tratando-se de contractos, se as suas condições foram as mais vantajosas à data da respectiva celebração.

Para efeitos de julgamento das contas, pode o Tribunal investigar tudo que se relacione com as finanças e o património das entidades sujeitas à sua jurisdição, podendo requisitar à Inspecção-Geral das Finanças ou algum outro órgão de controlo financeiro interno a realização de quaisquer averiguações, inquéritos e sindicâncias que julgar necessárias.

Como foi mencionada anteriormente, a IGF é um outro órgão competente de realizar as actividades de auditoria e controlo interno no sector público em Cabo Verde, de acordo com o Decreto-Lei nº. 48/2004, 15 de Novembro é um serviço central de controlo da administração financeira do Estado e de apoio técnico especializado do departamento governamental encarregado pela área das Finanças, de natureza inspectiva, que funciona na directa dependência do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

A actuação do IGF abrange:

- a) As entidades do sector público, administrativo e empresarial;
- b) As entidades de direito privado relativamente às quais o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, tenha interesses nos respectivos resultados ou deva acautelar o interesse público.

O IGF tem sua responsabilidade a execução das seguintes atribuições:

- a) Coordenar os sistemas de controlo interno das operações financeiras de fundos públicos, seja qual for a origem de fonte de financiamento, avaliar a sua fiabilidade, promover a adopção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento e melhoria da estrutura,

organização e funcionamento dos referidos sistemas e acompanhar a respectiva implementação;

b) Fiscalizar a execução do Orçamento de Estado, verificar a sua adequação às normas e procedimentos legais, produzindo os respectivos relatórios;

c) Fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial das autarquias locais, incluindo dos serviços autónomos e empresas municipais e das associações de municípios, nos termos da lei;

d) Realizar ou mandar realizar auditorias, inspecções, averiguações, inquéritos, sindicâncias, exames e outras acções de controlo de natureza económica, financeira, contabilística e fiscal às entidades públicas e privadas incluídas no âmbito da sua actuação;

e) Dar parecer sobre os documentos de prestação de contas das entidades do sector público empresarial;

f) Propor medidas tendo em vista a melhoria da estrutura, organização, funcionamento e gestão das entidades objecto da sua actuação;

g) Instaurar e instruir processos disciplinares por infracções previstas no Estatuto do Pessoal da Inspeção de Finanças;

h) Instaurar instruir e decidir processos de contra ordenação por infracções previstas no Estatuto do Pessoal da Inspeção de Finanças e aplicar as respectivas coimas;

i) Providenciar junto do Ministério Público no sentido de este requerer, o arrolamento ou outras providências cautelares não especificadas, para prevenir perigo de lesão substancial de interesses financeiros da Administração Pública;

j) Assegurar a articulação com entidades congéneres estrangeiras e internacionais;

k) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente cometidas ou determinadas superiormente.

Importa realçar que, todos os serviços da Administração Pública estão sujeitos ao dever de colaboração para com os órgãos de fiscalização encarregues tanto de controlo interno como do controlo externo.

Por outro lado, os titulares dos órgãos das entidades sujeitas à intervenção do IGF estão obrigadas:

a) A prestar-lhe ou fazer prestar as informações ou esclarecimentos;

b) A facultar documentos;

c) A colaborar da forma que lhes for solicitada, no âmbito das suas atribuições, podendo para o efeito, ser requisitadas as comparências de responsáveis, funcionários e agentes dos serviços e organismos do Estado, nomeadamente, para prestação de declarações ou depoimentos. Convém ajustar que a recusa da colaboração devida à actuação da IGF podem incorrer o infractor em responsabilidade disciplinar, contra ordenacional ou criminal, conforme couber nos artigos da lei.

Os departamentos governamentais procurarão criar e pôr em funcionamento serviços especializados encarregues do controlo interno. (nº2 do artigo 116º do decreto-lei nº29/2001 de 19 de Novembro).

O auditor interno verifica se o controlo interno proporciona uma garantia razoável de que os objectivos da entidade se cumpriram com eficiência e eficácia. A sua actuação deve ser mais preventiva, diligente e expedita, e sobretudo, persistente no follow-up. As suas críticas construtivas advêm do seu conhecimento específico e profundo da entidade. A actividade da auditoria interna são extremamente vasta, abarcando toda a entidade em todos os aspectos das operações e a todos os níveis de autoridade, isto é, focalizada no domínio da gestão.

2.3 Controlo Interno

2.3.1 Conceitos e objectivos de controlo Interno

Para que as Organizações/empresas detêm um potencial adequado é necessário exercer a sua actividade operacional, administrativo-financeira e comercial com base na implementação de um sistema de controlo interno adequado.

No sector público a implementação do sistema de controlo interno vai ao encontro com as necessidades desenvolvida pela entidade, com os procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos e de acordo com a dimensão da própria entidade.

O primeiro organismo a definir o controlo interno foi o ACIPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) em 1934 e foi usada pelo SEC (*Security and Exchange Commission*), SAS (*Statement on Auditing Standards*) citado por (Morais e Martins, 2007, p. 27).

Controlo interno compreende um plano de organização e coordenação de todos os métodos e medidas adoptadas num negócio a fim de garantir a salvaguarda de activos, verificar a adequação e confiabilidade dos dados contabilísticos, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão às políticas estabelecidas pela gestão

COSO⁸ define **controlo interno** como:

Controlo interno é um processo levado a cabo pelo conselho de Administração, Direcção e outros membros da entidade com o objectivo de proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos objectivos: Eficiência e eficácia dos recursos, fiabilidade da informação financeira e cumprimentos das leis e normas estabelecidas.

O mesmo integra os seguintes conceitos fundamentais:

⁸ COSO – Internal Control- Integrated Framework, volume I, 1994, p13, (tradução livre)

- **Processo** – o objectivo é transmitir que o controlo interno é um meio para atingir um fim e não um fim em si mesmo, constituído por um conjunto de acções que envolve todas as actividades, processos e tarefas da entidade.
- **Levado a cabo por pessoas** – o objectivo é transmitir que o controlo interno não é somente um manual de políticas e documentos, mas também de pessoas em cada nível da entidade. O sistema de controlo interno é concebido e implementado por pessoas, efectuando a actuação de todos os membros da entidade.
- **Confiança razoável** – isto quer dizer que, por mais que o sistema de controlo interno esteja bem concedido, somente pode proporcionar um certo grau de segurança à entidade, ou seja, não oferece uma segurança total, uma vez que, não consegue eliminar a totalidade dos riscos mas apenas minimiza-lhas.

A partir das definições anteriormente apresentadas é possível verificar que o objectivo expresso em todas elas é o de proporcionar uma segurança razoável das informações financeiras através de medidas e procedimentos fixadas por cada organização a fim de garantir o património da entidade. É de realçar que as definições citadas não deixam de fora a prevenção contra fraudes, erros e desvios, isto porque, a forma como a organização traça as políticas de controlo fornece mecanismo de minimizar esses riscos.

2.3.2 Tipos de controlo Interno

Tendo em conta as opiniões de vários autores, o controlo interno encontra-se dividido em dois tipos de controlo fundamentais: o controlo interno administrativo e o controlo interno contabilístico ou financeiro.

O **controlo interno administrativo**, focaliza as suas preocupações com aspectos administrativos da organização como: a estrutura orgânica da organização evidenciando definindo claramente as definições das tarefas, a selecção dos funcionários de acordo com as competências específicas e atribuições. Por outro lado, o controlo interno contabilístico

ou financeiro, trata-se dos aspectos de natureza financeira, ou seja, dos patrimónios da entidade, da integridade dos seus activos e da fiabilidade no fornecimentos dos seus dados.

O **controlo interno administrativo**- corresponde ao plano de organização e os procedimentos e registos que se relacionam com o processo que conduzem à autorização das transacções pelo órgão de gestão. Tal autorização é uma função de tal órgão directamente associada a capacidade de alcançar os objectivos da organização sendo o ponto de partida para um controlo contabilístico sobre as transacções (Costa 2010).

O **controlo interno contabilístico ou financeiro**- compreende ao plano de organização e os registos e procedimentos que se relacionam com a salvaguarda dos activos e com a confiança que se inspiram os registos contabilístico de modo a que, conseqüentemente proporcionem uma razoável certeza de que:

- As transacções são executadas de acordo com uma autorização específica do órgão de gestão;
- As transacções são registadas de modo que, permitam a preparação das demonstrações financeiras em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceites;
- O acesso aos activos é apenas permitido de acordo com autorização do órgão de gestão.

E que os registos contabilísticos de activos são periodicamente comparados com esses mesmos activos sendo tomadas acções apropriadas sempre que se encontrem quaisquer diferenças (Costa 2010).

