

# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2023

## **Corpo Deliberativo**

Conselheiro Jerson Domingos - Presidente

Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo – Corregedor-Geral

Conselheiro Flavio Esgaib Kayatt – Ouvidor

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Diretor da Escoex

Conselheiro Waldir Neves Barbosa

Conselheiro Iran Coelho das Neves

Conselheiro Ronaldo Chadid

## **Audidores Substitutos de Conselheiro**

Célio Lima de Oliveira

Leandro Lobo Ribeiro Pimentel

Patrícia Sarmiento dos Santos

## **Ministério Público de Contas**

Procurador-Geral Adjunto - João Antônio de Oliveira Martins Júnior

## **Diretoria de Controle Interno**

### **Diretora**

Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro

### **Equipe de Auditores**

Ana Carolina Médici Lemos

Ana Raquel Araújo Pecci

Ivana de Paula Narcizo Caitano

Leonardo Ferreira de Castro

### **Colaboração**

Thaiane Cristine Brito da Silva - Estagiária

Maria Luiza Pardo Corrêa Vinha (Capa - Diretoria de Comunicação Institucional)

## **Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul**

End. Av. Des. José Nunes da Cunha, s/nº - Bloco 29

CEP: 79031-902 Campo Grande - MS - Brasil

Telefone: (67) 3317-1500

### **Diretoria de Controle Interno**

E-mail: [diretoriacontroleinterno@tce.ms.gov.br](mailto:diretoriacontroleinterno@tce.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3317-1601

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	05
O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO .....	06
Equipe da DCI .....	07
AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO .....	07
OBJETIVOS E ESCOPO .....	09
Planejamento da Auditoria .....	10
Comunicado de Auditoria .....	11
Solicitação de Informações .....	11
Relatório Prévio .....	11
Relatório Preliminar .....	11
Análise da Manifestação da Unidade Auditada .....	13
Relatório Conclusivo para o Presidente do TCE/MS .....	13
Comunicado de Recomendação .....	13
Monitoramento .....	14
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	14
ANEXO I – UNIDADES A SEREM AUDITADAS .....	16
ANEXO II – CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PARA 2023 .....	17
ANEXO III – PROCESSO DE AUDITORIA .....	18

*“Quando fazemos algo repetidamente, por um longo período, a ação se torna automática. Mudar alguns comportamentos exige esforço, adaptação neural e erros involuntários.” (Autor desconhecido)*

## INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno encontra-se disposto na Constituição Federal, nos artigos 70 e 74, bem como nas normas de direito financeiro. No intuito de atender a norma constitucional, o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, por meio da Resolução TCE/MS nº 17, de 23.09.2015, instituiu o Sistema de Controle Interno, sendo, posteriormente, reestruturado por meio da Resolução nº 61, de 14.12.2017.

O Plano Anual de Auditoria Interna é o instrumento por meio do qual são planejadas as atividades de auditoria interna, cuja finalidade é promover a avaliação da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos administrativos praticados pelo gestor público.

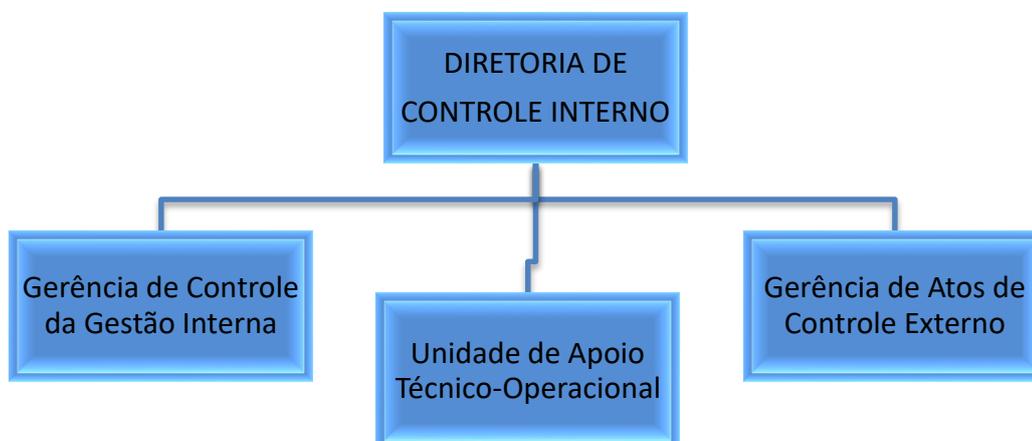
Em consonância com os normativos deste Tribunal de Contas (TCE/MS) –, que regulamentam a atuação da Diretoria de Controle Interno – e, também, com a Instrução Normativa nº 9/2018, da Controladoria Geral da União (CGU) – que dispõe sobre a elaboração, apresentação e o acompanhamento do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) – visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos internos administrativos, para a minimização de riscos inerentes aos controles internos, apresenta-se o **Plano Anual de Auditoria Interna do TCE-MS - 2023**.

