



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA

Cruz das Almas - BA
Novembro de 2018



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

Reitor:

Prof. Dr. Silvio Luis de Oliveira Soglia

Vice-Reitor:

Prof. Dr. Georgina Gonçalves dos Santos

Elaborado por:

Siméa Azevedo Brito Borges

Alexsandra Silveira Mota

Aline Barbosa de Oliveira

Leonardo José Cavalcante Pontes



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

APRESENTAÇÃO

Este manual apresenta a metodologia para execução dos trabalhos de auditoria interna, de forma sistematizada e padronizada. Tem como objetivo disseminar a forma de atuação da Auditoria Interna da UFRB, internamente nos diversos setores, e externamente, para os diversos órgãos e entidades da Administração Pública, estabelecendo diretrizes para a definição das práticas de auditoria e os procedimentos adotados, orientando os servidores da unidade no desempenho de suas atividades. Visa ampliar e aprimorar a comunicação entre os auditores com os gestores e servidores da instituição e dinamizar a relação entre auditores e auditados.

1 - DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna – AUDINT - da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia foi criada a partir da Resolução nº 002/2007, de 06 de novembro de 2007, do Conselho Universitário – CONSUNI. É unidade técnica de assessoramento da gestão, apoiando-a no exercício da sua missão institucional.

A Instrução Normativa nº 03/2017 do Ministério da Transparência e da Controladoria Geral da União revogou a Instrução Normativa SFC/MF nº 01/2001, constituindo-se como um Referencial Técnico para convergência das práticas de auditoria interna governamental exercidas no âmbito do Poder Executivo Federal com as normas internacionais e com a Instrução Normativa MP/CGU nº 01/2016.

Conforme essa IN 03/2017, a auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos. Assim, a atividade de auditoria interna governamental tem como propósito aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco.

Oportunamente, é válido delimitar a atuação da Auditoria Interna e da Auditoria Externa:

A auditoria externa tem por finalidade precípua a emissão de um parecer final sobre as contas da instituição, enquanto a auditoria interna cuida da revisão e avaliação do sistema de controle interno tão somente, lembrando que no âmbito do controle interno não há adoção de medidas punitivas. Nesse sentido, quanto melhor o sistema de controle interno adotado pela entidade, menor a complexidade de análises que serão realizadas pelo controle externo e também menor o número de problemas a serem encontrados. (SILVA, 2009, p. 34).

A Auditoria Interna busca fortalecer a gestão, agregando valor ao funcionamento da Instituição, contribuindo para o cumprimento das metas previstas, a execução dos programas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

de governo e do orçamento anual da Instituição, a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão.

Também tem a incumbência de racionalizar as ações de controle, eliminando atividades de auditoria em duplicidade, nos órgãos/unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e gerando novas atividades de auditoria que contribuam para o preenchimento de possíveis lacunas, originadas por meio de ações não articuladas. Essa racionalização aperfeiçoa a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Ademais, tem por finalidade apoiar o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, fornecendo periodicamente informações sobre as atividades realizadas e no atendimento de solicitações, e ao Controle Externo no desempenho de suas atividades fornecendo-lhes informações, quando for solicitado.

A estrutura desses controles internos das entidades da administração pública devem contemplar três linhas de defesa da gestão, que deve comunicar de maneira clara, as responsabilidades de todos os envolvidos.

A primeira linha de defesa é responsável por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos, para garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização.

As instâncias de segunda linha de defesa estão situadas ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela primeira linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriadas.

Enquanto que a terceira linha de defesa é representada pela atividade de auditoria interna governamental, que presta serviços de avaliação e de consultoria, devendo apoiar as entidades na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha de defesa da gestão por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos.

Os serviços de consultoria são realizados a partir de solicitação dos gestores e a auditoria interna não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da administração. Os trabalhos de avaliação dos processos de gestão de riscos e controles pela auditoria interna devem contemplar, em especial, os seguintes aspectos: adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

A atividade de auditoria interna governamental deve ser realizada de forma sistemática, disciplinada e baseada em risco, devendo ser estabelecidos, para cada trabalho, objetivos que estejam de acordo com o propósito da atividade de auditoria interna e contribuam para o alcance dos objetivos institucionais e estratégias da Unidade Auditada. Além disso, deve guiar suas atividades para identificar os riscos e fraudes e verificar se a organização possui controles para tratamento desses riscos.