2.3.3 Importância do Controlo Interno

O controlo interno é considerado um instrumento de grande importância para o controlo de gestão de qualquer organização, uma vez que, ela actua preventivamente contra irregularidades que possam ocorrer, ela é exercida pela própria organização.

Para Sá (2002) a importância do controlo interno fica patente a partir do momento que se torna impossível conceber uma empresa que não disponha de controlo que possam garantir o fluxo de operações e informações proposto.

No decorrer, do processo de crescimento e da diversificação da actividade das organizações é visível notar a importância do controlo interno, ou seja, na fase inicial das actividades torna-se difícil implementar o controlo interno, visto que, existe um número reduzido de funcionários e poucas áreas operacionais, mas isto não quer dizer não existe o controlo, mas não é padronizada, é exercido pelo próprio proprietário, tendo em conta que lhe torna impossível delegar responsabilidades. A medida que a organização vai crescendo e ganhando a dinâmica e o ritmo de competitividade no mercado, quer através da diversificação dos produtos, da segmentação para novos clientes entre outras, torna-se inviável um só funcionário fazer o controlo de todas as transacções feitas, daí vai sentir a necessidade de fazer segregações de funções de modo que as tarefas não centralizam numa só pessoa diminuindo assim a possibilidade de ocorrência de fraudes, desvios e irregularidades.

O controlo interno deve ser feito permanente de forma a assegurar a eficiência e eficácia das operações, garantindo a confiança nas demonstrações financeiras que devem apresentar de forma fiável e credível em conformidade com as leis e regulamentos existentes que a organização esta sujeita.

Por sua vez Teixeira e Correia (2000) aborda que o controlo interno deve, de um modo geral, proporcionar à organização informações precisas, objectivas e realistas tornando-se indispensável na detecção de erros e fraudes permitindo assim o máximo de resultados com o mínimo de recursos humanos, materiais e financeiros. A nível da Administração

Local, é uma ferramenta fundamental, que permite implementar a qualidade nos serviços públicos, melhorando a resposta às necessidades dos cidadãos.

2.3.4 Limitações do Sistema de Controlo Interno

A implementação de um bom sistema de controlo interno é considerada primordial para a gestão de qualquer organização, mas pelo facto de a empresa possuir um bom sistema de controlo interno implementado não significa que a organização esta a funcionar em plena ou que não esta sujeita a ocorrência de irregularidades.

Conforme se refere (Costa, 2010) existem diversos factores que limitam o controlo interno tais como:

- Não interesse por parte do órgão de gestão na manutenção de um bom sistema de controlo- isto quer dizer que, muitas organizações não implementam o sistema de controlo porque têm a percepção de que se implementarem não vão conseguir atingir os seus objectivos.
- A dimensão da empresa- a implementação de um bom sistema de controlo interno depende do tamanho da organização, muitas vezes torna-se mais visível o controlo interno numa média ou grande empresa do que nas organizações pequenas, porque nas organizações pequenas onde possuem um número muito reduzido de funcionários torna-se um pouco difícil a sua implementação, uma vez que, todas as responsabilidades encontram-se na responsabilidade da chefia, isto é, não existe segregações das funções.
- Já nas grandes organizações torna-se muito mais importante a implementação do sistema de controlo interno, porque a organização subdivide em departamentos, daí justifica o controlo de todas as transacções feitas permitindo fazer delegação de responsabilidades e segregações das funções.

- A relação custo-benefício- tendo em conta que todo investimento é feito com objectivo de ter um retorno, a implementação do controlo interno não foge a regra, isto porque, a organização só implementa o sistema de controlo interno se consegue ter um benefício maior ao custo associado para a sua implementação.

- A existência de erros humanos, conluio e fraudes- nas organizações onde as pessoas trabalham com funções de muita responsabilidade, se não foram razoavelmente competentes no exercício das suas funções e moralmente éticas, o sistema de controlo interno por mais sofisticado que seja será forçosamente falível.

- No entanto, existem vários factores que podem pôr em causa a competência dos funcionários, como o caso da negligência, distração na execução das tarefas, não compreensão das instruções e pela prática de erros de apreciação e de julgamento.

A falta da integridade moral pode conduzir ao conluio tanto interno como externo e conseqüentemente à prática de actos fraudulentos, torna-se muito mais difícil detectar em hierarquias superiores do que no inverso.

- As transacções pouco usuais- o sistema de controlo interno ela é feita com objectivo de analisar as transacções correntes das operações feitas com a finalidade de diminuir as margens de erros, mas se as transacções forem poucos usuais fogem ao controlo da organização.

2.3.5 Avaliação do Controlo Interno

A avaliação do sistema de controlo interno é da responsabilidade do órgão executivo, seja qual for a dimensão da organização, podem adoptar medidas e procedimentos de controlo interno de modo a garantir uma segurança razoável das informações financeiras, acompanhando sempre os objectivos pré-definidos para que possam fazer uma avaliação da mesma, através da análise de parâmetros de segurança e no grau da economia.

Sendo que avaliação do sistema de controlo interno tem por finalidade, verificar se os procedimentos adoptados estão a ser cumpridos, através de normas existentes, regulamentos de inventários, fundos de maneio e informático e pelos manuais de procedimentos de todos os sectores ou secções.

Na primeira fase da avaliação é feita a recolha de informações através da legislação existente de acordo com actividade de cada organização, analisando o organograma organizacional, os manuais que descrevem as funções e procedimentos, assim como as informações que relacionam o controlo administrativo e contabilístico.

Numa segunda fase, consiste numa entrevista com os funcionários do topo da organização com objectivo de conhecer as principais funções a desempenhar, descrevendo todas as áreas existentes. Com base nos dados da entrevista torna possível fazer um levantamento dos procedimentos e das medidas de controlo interno através de, um questionário padronizado, fluxograma, narrativa ou também de uma forma mista (fluxograma e narrativa). De acordo com os resultados encontrados através das formas citadas anteriormente, pode se concluir que o controlo interno é ou não adequado para o funcionamento da organização identificando os pontos fracos encontrados e propor as melhorias.

2.4 Controlo Interno no sector público

2.4.1 A Obrigatoriedade de Implementação de um SCI (Sistema de Controlo Interno)

Para Marçal e Marques (2001; p.19) O Sistema de controlo interno a adoptar pelas autarquias locais engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraudes e erros, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

2.4.2 Os Objectivos do SCI e o POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais)

Ainda segundo os autores os métodos e os procedimentos de controlo devem visar os seguintes objectivos:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património ;
- d) A aprovação e o controlo de documentos;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia de fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações ;
- g) A adequada utilização dos fundos e cumprimento dos limites legais à execução de encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos,
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

3. CAPITULO III- O PAPEL DE AUDITORIA INTERNA NO ÂMBITO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

3.1.1 Transparência das relações fiscais intergovernamentais

As transferências aos municípios são estabelecidas na lei que regula o regime financeiro das autarquias locais (Lei número 79/VI/2005 de 5 de Setembro), também conhecida por lei das finanças locais. De acordo com esta lei, constata-se a existência de dois instrumentos de transferência: o Fundo Financeiro Municipal (FFM) e os Contratos-Programa (CP). Que pode ter como beneficiários os municípios, associações e ONGs. Trata-se de uma modalidade com pouca expressão financeira. Para o FFM os critérios são transparentes e fixados por lei, mas para a CP não existe critérios definidos por lei. A distribuição de fundos baseia-se na proposta dos municípios e num processo de arbitragem ao nível central.

3.1.2 Fiscalização Orçamental ⁹

Segundo a Lei n°78/V/98, de 7 de Dezembro capítulo IV artigo 28° n°2 A Inspeção Geral das Finanças procederá trimestralmente À fiscalização administrativa de execução orçamental das receitas e das despesas previstas no Orçamento do Estado e sua adequação às normas e procedimentos legais, produzindo os respectivos relatórios.

⁹ Lei n° 78/V/98, de 7 de Novembro capítulo IV artigo 28°

3.1.3-Controlo de gestão orçamental dos serviços dotados de autonomia financeira

Sobre os serviços municipais dotados de autonomia financeira, será efectuado um controlo sistemático sucessivo da gestão orçamental, o qual incluirá a fiscalização da conformidade legal e regularidade financeira das despesas efectuadas, abrangendo ainda a análise da sua eficiência e eficácia. O controlo será feito com base nos mapas justificativos e na documentação de despesas remetidos e poderá envolver uma verificação directa da contabilidade dos próprios serviços.

Será ainda assegurado o julgamento das contas pelo Tribunal de Contas

3.1. 4 Contabilidade municipal

A contabilidade municipal baseia-se no Plano Nacional de Contabilidade Pública e rege-se pelos princípios e regras da contabilidade pública definidos por lei.