## O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno do TCE-MS tem como órgão central a Unidade Técnica de Controle Interno, representada pela Diretoria de Controle Interno, que é responsável por assessorar diretamente o Conselheiro Presidente do TCE-M (Resolução nº 61/2017, art. 4º, inciso I), quanto aos assuntos relativos à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional do Tribunal.

A Diretoria tem, também, a responsabilidade pelo planejamento, gerenciamento e desempenho das atividades de controle interno e pela coordenação, orientação, avaliação e padronização dos procedimentos e rotinas de trabalho para operacionalização do Sistema de Controle Interno.

Com a aprovação da Resolução TCE nº 115/2019, que dispõe sobre a nova organização funcional, estrutura básica e as competências dos órgãos e unidades organizacionais do Tribunal, a Diretoria de Controle Interno teve sua estrutura alterada, conforme demonstrado a seguir:



De acordo com o art. 52 da Resolução, as competências das unidades organizacionais subordinadas à Diretoria de Controle Interno, bem como o detalhamento e o desdobramento das competências, serão estabelecidas por ato normativo a ser aprovado pelos membros do Corpo Deliberativo.

## Equipe da DCI

A Diretoria de Controle Interno está diretamente subordinada ao Presidente e é composta, atualmente, por cinco Auditores Estaduais de Controle Externo, conforme apresentamos a seguir:

Nome	Cargo	Formação
Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro	Diretora de Controle Interno	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Graduação em Direito.</li><li>✓ Graduação em Tecnologia em Fundamentos Jurídicos.</li><li>✓ Pós-Graduação em Direito e Processo do Trabalho e Direito Previdenciário.</li><li>✓ Pós-Graduação em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal.</li><li>✓ MBA em Governança e Planejamento Estratégico.</li></ul>
Ana Carolina Médici Lemos	Titular da Gerência de Controle da Gestão Interna	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Graduação em Direito.</li><li>✓ Pós-Graduação em Regime Próprio de Previdência Social</li></ul>
Ana Raquel Araujo Pecci	Titular da Gerência de Atos de Controle Externo	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Graduação em Direito e em Administração de Empresas.</li><li>✓ Pós-Graduação em Gestão Previdenciária e Regimes Próprios de Previdência (em andamento).</li></ul>
Ivana de Paula Narciso Caitano	Auditora Estadual de Controle Externo	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Graduação em Ciências Contábeis.</li><li>✓ Pós-Graduação em Contabilidade.</li></ul>
Leonardo Ferreira de Castro	Titular da Unidade de Apoio Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Graduação em Administração com Ênfase em Marketing.</li><li>✓ MBA em Compliance e Relações Governamentais.</li><li>✓ Pós-Graduação em Auditoria Interna e Controle Governamental (em andamento).</li></ul>

## AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO

A auditoria é um instrumento essencial para fornecer aos órgãos de fiscalização, aos responsáveis pela governança e ao público em geral, informações e avaliações sobre a gestão e o desempenho das políticas públicas, programas e operações governamentais. Nesse

contexto, tem papel relevante no aprimoramento da administração pública, ao enfatizar os princípios de accountability, transparência, governança e desempenho.

A *International Organisation of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI), por meio da ISSAI 100, define a auditoria no setor público como um processo sistemático de obtenção e avaliação objetivas de evidências para determinar se as informações ou condições reais correspondem aos critérios estabelecidos.