Tendo em conta a necessidade de assegurar a plena harmonização das regras e procedimentos contabilísticos, bem como a integração orçamental do Sector Público Administrativo, as Câmaras Municipais tomam as medidas necessárias para que a adaptação dos planos de contas municipais e as regras e procedimentos contabilísticos se conformem ao PNCP.

Para o efeito, o Governo e a Associação Nacional dos Municípios Cabo-Verdianos criam uma equipa de acompanhamento, com a finalidade de implementar todas as fases necessárias ao processo de adaptação da contabilidade municipal às exigências do Plano Nacional de Contabilidade Pública.

4 CAPITULO IV – ESTUDO DE CASO

4.1 Historial do Município

O município de São Salvador do Mundo situa-se no centro da ilha de Santiago e foi criado com base na Lei nº65/VI/2005 de 9 de Maio. Possui sua sede Administrativa sito na povoação de Achada Igreja figura 3 agora sob a categoria de “Vila de Achada Igreja”. Trata-se de Vila localizado a 32 Km da cidade da Praia e a 4 km da cidade de Assomada, no Concelho de Santa Catarina. Está encravado entre os quatro Municípios do interior de Santiago: Ribeira Grande de Santiago, Santa Catarina, São Miguel e Santa Cruz ocupando uma área de 30 Km² que engloba 18 povoados totalizando cerca de 8.677 habitantes (Censo de 2010), apresentando uma densidade da população de 289 habitantes/Km².

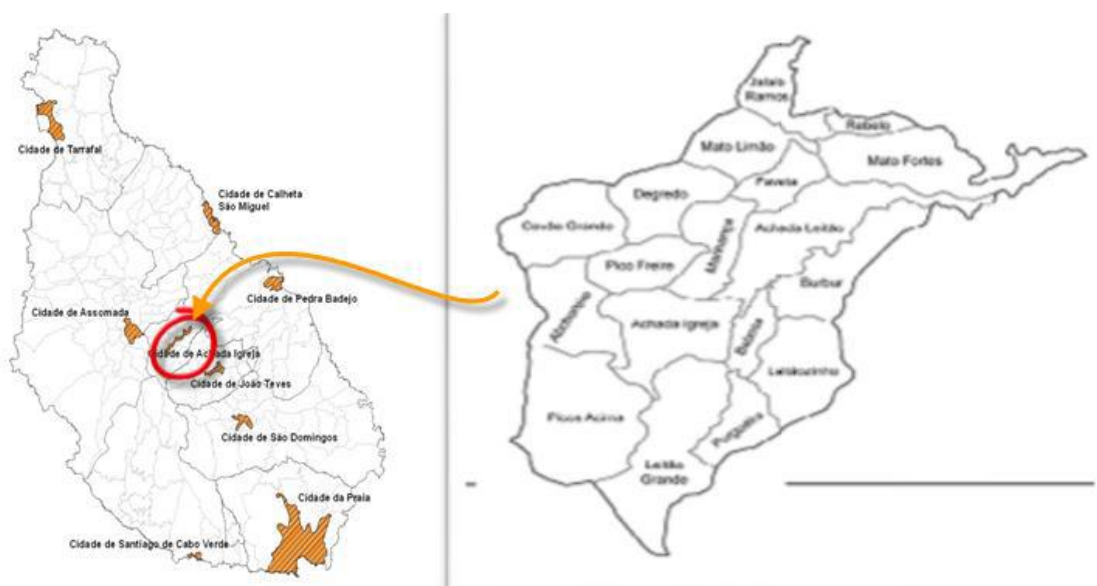


Figura 3: Mapa da Ilha de Santiago
Fonte: Gabinete de Urbanismo da CMSSM, 2012

Em 2005 a Freguesia é elevada à categoria de Concelho, ganhando assim a própria autonomia financeira, administrativa, patrimonial, normativa e organizativa de acordo com a lei nº 13/IV/95 que aprova o estatuto dos Município.

Em 2010, juntamente com as outras Vilas-Sedes de Cabo Verde foram elevadas a categoria de “Cidade” em virtude do Regime de divisão, designação e determinação das

categorias administrativas das povoações, que diz expressamente no seu artigo 9º “As povoações que ostentam legalmente o estatuto de sedes dos Municípios adquirem automaticamente a categoria administrativa de Cidade¹⁰”.

4.1.1 Estrutura organizacional dos serviços da CMSSM

A estrutura organizacional do Município de São Salvador do Mundo foi aprovada pela Assembleia municipal em 30 de Janeiro de 2009 de acordo com a Deliberação nº04/2009 e publicado no Boletim oficial, IIª Série, nº32 de 24 de Agosto de 2011, conforme a figura abaixo apresenta.

¹⁰ Lei n.º 77/VII/2010, de 23/08/2010

4.1.2 Organograma da Câmara Municipal de São Salvado do Mundo

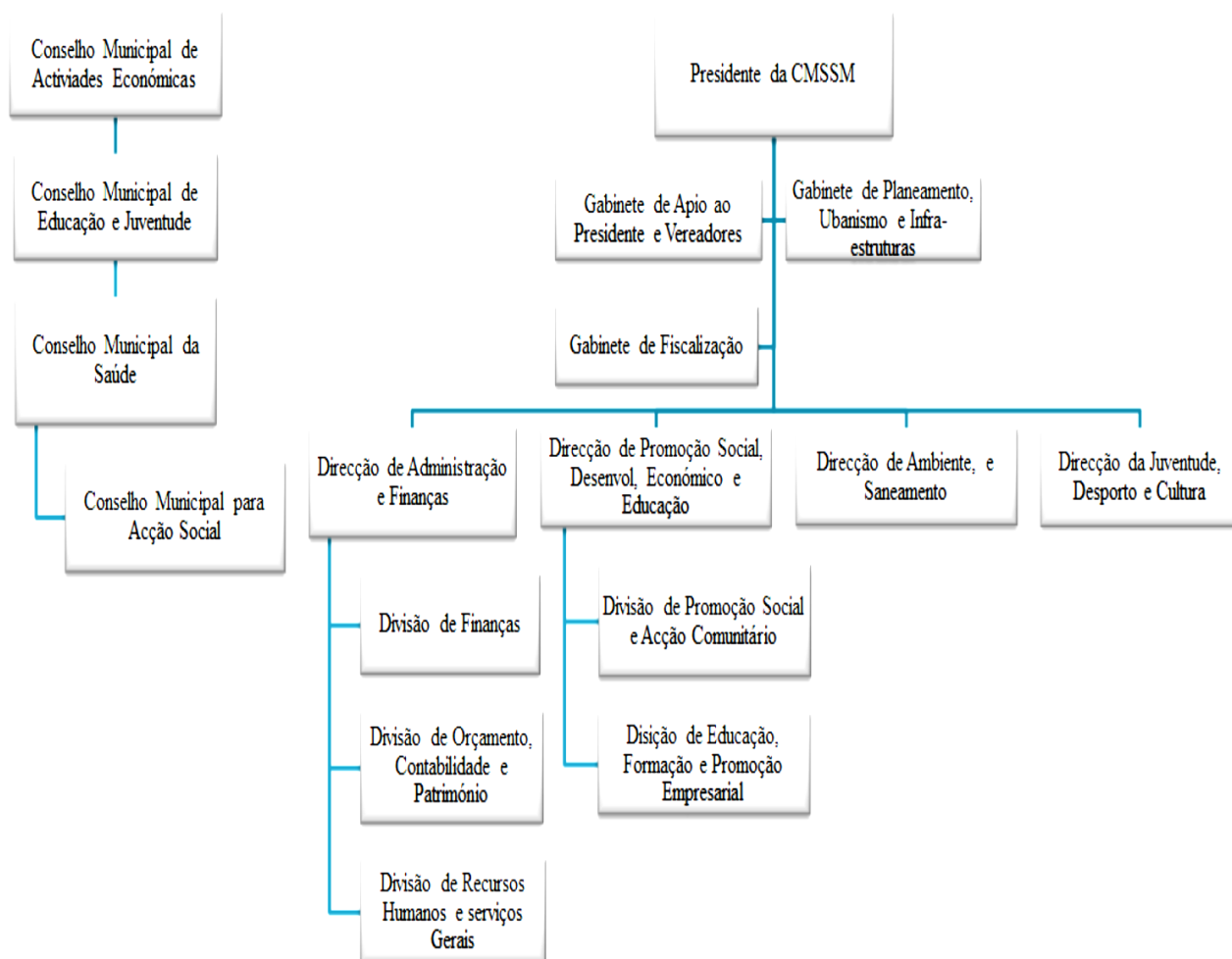


Figura 4: Organograma da CMSSM

Fonte: Boletim Oficial nº32, II Série (2011).

Com o organograma acima podemos demonstrar uma breve descrição da instituição

1-Para a prossecução das suas atribuições, os serviços do Município estruturam-se em:

- a) Serviços de apoio técnico;
- b) Serviços de apoio Administrativo, Financeiro e patrimonial;
- c) Serviços operacionais.

2- Os serviços de apoio técnico têm como missão a prestação de apoio técnico aos órgãos e serviços do município e integram:

- a) Gabinete de apoio ao Presidente e vereadores;
- b) Gabinete de planeamento, urbanismo e infra-estruturas, nas competências relativas ao estudo e planeamento.

3 - Os serviços de apoio administrativo têm como missão a prestação de apoio administrativo aos órgãos e serviços e serviços do município e integram a Direcção de administração e finanças.

4 - Os serviços operacionais têm como missão dirigir e coordenar a execução de medidas de políticas tomadas pelos órgãos representativos do município ou relacionadas com as suas funções e compreendem:

- a) Direcção de promoção social, Desenvolvimento económico e educação;
- b) Direcção de ambiente e saneamento;
- c) Direcção da juventude, desporto e animação cultural;
- d) Gabinete de planeamento, urbanismo e infra-estrutura nas competências relativas a infra-estruturas e urbanismo;
- e) Gabinete de fiscalização.

5- Na dependência do presidente da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo funcionam as delegações municipais e o serviço municipal de protecção civil.

Os serviços do Municipais (incluindo os gabinetes) são dirigidos e coordenados por um director de serviço que depende directamente do presidente da Câmara ou pelo vereador.

Os serviços de administração de finanças e património dependem do secretário municipal.

4.2 Metodologia

Apostaremos nas “transgressões metodológicas” sugeridas por Santos (1989), o que nos permitirá escolher uma “pluralidade metodológica”, onde o inquérito por questionário e a entrevista serão estratégias tendentes a darem conta do nosso objecto de investigação. Ou seja, procuraremos articular dois tipos de metodologias, uma quantitativa e extensiva, o que nos possibilitará uma primeira abordagem com os responsáveis pela fiscalização interna do município, e uma outra, de natureza qualitativa e intensiva. Esta última, construída a partir da anterior, visando aprofundar e melhor compreender as dinâmicas e os mecanismos sociais face ao papel da Auditoria Interna no Âmbito das Câmaras Municipais: caso Câmara Municipal de São Salvador do Mundo.

Quanto aos objectivos a pesquisa se classifica como descritiva e quanto ao procedimento de colecta de dados, bibliográfica, documental e de levantamento de dados (LAKATOS MARCONI; 2002). A colecta de dados será realizada por meio de um questionário elaborado pelos pesquisadores tendo sido aplicado a 12 funcionários (secretário municipal, departamento de fiscalização, departamento financeira e departamento de recursos humanos) da CMSSM e mais 2 questionários para a área de cobrança do IUP e tesouraria para avaliação do SCI, esclarecendo as eventuais dúvidas, objectivando uma colecta de dados confiável.

Sendo assim, propomos os seguintes procedimentos metodológicos:

Levantamento e análise bibliográfico de fontes as primárias e secundárias de acesso público que foram produzidas para fundamentação teórica e inteirar dessa problemática;

Desenvolvimento de um banco de dados documental acerca do objecto desta pesquisa;

Estudar o material recolhido com o auxílio da literatura teórica de alguns dos clássicos e contemporâneos da auditoria a fim de melhor explicar os conceitos chaves destacados durante a pesquisa;

Montagem dos questionários para serem aplicados aos funcionários da Câmara Municipal com o objectivo de conhecer a importância da auditoria interna na preservação dos patrimónios.

Criação de base de dados para análise dos dados recolhidos. Utilizaremos o programa Excel e SPSS – *Statistical Package for Social Sciences*, onde introduziremos os dados recolhidos através da aplicação dos questionários e analisaremos os quadros e gráficos obtidos através destes.

4.3 Levantamento dos Procedimentos do SCI na CMSSM

4.3.1 Análise Legal do IUP

O IUP foi instituído pela Lei nº79/V/98 de 7 de Dezembro e pelo Decreto-Lei 18/99 de 26 de Abril.

Conforme a Lei 79/V/98 de 7 de Dezembro, artigo 3º, o IUP obedecerá os princípios da eficiência, simplicidade e equidade devendo contribuir para o cumprimento das obrigações fiscais e da justiça tributária social.

O IUP veio substituir os impostos parcelares até então, em vigor e, conforme o artigo 5º, renova os seguintes impostos:

- a) A contribuição predial autárquica;
- b) O imposto municipal de Sisa;
- c) O imposto municipal sobre património.

Enquadrado nesta lei o IUP, incidirá sobre:

- O valor patrimonial dos prédios situados no território de cada município, dividindo em prédios rústicos, terrenos para construção e prédios urbanos;

- O valor das transmissões gratuitas ou onerosas de imóveis sujeitos a registos;
- O valor das operações societárias sujeita a escritura pública, tais como alteração dos pactos sociais, cessão de quotas ou outras de igual natureza;
- O valor do uso ou fricção dos veículos automóveis sujeitos a registo;
- As mais-valias são originadas pela valorização dos terrenos para construção, transmissões de edifícios, bens móveis e imóveis.

A taxa do IUP é de 3%. O IUP será pago durante o mês de Abril, podendo o pagamento ser efectuado em duas prestações iguais, com vencimento em Abril e Setembro, quando o montante da colecta for superior a 5000\$00.

4.3.2 Levantamento dos Procedimentos do SCI no sector da Cobrança (IUP).

De acordo com o questionário aplicado na divisão das finanças mais concretamente nos serviços da cobrança dos impostos, designadamente o IUP, verifica-se que existe um único funcionário nesse sector, o que faz com que todas as tarefas centralizem neste único funcionário, tornando impossível a segregação das funções, possibilitando o risco para o sector. Observa-se ainda que o responsável pela gestão da cobrança do IUP possui somente o ensino secundário. Devido a esta fraca habilitação literária do responsável, a câmara beneficia-lhe de formação num intervalo de um ano para actualização no domínio das finanças locais.

O responsável faz um aviso no período do pagamento do IUP alertando os proprietários, sobre o cumprimento das suas obrigações fiscais. No caso de adquirirem um prédio o proprietário faz o pagamento, de imediato, não deixando para o mês de Abril em que decorre o pagamento.

Ainda, que o registo das cobranças é efectuado pelo tesoureiro. A modalidade de pagamento mais frequente é em numerário e de acordo com as informações recolhidas junto do sector da cobrança isso é devido a baixo valor do imóvel. De acordo com as informações fornecidas pelo tesoureiro, as importâncias recebidas, não são depositadas de imediato, ou seja, não são depositadas no dia, mas dependendo do valor da cobrança se estes ultrapassam a 10.000\$00 será então depositado no dia seguinte. Contudo, se o valor em causa for inferior a 10.000\$00 é acumulado uma quantia razoável deixando por depositar num outro dia.

Outro aspecto importante no sector da cobrança do IUP, pretende-se com o facto do gabinete de gestão urbanística da câmara municipal e o plano nacional de cadastro predial, estão neste momento, a desenvolver um sistema de cadastro municipal com o propósito de registar todos os prédios para ajudar as finanças a identificar os edifícios sujeitos à cobrança do IUP. Com este sistema, fica muito mais fácil identificar os edifícios sujeitos ao IUP e exigir dos proprietários a sua respectiva liquidação. Também verifica que a taxa da cobrança do IUP nos últimos três anos tem aumentado consideravelmente

A tabela 4 apresenta os pontos fracos encontrados no sector da cobrança, a influência negativa que estes pontos fracos representam para o referido sector, deste ponto foram apresentados algumas recomendações ou proposta de melhoria no SCI.

4.3.2.1 Pontos Fortes do SCI

No decorrer da análise do SCI no sector de cobrança do IUP, foram identificados um conjunto de aspectos que destacam de forma positiva no domínio do controlo interno, que são os seguintes:

- Sistema informatizado nos registos das receitas;
- Existência do sistema de cadastro predial;
- Controlo sobre os avisos enviados para cobrança;

Quadro 4 - Pontos Fracos do SCI no sector de cobrança

Pontos fracos do SCI	Influência negativa actual ou potência	Recomendações ou propostas de melhoria
Inexistência de políticas de cobrança;	A inexistência de uma política de cobrança de impostos faz com que o município não tenha controlo dos patrimónios sujeitos à cobrança. A direcção das finanças locais não tem como impor aos proprietários o pagamento dos impostos.	Criação e implementação de uma política de cobrança, como por exemplo: Formas de pagamento; Pagamento de juros de mora;
Existência de um único funcionário no sector e com poucas qualificações no domínio das finanças locais.	A existência do único funcionário no sector da cobrança dos impostos conduz a uma fraca produtividade na prestação do serviço, pode haver irregularidades, por parte do próprio responsável, uma vez que não existe a segregação das funções.	Aumento de pessoal qualificado. Segregações das funções, ou seja, separação das responsabilidades.
Pagamento em numerários e inexistência de um sistema de rede Vint4 na tesouraria da câmara.	A inexistência do serviço do sistema da rede Vint4 nas instalações da câmara, é considerado um risco tanto para o serviço como também para os utentes, porque é considerado como uma das modalidades de pagamento mais seguro, traz uma maior segurança para o serviço, fazendo com que reduza o recebimento em numerário que é considerado um risco na medida em que pode ser transaccionado notas falsas no acto do pagamento.	Instalar nas instalações da cobrança o sistema da rede Vint4, não aceitar dos utentes o numerário como o meio de pagamento podendo este ser efectuado através do depósito bancário.