Desse modo, enquanto a ISSAI 100 estabelece princípios fundamentais aplicáveis aos trabalhos de auditoria do setor público, independentemente de sua forma ou contexto, as ISSAI's 200, 300 e 400 baseiam-se nesses princípios e os desenvolvem para serem aplicados no contexto das auditorias financeiras, operacionais e de conformidade, respectivamente, em conjunto.

Desse resultado surge um conceito abrangente que se aplica em três tipos de auditoria:

- Auditoria Financeira (ISSAI 200), cujo foco é determinar se a informação financeira de uma entidade é apresentada de acordo com uma estrutura de divulgação financeira e está livre de distorções materiais, em função de erros ou fraudes.
- Auditoria Operacional (ISSAI 300), focada em avaliar se as ações, intervenções e programas desenvolvidos pelas entidades públicas estão sendo realizados de acordo com os princípios de economicidade, eficiência e efetividade e se há espaço para aprimoramentos.
- Auditoria de Conformidade (ISSAI 400), com foco em determinar se as atividades, transações financeiras e informações estão, em todos os aspectos materiais, em conformidade com os preceitos determinados pelos responsáveis pela governança.

Ressalta-se que os princípios não se sobrepõem às leis e aos regulamentos, nem impedem a realização de investigações, revisões ou outros trabalhos que não sejam especificamente cobertos pelas ISSAI existentes.

Por fim, na fase de planejamento das auditorias previstas para o ano de 2023, a equipe de auditores designada irá definir o tipo de auditoria a ser utilizada, podendo em determinado objeto ser aplicado um ou mais tipos de auditoria (Auditoria Integrada).

## OBJETIVOS E ESCOPO

Para a definição do Escopo da Auditoria foram consideradas as características do Tribunal e o planejamento prévio, com base na análise do ambiente interno, dos seus aspectos relevantes e dos fatores de risco identificados no decorrer das atividades realizadas pela DCI nos últimos exercícios.

Essa auditoria tem como objetivo primordial contribuir para o aprimoramento da gestão a partir da avaliação da eficácia dos controles internos das Unidades Gestoras integrantes do SCI do TCE-MS. Uma das formas de atingir este objetivo é por meio do combate ao desperdício, ao erro, ao desvio, à fraude e à corrupção.

A Resolução TCE-MS nº 61/2017, art. 2º trouxe os conceitos atinentes ao Sistema de Controle Interno, destacando-se a seguir o que trata dos controles internos administrativos:

*IV. Controles internos administrativos – atividades e procedimentos de controle incidentes sobre os processos de trabalho com o objetivo de diminuir os riscos e alcançar os objetivos do Tribunal de Contas devendo ser executados por todas as Unidades Gestoras de Controle Interno.*

*Parágrafo único. As unidades organizacionais referidas nos incisos II e III do caput, através dos titulares de cargos e funções de direção, chefia e assessoramento, devem utilizar-se, nas respectivas áreas de atuação, dos controles internos como ferramenta de trabalho, os quais se darão de forma prévia, subsequente e, sempre que possível, concomitantemente, aos atos controlados. (Grifei)*

A Resolução Atricon nº 04/2014 trouxe em seu Anexo Único algumas Diretrizes com o objetivo de orientar a atuação dos Tribunais de Contas na estruturação dos seus Sistemas de Controle Interno, das quais destacamos a seguinte:

*27. Estabelecer as seguintes responsabilidades, atribuições, competências e prerrogativas na normatização da estruturação do Sistema de Controle Interno dos Tribunais de Contas:*

*c. Prerrogativas e atribuições da unidade de auditoria ou de controle interno:*

...

*• realização de auditorias internas periódicas de avaliação dos controles internos dos processos de trabalho da organização; (Grifei)*

*• atuação com base em planejamento anual da própria unidade;*

...

Sendo assim, a auditoria programada para o exercício de 2023 terá como escopo a verificação da operacionalização dos controles internos administrativos nas Unidades Gestoras de Controle Interno, com base na determinação contida no art. 5º da Resolução nº 61/17.

Para a seleção desse escopo a DCI buscou a identificação das competências de cada unidade, bem como a aderências das atividades e suas diretrizes, planos, normas e procedimentos.