Fonte adaptada por: Autora

4.3.4 Levantamentos dos Procedimentos do SCI existentes na Tesouraria

O sector da tesouraria têm como principal objectivo a análise das contas e da situação financeira da entidade assim como a regularidade das suas operações.

De acordo com a análise feita na tesouraria da CMSSM, verifica que existe mais de duas contas bancárias e todas elas estão expressamente autorizadas pelo presidente da câmara e consta no nome da CMSSM. Um outro aspecto importante de realçar é que, os pagamentos mensais assim como os registos de todas as contas a pagar é exercido integralmente da responsabilidade do tesoureiro.

Verifica-se ainda que na referida câmara existe um regulamento para o funcionamento do fundo fixo de caixa, onde a importância máxima no fundo fixo de caixa é expressamente indicada pela direcção afim de não houver nenhuma irregularidades no cofre/caixa. Constatou-se que existe um responsável pela prestação regular das contas do caixa à direcção financeira.

Constatou-se que nenhum pagamento é efectuado em dinheiro, isto porque, todos os pagamentos são efectuados por cheques, assinado por duas pessoas acompanhados dos comprovativos das entidades que as assinam. A realização desses pagamentos é devidamente registado para não haver duplicação dos mesmos. Outro aspecto importante identificado está relacionado com a não utilização dos cheques em branco.

A tabela 5 apresenta os pontos fracos encontrados no sector da, a influência negativa que estes pontos fracos representam para o referido sector, deste ponto foram apresentados algumas recomendações ou proposta de melhoria no SCI.

4.3.4.1 Pontos Fortes do Sistema de Controlo Interno

Durante a investigação foram encontrados alguns aspectos considerados como sendo ponto forte no controlo, que são os seguintes:

- O tesoureiro não tem acesso aos livros de contabilidade existente;
- Todos os pagamentos são efectuados por cheques nominativos;
- Não entram no cofre da tesouraria nenhuma importância que não seja acompanhada da documentação, assim como as saídas de dinheiros;
- Não existe na tesouraria os cheques assinados em branco.

Quadro 5 - Pontos Fracos do SCI na área de Tesouraria

Pontos Fracos de SCI	Influencia negativa actual ou potencial	Recomendações ou proposta de melhoria
O cofre da tesouraria não é balançado no início de cada mês.	O facto de o cofre não ser balançado no início de cada mês, ou seja, não é apresentado à direcção as contas referentes ao mês cessante pode causar haver algumas distorções no sistema.	O cofre da tesouraria deve ser balançado no início de cada mês para apresentação das contas
As quantias recebidas provenientes da cobrança do IUP permanecem no cofre	As quantias que permanecem no caixa podem ser desviadas ou pode ser utilizado indevidamente.	Não deve permanecer no cofre da tesouraria as importâncias que não seja o fundo fixo de caixa.

Fonte Adaptada por: Autora

4.4 Análise e interpretação dos resultados obtidos no inquérito por questionário

4.4.1 Existência de órgão/serviço de AI

A tabela número 1 realça que dos resultados obtidos pelo inquérito verificamos que nesta instituição não existe serviço/órgão de auditoria interna (100 %) dos inquiridos afirmaram não possuir.

Tabela 1

Existência de órgão/serviço de AI

Valor	Frequência	Porcentagem	Porcentagem acumulada
Não	12	100	100
Total	12	100	100

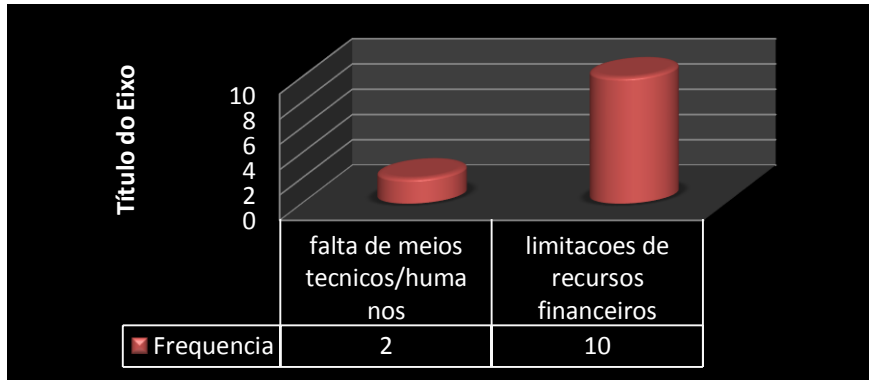
Adaptado: Resultado da pesquisa

4.4.2 Razões pela qual não Existe órgão/serviço de AI na CMSSM

Relativamente a esta questão o gráfico 1 mostra a principal razão pela qual a instituição não tem um serviço de auditoria interna, dois inqueridos responderam por causa de falta de meios técnicos/humanos (n=2) e dez responderam por causa de limitações de recursos financeiros (n=10) pode concluir-se que não existe um departamento de auditoria na instituição porque não tem recursos suficiente para o implementar.

Gráfico 1:

Razões pela qual não Existe órgão/serviço de AI na CMSSM



Fonte: dados do inquérito

4.4.3 Se a CMSSM já foi Alvo da Auditoria Interna

De acordo com os dados obtidos no gráfico 2, 100% dos inquiridos confirmaram que a CMSSM nunca foi alvo da auditoria.

Gráfico 2

Se a CMSSM já foi Alvo da Auditoria Interna



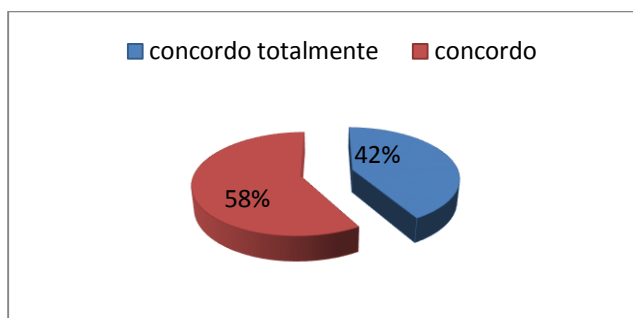
Fonte: dados do inquérito

4.4.4 Opinião sobre a implementação de um órgão/serviço de AI

Do total da amostra (n=12) constata-se através da análise do Gráfico 3 maioria dos inquiridos 58% concordam com a implementação de um departamento de AI e 42% responderam que concordam plenamente, conclui-se que a instituição precisa de um serviço de Auditoria.

Gráfico 3:

Opinião sobre a implementação de um órgão/serviço de AI



Adaptado: dos dados recolhidos

4.4.5 Benefício da auditoria interna para CMSSM

A tabela em baixo mostra que dos 12 inquiridos 50% considera como principal benefício da auditoria interna para a câmara a identificação de riscos e propor alternativas para a melhoria, 25% reduzir custo, 16.7% garantir maior eficiência dos recursos e 8,3% para minimizar a ocorrência de fraude.

Tabela 2

Benefício da auditoria interna para CMSSM

Valor	Frequência	Percentagem	Percentagem acumulada
Garantir maior eficiência dos recursos	2	16,7	16,7
Identificar riscos e propor alternativa	6	50,0	66,7
Minimizar a ocorrência de fraude	1	8,3	75,0
Reduzir custo	3	25,0	100,0
Total	12	100,0	

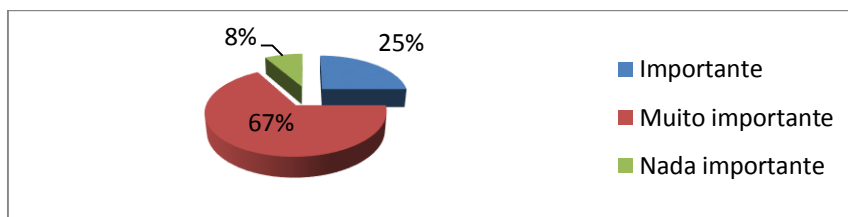
Fonte: Adaptado dos dados recolhidos

4.4.6 Importância da Auditoria Interna Existente ou não

Relativamente à importância da auditoria interna analisado no gráfico 4 mostra que 67% dos respondentes à questão em causa atribuem Auditoria interna muito importante (MI), 25% consideram-na importante (I), ao passo que para 8% dos respondentes não é nada importante (NI), conclui-se que mesmo sem esse serviço de AI os inqueridos reconhecem a sua importância.

Gráfico 4

Importância da Auditoria Interna Existente ou não



Fonte: Adaptado dos dados recolhido

4.4.7 Deficiências estruturais na CMSSM

Quanto, à Deficiências estruturais da CMSSM os resultados da tabela 3, mostra que a maioria dos inquiridos (n=8;66,7%) refere que existe deficiências estruturais na câmara de SSM, e os restantes dizem que não há deficiências (n=4;33,3%).

Tabela 3
Deficiências estruturais na CMSSM

Valor	Frequência	Percentagem	Percentagem Acumulada
Não	4	33,3	33,3
Sim	8	66,7	100,0
Total	12	100,0	

Fonte: Adaptada dos dados recolhidos

4.4.8 Estratégias, objectivos e resultados pretendidos

Pela análise da tabela número 4, no que respeita às estratégias, objectivos e os resultados pretendidos pela CMSSM se estão sendo realizadas, constata-se que a maioria dos inquiridos 83.3% responde que sim e 16,7% respondem que não.

Tabela 4
Estratégias, objectivos e resultados pretendidos

Valor	Frequência	Percentagem	Percentual válido	Percentagem acumulada
Não	2	16,7	16,7	16,7
Sim	10	83,3	83,3	100
Total	12	100	100	

Fonte: Adaptada dos dados recolhidos

4.4.9 Elaboração e execução de planos e programas conforme os planos estratégicos e operacionais propostas pela CMSSM

Em termos da elaboração e execução dos planos e programas estratégicos e operacionais propostos pela CMSSM a tabela 5 mostra que as maiorias dos inquiridos (n=7,58,3%) referem que são executadas e salienta os (n=5,41,7%) responderam que não.

Tabela 5
Elaboração e execução de planos e programas conforme os planos estratégicos e operacionais propostas pela CMSSM

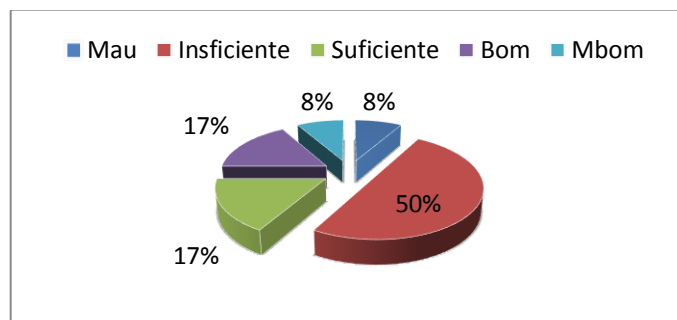
Valor	Frequência	Percentagem	Percentagem Acumulada
Não	5	41,7	41,7
Sim	7	58,3	100,0
Total	12	100,0	

Fonte: Dados do inquérito

4.4.10 Existência da Equipa técnica Especializada na CMSSM

Quanto ao número de técnicos especializados na Câmara Municipal de SSM o gráfico em baixo mostra que, do total dos funcionários inquiridos (n=12) a maioria 50% considera o número insuficiente, 17% responderam suficiente e os restantes 8% consideram mau e muito bom.

Gráfico 5
Existência da Equipa técnica Especializada na CMSSM



Adaptado: dos dados recolhidos

4.4.11 Actividade patrimonial considerada de elevado risco para o sistema financeiro da CMSSM

A tabela em baixo revela-se 25% dos inquiridos responderam que das actividades que têm maior risco para o sistema financeiro na CMSS é a área de compras/aquisição pública, 8,3% para o imobilizado e a maioria para a área de vendas ou abates que representa no total de 66,7%.

Tabela 6
Actividade patrimonial considerada de elevado risco para o sistema financeiro da CMSSM

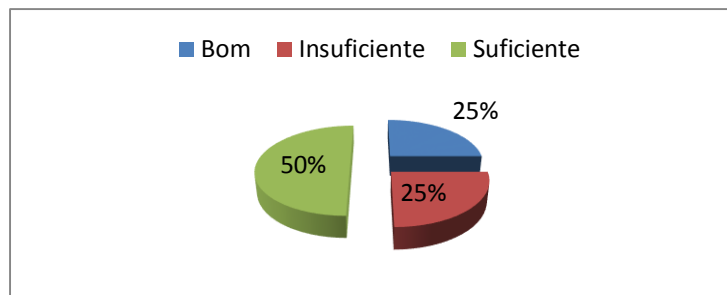
Valor	Frequência	Percentagem	Percentagem Acumulada
Compras/ aquisição pública	3	25,0	25,0
Imobilizado	1	8,3	33,3
Vendas/Abates	8	66,7	100,0
Total	12	100,0	

Adaptado: Dos dados recolhidos

4.4.12 Classificação do controlo interno

Podemos Observar no gráfico 6 que, do total de 12 funcionários inqueridos, cerca de 50% classificam os seus sectores no domínio do risco de controlo interno como Suficiente, e cerca de 25%, classificam-se como Insuficiente e Bom.

Gráfico 6
Classificação do controlo interno



Fonte: adaptado dos dados recolhidos.

Conclusão e Recomendações

Com o auxílio da auditoria interna, a gestão alimenta o seu modelo de decisão com informações adequadas e fidedignas recolhidas e avaliadas diariamente, para que a sua tomada de decisão seja a mais favorável possível. A equipe de auditoria interna tem o importante papel de além de diagnosticar e apontar não conformidades, sensibilizar todos os envolvidos nos processos organizacionais para a importância de se produzir cada vez mais e melhor sobre o preço de permanecer como uma organização de crescimento ascendente nesse mercado cada vez mais exigente e dinâmico.

O Auditor interno fornece informações que ajudam a tomar decisões na administração, cumprindo melhor sua missão e otimizando procedimentos actuais e futuros, como por exemplo redução de custos, eliminação de desperdícios, melhoria da qualidade e aumento da produtividade, visando corrigir eventuais desvios ou redireccionar a acção empresarial, quando convier, com tempestividade necessária. Ele também pode avaliar o planeamento e propor possíveis correcções ou ajustes para que alta administração geralmente formada por administradores, directores esperam da Auditoria Interna que demonstra possuir meios para sugerir mudanças.

Relativamente a componente prática, concluímos que existe o controlo interno nas áreas que foram analisadas, destacando alguns pontos fracos que podem constituir riscos ao sistema de controlo nos sectores em análise, as respectivas influências negativas e identificar algumas recomendações ou propostas para melhoria no sistema de controlo. Neste sentido, o sector da cobrança funciona em cumprimento do regulamento existente, porém, a análise feita permitiu concluir que o sector necessita de algumas melhorias necessárias no sistema de controlo em conformidade com os pontos fracos identificados.

No que tange ao sector de tesouraria, concluímos que o procedimento de controlo existente proporciona uma segurança razoável para o bom funcionamento do sistema, destacando pequenos aspectos que deve ser melhorado futuramente, como elaboração do balanço no cofre mensalmente e não permanecer dinheiro no caixa.

Porém, ficou demonstrada a importância da auditoria Interna, especialmente no âmbito dos Municípios.

Conclui-se que à CMSSM não respeitada o princípio da segregação das funções. Não dispõe de um manual de procedimentos de controlo interno. Do mesmo modo, foi igualmente verificado, com alguma preocupação, a não existência de um gabinete de auditoria interna na estrutura orgânica da câmara. Mesmo sem a existência desse serviço de auditoria interna os funcionários considera-o muito importante para a instituição.

Finalmente, convém ajustar que no sentido de antecipar os riscos associados às dificuldades encontradas, pelo que conclui-se ser útil a materialização do conjunto de recomendações proposto, e que se espera poderem solucionar os mencionados problemas.