### **Planejamento da Auditoria**

Entende-se por planejamento de auditoria a etapa na qual é definida a estratégia geral das tarefas a serem utilizadas e o trabalho a ser desempenhado, aplicando-se as técnicas e procedimentos adequados.

O planejamento da auditoria que será realizada no ano de 2023, terá como subsídio as informações disponíveis, a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, os sistemas utilizados na área a ser auditada, assim como os fatores de risco. Com base nestes dados será definido o tipo de auditoria, podendo se utilizar mais de um tipo com base na avaliação de riscos realizada pela Diretoria de Controle Interno.

Quanto aos fatores de risco, para sua definição, serão concentrados nos objetos com maior exposição a ameaças, que possam afetar o alcance dos objetivos, baseando-se nos resultados das auditorias anteriores e nas análises realizadas no decorrer do exercício.

Nessa fase de planejamento também será definida a equipe de auditores, em termos de conhecimentos técnicos e de quantitativo, de acordo com os objetos de auditoria e os recursos necessários. Depois de constituída a equipe, deverão ser elaborados os questionários, os roteiros das entrevistas, quando necessário, e definidas quais informações e documentos serão inicialmente solicitadas à área a ser auditada.

O planejamento é a etapa fundamental para um ótimo resultado no trabalho do auditor, nessa fase a equipe de auditoria deve documentar seu planejamento e preparar o programa de trabalho por escrito, o planejamento e programas devem ser revisados e atualizados sempre que necessário.

O Plano Anual de Auditoria Interna constitui-se no objetivo final do planejamento. É um plano de ação detalhado e se destina, precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho do auditor, devendo ser executado de acordo com as seguintes etapas:

1. Determinação dos Objetos de auditoria
2. Exame Preliminar;
3. Identificação do Universo;
4. Definição da Amostra;
5. Definição da Equipe;
6. Cronograma das auditorias;
7. Análise Prévia;
8. Relatório Prévio;

9. Relatório Conclusivo;
10. Comunicado de Recomendação;
11. Monitoramento.

### **Comunicado de Auditoria**

Documento padrão a ser encaminhado pela Diretora de Controle Interno aos responsáveis pelas áreas a serem auditadas, com o intuito de informar a data de início da auditoria, bem como seus objetos, a Equipe de Auditoria (identificando o coordenador e demais membros), a deliberação que originou a auditoria, o planejamento, assim como, solicitar a indicação de uma pessoa para contato e eventual substituto. Este comunicado deve ser encaminhado, preferencialmente, com uma antecedência de 30 dias da data de início da auditoria.

### **Solicitação de Informações**

Documento utilizado para formalizar, ao responsável pela área a ser auditada, a solicitação de documentos, justificativas, dados, informações e esclarecimentos sobre os assuntos relevantes e pertinentes aos trabalhos de auditoria. Será enviada, antecedendo o início da auditoria, solicitando as informações necessárias para análise prévia pela Equipe de Auditoria, quando for o caso.

### **Relatório Prévio**

Documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, emitido quando, no decorrer dos trabalhos, verificados erros, falhas, irregularidades, fraudes ou deficiências, for caracterizada a conveniência de informar antecipadamente o resultado parcial dos trabalhos, independente da natureza, com a finalidade de assegurar a oportunidade e a tempestividade da tomada de decisões, por parte do responsável pela área auditada, em relação às conclusões prévias da auditoria.

### **Relatório Preliminar**

O Relatório Preliminar de Auditoria é o documento formal e técnico, emitido após a realização dos trabalhos de auditoria e deve ser redigido com objetividade e imparcialidade.

O Relatório constitui-se na forma pela qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento dos responsáveis pelas áreas auditadas, contendo os achados, os fatos constatados e os documentos comprobatórios, bem como a conclusão sobre as irregularidades ou ilegalidades que mereçam atenção especial e outras questões relevantes, por meio de Recomendações, com a finalidade de fornecer aos responsáveis pela execução das atividades, a oportunidade de adequação/correção ou de apresentar justificativas.

O Relatório Preliminar de Auditoria deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da unidade auditada e do gestor responsável;
- b) escopo do trabalho;
- c) metodologia de trabalho;
- d) pontos de controle identificados;
- e) recomendações de ações corretivas;
- f) parecer conclusivo, com emissão do comunicado pertinente.