Recomendações:

- A implementação do departamento de auditoria interna de forma a permitir uma gestão eficiente dos recursos e melhor a tomada de decisão que proporcionará um equilíbrio administrativo;
- A revisão dos procedimentos de controlo interno;
- A revisão dos procedimentos de controlo interno;
- Verificar o cumprimento das normas e dos regulamentos definidos para uma boa gestão do município;
- Capacitação do pessoal nas áreas de contabilidade pública e informático;
- Contratação do pessoal através do concurso público.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ATTIE, William (1998). Auditoria: Conceitos e aplicações (3ª Ed.). São Paulo: Atlas S.A;

ATTIE, William (2007). Auditoria interna (2. Ed.). São Paulo: Atlas;

ATTIE, William (1987). Auditoria Interna (1ª Ed.). S. Paulo: Atlas S.A;

ATTIE, William (1992). Auditoria interna. São Paulo: Atlas S.A;

ATTIE, William (1992) Auditoria interna. (1. Ed.). São Paulo: Atlas;

Constituição da República de Cabo Verde. (2011). 4ªed Assembleia Nacional. Reimpressão;

COSTA, Anabela C. (2008); A auditoria Interna nos Municípios Portugueses. Dissertação de Mestrado em Contabilidade e Finanças; Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra. Acesso em 22/01/2014 pelas 14:17 min Consultado em: https://estudogeral.sib.uc.pt/bitstream/10316/17846/1/Disserta%C3%A7aoAnabela_Final.pdf;

COSTA, Carlos Baptista (2007). Auditoria Financeira: Teoria e Prática (9ª Ed.). Lisboa: Rei dos Livros

COSTA, Carlos Baptista (2010). Auditoria Financeira: Teoria e Prática (9ª Ed.). Lisboa: Rei dos Livros;

CREPALDI, Sílvio Aparecido (2000). Auditoria Contábil: Teoria e Prática (2ª Ed.). Atlas S.A;

Da Costa, C. B. (2007). Auditoria Financeira – Teoria e Prática. 8ª Edição, Editora Rei dos Livros;

Legislação municipal Cabo-verdiano. (2010). 2ª Edição;

LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho científico (4^a Ed.). Revista e Ampliada;

MARÇAL, Nelson e MARQUES, Fernando Luís (2011). Manual de Auditoria e Controlo Interno no Sector Público (1^a Ed.). Lisboa: Sílabo Lda.;

MARQUES, Madeira (1997). Auditoria e Gestão (1^a Ed.). Lisboa: Editora Presença;

MORAIS, Georgina e MARTINS, Isabel (2003) Auditoria Interna: Função e Processo (2^a Ed.). Lisboa: Áreas Editora;

PINHEIRO, Joaquim Leite (2008). Auditoria Interna- Auditoria Operacional: Manual Prático para Auditores Internos (2^a Ed.). Rei dos livros, Letras e conceitos Lda.;

SÁ. A. L (2002). Curso de Auditoria (1^aEd). São Paulo: Editora Atlas, SA;

SANTOS, António. Metodologia científica: a construção do conhecimento. (3^a Ed.).Rio de Janeiro: DP&A, 1989;

TEIXEIRA, F.C; Correia, J.C. (2000); “POCAL: O Sistema de Controlo Interno” Coimbra: Ediliber, Editor de Publicações, Lda..

LEGISLAÇÃO

Decreto- Lei nº 48/2004 de 15 de Novembro que estrutura a orgânica da Inspeção-Geral das finanças- B.O nº34 I Série;

Decreto nº 47/80 de 26 de Junho- Regras sobre o Orçamento e Contabilidade Municipal;

Decreto-Lei n.º 95/87 de 29 de Agosto que cria os Curso de Verificadores de Contas-
Botim Oficial n.º 35;

Decreto-Lei n.º 18/99 de 26 de Abril. Que aprova o Regulamento do Imposto Único sobre
o Património;

Decreto-Lei n.º 29/2001 de 19 de Novembro, que estabelece o Regime do Controlo
Financeiro da Administração Pública;

DELEBERAÇÃO Nº 04/2009 de 30 de Janeiro de 2009. Que aprova o Regulamento
Orgânico da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo- Boletim Oficial II Série n.º
32 de 24 de Agosto de 2011;

Lei n.º79/VI/2005 DE 5 DE SETEMBRO – Lei das finanças Locais;

Lei n.º 65/VI/2005 de 9 de Maio que – Cria o Município de São Salvador do Mundo;

Lei n.º 79/V/98 de 7 de Dezembro, que cria o Imposto sobre o Património;

Lei n.º 79/VI/2005 de 5 de Setembro - que estabelece o regime financeiro das autarquias
loca;

Lei n.º 84/IV/93 de 12 de Julho- Competência, Organização e Funcionamento do Tribunal
de contas e os respectivos juízes.

Web grafia:

[Http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/CONCEITO-E-A-IMPORTANCIA-DA-AUDITORIA-INTERNA.asp](http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/CONCEITO-E-A-IMPORTANCIA-DA-AUDITORIA-INTERNA.asp), consultado em 23 de Março de 2014 pelas 15: 45min;

[Http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoriainterna/diferencas_basicas_auditoria.asp](http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoriainterna/diferencas_basicas_auditoria.asp), consultado em 23 de Março de 2014, às 15:49 min;

[Http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Funcao-basica-da-auditoria-operacional.asp](http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Funcao-basica-da-auditoria-operacional.asp), consultado em 23 de Março de 2013, às 15:52min;

[Http://www.tribunalcontas.cv/;](http://www.tribunalcontas.cv/)

www.gao.gov

www.globaliia.org

[www.ipai.pt;](http://www.ipai.pt)

[www.oroc.pt.](http://www.oroc.pt)

[www.theiia.org;](http://www.theiia.org)

ANÈXOS

Quadro 3: Tipos de Auditoria Interna

Tipos	Descrição
Auditoria de gestão ou operacional	É a revisão das actividades e das transacções. O principal objectivo é avaliar e contribuir para implementar eficiência administrativa e inclui a avaliação das políticas e dos procedimentos que concorrem para a prossecução da missão e dos objectivos das empresas.
Auditoria de sistemas de informação	É uma revisão técnica e avaliação da informação e dos sistemas de controlo. O objectivo global é avaliar se as aplicações das empresas incluem um adequado controlo interno para assegurar a integridade e a fiabilidade, se utilizam recursos de forma adequado, se a informação é devidamente protegida contra o uso indevido e se concorrem para a prossecução da estratégia do grupo. Inclui a avaliação dos controlos, procedimentos, standards de todas as fases do desenvolvimento e manutenção das aplicações; Engloba a avaliação do ambiente de controlo de acessos físicos, procedimento de “cópia de segurança” e “ Restore” e controlo de acesso lógicos; engloba, também a avaliação dos procedimentos, regulamentos e leis aplicáveis às empresas.
Auditoria contabilística e financeira	Visa avaliar a fiabilidade e integridade da informação financeira e os procedimentos de controlo associados.
Auditoria de investigação	Visa investigar a extensão da apropriação indevida ou de má utilização dos activos das empresas. Estas auditorias são desenvolvidas a pedido dos órgãos de

	gestão, conselho fiscal ou conselho de auditoria e segurança. Normalmente requerem um esforço maior das equipas e uma colaboração dos consultores especializados.
Auditoria da qualidade	Visa avaliar os standards de qualidade e sua manutenção, obtidos aquando da certificação do processo de facturação. São auditorias preventivas de modo a garantir a certificação nas auditorias de acompanhamento pela respectiva entidade certificadora.
Auditoria de cumprimento	Visa avaliar o grau de observância pelas empresas associadas das políticas, procedimentos, orientações estabelecidas pela empresa mãe, ou regulamentos aplicáveis às actividades.
Auditoria fiscal	Visa avaliar a eficácia e a eficiência nos aspectos fiscais no tratamento das diversas operações e observância da legislação em vigor sobre essa matéria.
Auditoria ambiental	Visa avaliar o cumprimento das normas ambientais em vigor e a observância dos regulamentos e procedimentos estabelecidos pela empresa mãe
Auditoria de follow-up	Auditoria de avaliação de grau de implementação das recomendações formuladas em relatórios anteriores, numa lógica de monitorização do progresso ou das dificuldades na implementação.
Outras auditorias	Auditoria realizada a pedido de diversos órgãos de gestão, conselho de auditoria e conselho fiscal da empresa ou das empresas associadas.

Fonte: adaptado de Pinheiro (2010)

Elisangela da Conceição Neves Gomes
Covão Grande
Telem: 9170777
Email: neves.elisangela86@hotmail.com

Exmo. Senhor Presidente da CMSM

Covão Grande, 15 de Março de 2014

Assunto: Envio de questionário.

Exmo. Senhor,

No âmbito da Licenciatura em Contabilidade e Administração do Instituto Superior de Ciências Económicas e Empresariais (ISCEE), encontro-me a realizar uma dissertação sob o tema “**O Papel da Auditoria interna no âmbito das Câmaras Municipais: estudo de caso Câmara Municipal de São Salvador do Mundo**”, sob a orientação do Prof. Dr. Paulo Santos. O objectivo é efectuar um estudo sobre a implementação e importância dos procedimentos e outros aspectos de auditoria interna, incluindo a área de Cobrança de UIP e Tesouraria.