A Equipe de Auditoria, quando da elaboração do Relatório deverá primar pelos atributos de qualidade descritos no Capítulo 6, subitem 6.2 do Manual de Procedimentos do Controle Interno do TCE-MS, dentre os quais destacamos:

**I. Concisão:** utilizar linguagem sucinta e resumida, transmitindo o máximo de informações de forma breve. É característica dessa linguagem a precisão e a exatidão;

**II. Objetividade:** expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação;

**III. Convicção:** demonstrar a certeza da informação que o relatório deve conter, visando conduzir qualquer pessoa para as mesmas conclusões, evitando termos e expressões que possam ensejar dúvidas;

**IV. Clareza:** expressar linguagem inteligível e nítida de modo a assegurar que a estrutura do relatório e a terminologia empregada permitam que os entendimentos das informações sejam evidentes e transparentes;

**V. Integridade:** registrar a totalidade das informações de forma exata e imparcial, devendo ser incluídos no relatório todos os fatos observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão completa das irregularidades ou ilegalidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusão;

**VI. Oportunidade:** transmitir a informação, simultaneamente, com tempestividade e integridade de modo que os relatórios sejam emitidos de imediato, com a extensão correta, a fim de que os assuntos neles abordados possam ser objeto de oportunas providências;

**VII. Apresentação:** assegurar que os assuntos sejam apresentados numa sequência estruturada, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento;

**VIII. Conclusivo:** permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. (Em situações identificadas, poderá ficar especificado que não cabe uma manifestação conclusiva principalmente nos casos em que os exames forem de caráter intermediário).

### **Análise da Manifestação da Unidade Auditada**

Em obediência aos princípios legais, especialmente do contraditório e da ampla defesa, informa-se à área auditada sobre os achados obtidos na auditoria, para conhecimento e manifestação.

Posteriormente, é feita uma análise, por parte da Equipe de Auditoria, da Manifestação da área auditada em relação aos achados e as providências já tomadas ou a serem tomadas visando a sua regularização.

### **Relatório Conclusivo para o Presidente do TCE/MS**

Trata-se de instrumento formal e técnico, emitido após a análise da manifestação – apresentada pela unidade auditada, sobre o relatório preliminar de auditoria – ou posteriormente ao decurso do prazo concedido, sem apresentação de manifestação.

Caso tenha sido apresentada resposta, com base na análise da manifestação da área auditada, será elaborado um Despacho da DCI que deverá ser encaminhado ao Presidente do TCE/MS, para conhecimento do resultado da auditoria, bem como para fornecer dados para tomada de decisões, caso haja alguma ação corretiva a ser implementada por parte das áreas auditadas.

### **Comunicado de Recomendação**

Documento que compõe o Relatório Conclusivo, a ser encaminhado ao responsável pela área auditada, em decorrência do resultado dos trabalhos de auditoria, com as Recomendações exaradas pela Diretoria de Controle Interno objetivando corrigir falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas e/ou eliminar imperfeições que permaneceram após a manifestação da área acerca do Relatório Preliminar.

No Comunicado de Recomendação constarão as recomendações/sugestões a serem adotadas pelo gestor da Unidade, visando à regularização das irregularidades constatadas ou o aperfeiçoamento das atividades realizadas pela unidade.

Estima-se que com recomendações de melhoria nos procedimentos, as irregularidades identificadas possam ser atenuadas ou até mesmo eliminadas, respeitando as peculiaridades institucionais, buscando adequá-las à legislação pertinente.

Dentre os resultados esperados, destacamos:

- Racionalização dos trabalhos de auditoria interna;
- Fortalecimento da política de gestão de riscos;
- Consolidação das funções de planejamento, desenvolvimento, organização e controle interno das unidades do Tribunal;
- Otimização dos sistemas administrativos;
- Desenvolvimento e capacitação dos servidores;
- Adequação e distribuição da força de trabalho.

## **Monitoramento**

O Monitoramento das recomendações, emitidas nos relatórios de auditoria, tem a finalidade de verificar o seu implemento, realizado pela unidade gestora, e promover ações voltadas para o seu atendimento, nos casos de omissões.