Neste contexto, venho pela presente solicitar a V/ colaboração para o preenchimento do questionário que se anexa. Este deve ser preenchido pelo responsável da área de auditoria interna ou, quando este não exista, pela pessoa que, no município, tenha a seu cargo a fiscalização interna. Chamo a atenção para a importância que este questionário tem para cumprirmos os propósitos do nosso trabalho, que entendemos ter também um interesse prático significativo para os municípios. Assim, muito apreciaríamos a sua resposta, se possível, o mais rápido que poder. Na eventualidade de surgir alguma dúvida no preenchimento, poderá utilizar os contactos acima para quaisquer esclarecimentos. Para o envio da resposta deverá ser utilizando o envelope em anexo embora também possa ser enviada via e-mail, para os contactos em epígrafe.

Agradeço, desde já, a atenção dispensada a este assunto, ficando a aguardar a resposta tão breve quanto possível.

Atentamente,

(Elisangela Gomes)

Questionário para área da Cobrança (IUP)

Este questionário faz parte do trabalho de fim de curso cujo tema intitula-se “**O papel de Auditoria Interna no âmbito da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo**” cujo objectivo visa a elaboração de monografia para conclusão da Licenciatura em Contabilidade e Administração Ramo Auditoria. As suas respostas são confidenciais e fundamentais para este trabalho.

1. A que área esta afecto o serviço de cobrança, dentro da estrutura orgânica da Câmara?

- Financeira
- Comercial
- Outro

2. Qual é o número de trabalhadores afectos ao serviço de cobrança?

- 1 a 3
- Mais de 3

3. Qual a qualificação a nível académico de quadros da área de cobrança?

- Ensino Básico
- Secundário
- Licenciatura

4. Com que regularidade o pessoal beneficia de formação de actualização?

1 Ano

2 Anos

Mais de 2 anos

5. Existe segregação de funções?

Sim

Não

6. Existe um registo de aviso de cobrança do IUP?

Sim

Não

Não Aplicável

7. Existe um controlo sobre os avisos enviados e as respectivas cobranças?

Sim

Não

Não Aplicável

8. Com que regularidade?

Anual

Semestral

Trimestral

9. Como é que se processa a cobrança de IUP quando se adquire um prédio?

Pagamento imediata

Após um ano

Outro

10. Existe um formulário de cobrança?

Sim

Não

Não Aplicável

11. Quem faz o registo das cobranças?

Tesoureiro

Secretário Municipal

Outro

12. É feito um adequado controlo dos recebimentos do IUP?

Sim

Não

13. Qual é a forma de cobrança?

Em numerário

Depósito directo bancário (Vint4)

Cheque

14. Qual é o tratamento após a cobrança?

Depósito no banco

Entregue à Tesouraria

Outro

15. Quando é depositado a cobrança do dia?

No dia

No dia seguinte

Outro

16. Qual é o sistema na emissão de receitas de cobrança?

Manual

Informático

17. Existe um cadastro municipal de todos os edifícios sujeitos a cobrança do IUP actualizado?

Sim

Não

Não Aplicável

18. Existe normas sobre a prescrição e cobrança coerciva?

Sim

Não

Não Aplicável

19. Existe um serviço de cobrança coerciva?

Sim

Não

Não Aplicável

20. Em caso afirmativo como se processa?

Aviso prévio

Judicial

Outro

21. A taxa de cobrança do IUP nos últimos 3 anos tem:

Aumentado

Diminuído

Estagnado

Obrigada pela sua colaboração
Elisângela da Conceição Neves Gomes

Questionário dirigido à Tesouraria.

Este questionário faz parte do trabalho de fim de curso cujo tema intitula-se “**O papel de Auditoria Interna no Âmbito da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo**” cujo objectivo visa a elaboração de monografia para conclusão da Licenciatura em Contabilidade e Administração Ramo Auditoria. As respostas são confidenciais e fundamentais para este trabalho.

1. Quantas contas bancárias existem?

Um

Dois

Mais de dois

2. Todas as contas bancarias estão autorizadas pelo Presidente?

Sim

Não

3. Todas as contas bancarias estão em nome da Câmara Municipal?

Sim

Não

4. O tesoureiro tem em sua disponibilidade os livros de contabilidade existente na secretaria?

Sim

Não

5. Os empregados da tesouraria realizam algumas das seguintes funções?

a) Manter os registos de contas a pagar

b) Preparar balancetes trimestrais

c) Pagamentos mensais.

Sim

Não

6. Que tipo de pagamento a Câmara efectua com o dinheiro?

Despesas de funcionamento (despesas administrativas)

Despesas de Capital independentemente do valor

Nenhum dos casos

7. Efectuam-se todos os pagamentos com cheques nominativos, excepto os efectuados através do fundo fixo de caixa?

Sim

Não

8. Existe um regulamento para fundo fixo de caixa?

Sim

Não

9. A importância máxima do fundo no cofre da tesouraria é expressamente indicada pela direcção?

Sim

Não

10. Os excedentes do fundo fixo são imediatamente depositados no banco ou outra instituição do crédito do município?

Sim

Não

Não Aplicável

11. Existe uma só pessoa responsável pelo fundo fixo de caixa?

Sim

Não

12. Obtém-se as provas das saídas em dinheiro do fundo fixo de caixa através de documentos devidamente autorizadas?

Sim

Não

Não aplicável

13. Existe um limite para os pagamentos a efectuar através do fundo fixo de caixa?

Sim

Não

Não Aplicável

14. Entram nos cofres da tesouraria as importâncias que não seja acompanhada de guia ou as saídas de dinheiros sem a confirmação da ordem de pagamento?

Sim

Não

Não Aplicável

15. Os cofres da tesouraria são balanceados até o dia 5 de cada mês?

Sim

Não

Não Aplicável

16. Inutilizam os cheques anulados e são guardados em arquivo?

Sim

Não

Não Aplicável

17. Existem cheques assinados em brancos?

Sim

Não

18. São registados todos os cheques no acto de emissão?

Sim

Não

19. Todos os pagamentos realizados são com base nos comprovativos devidamente aprovadas, juntamente com a documentação de suporte aplicável?

Sim

Não

Não aplicável

20. Os cheques são assinados por duas pessoas na presença dos respectivos documentos de suporte previamente conferidos?

Sim

Não

Não Aplicável

21. Os pagamentos são anotados nos documentos de suporte a fim de evitar duplicação?

Sim

Não

Não Aplicável

22. Os cheques são assinados por duas pessoas que na presença dos respectivos documentos de suporte previamente conferidos?

Sim

Não

Não Aplicável

23. São feitas as Reconciliações Bancárias?

Sim

Não

24. Se responder sim à questão 23 com que Frequência é feita a reconciliação Bancária?

Mensal

Trimestral

Anual

25. A Reconciliação Bancária fica a cargo de que funcionário?

Secção de contabilidade

Secção de tesouraria

Outras

Obrigado pela sua colaboração

Elisângela da Conceição Neves Gomes

Questionário relacionado à auditoria interna

Este questionário faz parte do trabalho de fim de curso cujo tema intitula-se “**O papel de Auditoria Interna no Âmbito da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo**” cujo objectivo visa a elaboração de monografia para conclusão da Licenciatura em Contabilidade e Administração Ramo Auditoria. As respostas são confidenciais e fundamentais para este trabalho.

1- A autarquia tem Órgão / Serviço de Auditoria Interna?

Sim Não

2 - Que razões justificam a inexistência de um Órgão / Serviço de Auditoria Interna?

Falta de legislação que torne obrigatória a existência deste Órgão / Serviço

Falta de meios técnicos / humanos com formação adequada

Limitação de recursos financeiros

Não se entende como necessário

3- Quem faz a fiscalização de todas as actividades nesta instituição?

Secretário Municipal

Directora Financeira

Auditor Externo

Outros

4- A CMSSM já foi alvo de auditoria?

Nunca

Muito poucas vezes

Algumas vezes

Muitas vezes

Sempre

5- Qual é a área de análise que julga de maior importância para o processo de gestão?

Área operacional

Área financeira

Área contabilístico

Recursos humanos

6- As estratégias, objectivos e os resultados pretendidos pela CMSSM estão sendo realizadas?

Sim

Não

7- Quais são os Benefícios que auditoria interna pode trazer para CMSSM?

Garantir maior eficiência dos recursos

Identificar os riscos e propor alternativas para melhoria

Minimizar a ocorrência de fraude

Reduzir custo

8- Qual o grau de Importância que atribui à auditoria interna para um bom funcionamento da CMSSM?

Nada importante

Importante

Muito importante

9- Na sua opinião acha que existe numa certa medida Deficiências estruturais na CMSSM?

Sim

Não

10- Qual é a sua opinião sobre o n° da equipa técnica especializada Existência na CMSSM?

Mau Insuficiente Suficiente Bom Mau

11- Qual é a sua opinião sobre a implementação de um órgão/serviço de auditoria interna?

Concordo totalmente

Concordo

Não concordo, nem descordo

Discordo

Discordo totalmente

Obrigado pela sua colaboração

Elisângela da Conceição Neves Gomes