Dessa forma, o monitoramento é realizado sobre uma auditoria concluída em período anterior, devendo esse procedimento estar previsto, em regra, no Plano Anual de Auditoria Interna do atual exercício.

O Monitoramento completa o ciclo da auditoria, encerrando os atos de fiscalização de determinado ponto de controle, fornecendo subsídios para o planejamento das próximas auditorias.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Diretoria de Controle Interno é responsável por diversas atividades de controle no âmbito de suas competências, e para executar todas as atividades, com eficiência, necessita de um quadro de servidores estruturado e suficiente.

Ultimamente esta Diretoria tem passado por um período de instabilidade em seu quadro de Auditores, que atualmente conta com 5 Auditores de Controle Externo, incluindo a Diretora.

Em relação às diárias, após discussão com a equipe, ficou definido que a fiscalização nos processos de concessão e pagamento de diárias será realizada de maneira mais simples, não por meio de auditoria, pois, essa ferramenta requer mais planejamento e,

tem-se percebido que não está sendo muito eficiente, pois, a auditoria leva mais tempo para ser concluída, e mesmo sendo realizada por trimestre ou quadrimestre, qualquer inconsistência/irregularidade que deva ser corrigida só é verificada após algum tempo do ocorrido.

Em relação às auditorias internas, quando da visita da equipe do QATC/Atricon a este Tribunal, foi sugerido a esta Diretoria (informalmente) que elaborasse novo Mapa de Risco Organizacional, pois, o que está em vigor (2018) está desatualizado. Essa sugestão foi apontada como uma maneira de, futuramente, evitar questionamento por parte da Atrion à DCI, do porquê da utilização de Mapa de Risco desatualizado. Sendo assim, esta Diretoria de Controle Interno irá elaborar novo Mapa de Risco Organizacional.

Com a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023 espera-se que os trabalhos da auditoria ocorram de forma exitosa em relação ao planejado, embora, com o reduzido número de Auditores no atual quadro de pessoal da Diretoria de Controle Interno e as diversas atribuições atinentes às atividades de Controle Interno, esse planejamento para o exercício de 2023 possa sofrer alteração.

Entretanto, esta Diretoria não poupará esforços para cumprir sua missão precípua – a auditoria interna –, para que os resultados possam ser alcançados, visando o aperfeiçoamento institucional e o fortalecimento dos controles internos administrativos.

Espera-se que as auditorias continuem contribuindo para a continuidade da mudança de cultura na atuação dos gestores, visando assegurar a eficiência da gestão e a integridade do trabalho realizado pelo Gestor, primando pela obediência às normas e criando condições para que sejam evitadas falhas estruturais que fragilizam a boa e regular aplicação dos recursos públicos, e como toda auditoria, ela também gera resultados de avaliação, porém, esse resultado não é só para “constar”, ele deve gerar ações e essas ações devem ser eficazes.

**Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro**

Diretora de Controle Interno

**ANEXO I**  
**UNIDADES A SEREM AUDITADAS**

Unidades	Escopo
Unidades Gestoras de Controle Interno	Verificar a estruturação e técnicas de controles internos adotados pelas unidades que compõem a estrutura administrativa, integrantes do Sistema de Controle Interno do Tribunal

Re=Relevância P=Probabilidade I=Impacto R=Risco (Matriz de Risco Organizacional do TCE-MS/2018)

Instrumento de Trabalho	OBJETO
Monitoramento	Monitorar as providências adotadas referentes às Recomendações resultantes da Auditoria realizada em 2022.

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PARA 2023\***

Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Análise Prévia/Planejamento												
Auditoria												
Relatório Prévio												
Relatório Conclusivo												

Obs.: As auditorias internas são realizadas observando as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP<sup>1</sup> e as Normas de Auditoria Governamental do TCE-MS<sup>2</sup>.

**MONITORAMENTO**

Análise												
Relatório Conclusivo												

\*O cronograma de execução poderá sofrer algumas alterações em função de fatores externos ou internos.

<sup>1</sup> <https://irbcontas.org.br/nbasp/>

<sup>2</sup> <http://www.tce.ms.gov.br/portal-servicos/files/arquivo/nome/282/b0f06d3e7554a9ba9f9d15fee84898f6.pdf>

### ANEXO III PROCESSO DE AUDITORIA