1.1 - POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO

A Auditoria Interna da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia está subordinada hierarquicamente ao Conselho Curador, determinada pelo § 3º do artigo 15 do Decreto nº 3591/2000 do Senado Federal. Sem prejuízo de sua subordinação, vincula-se à orientação

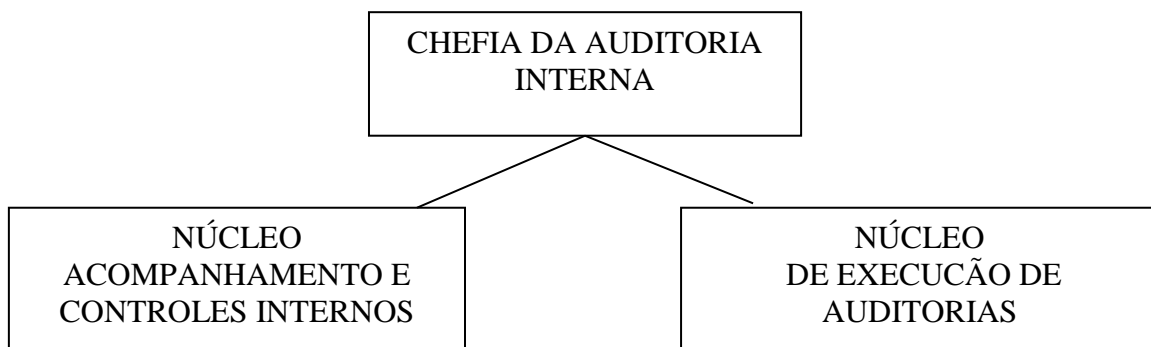


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e unidades que o integram, prescrito no Art. 15 do Decreto nº. 3591/2000 e alteração dada pelo Decreto nº. 4.304, de 16.07.2002.

1.2 - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA



A unidade de Auditoria Interna é constituída da seguinte estrutura:

- I. Chefia;
- II. Núcleo de Acompanhamento e Controles Internos;
- III. Núcleo de Execução de Auditorias;

1.3 - COMPETÊNCIA REGIMENTAL

De acordo com o art. 7º do Regimento Interno da AUDINT, compete a esta unidade:

I – Realizar serviços de avaliação que compreendem a análise objetiva de evidências com vistas a fornecer opiniões ou conclusões em relação à execução das metas previstas no plano plurianual; à execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; à regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da UFRB;

II -Realizar serviços de consultoria com atividades de assessoria e aconselhamento, realizados a partir da solicitação específica dos gestores públicos. Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada.

III - Preservar os interesses da instituição contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;

IV- avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de riscos da Unidade Auditada



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

Parágrafo único- Nesse processo deve ser observado se os riscos significativos são identificados e avaliados; se as respostas aos riscos são estabelecidas de forma compatível com o apetite de riscos da Unidade Auditada; e se as informações sobre riscos relevantes são coletadas e comunicadas de forma oportuna.

V- Avaliar as exposições da Unidade Auditada a riscos relacionados à governança, às atividades operacionais e aos sistemas de informação.

VI- Identificar potenciais riscos de fraude e verificar se a organização possui controles para tratamento desses riscos.

VII- Promover ações de sensibilização, capacitação e orientação da alta administração e dos gestores em relação ao tema, especialmente enquanto a Unidade Auditada não possui um processo de gerenciamento de riscos.

VIII- Auxiliar a Unidade Auditada a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos. Ainda nesta linha de auxílio, deve avaliar se a alta administração possui consciência de sua responsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos

IX- avaliar e, quando necessário, recomendar a adoção de medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança da Unidade Auditada.

X-- examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas Especiais da Instituição;

XI - elaborar e executar o Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas (PAINT) do exercício seguinte, e encaminhar para aprovação da CGU e posteriormente para o Conselho Curador;

XII - organizar e apresentar o Relatório Anual de Atividades das Auditorias Internas (RAINT) ao final de cada exercício, encaminhando-o aos Órgãos competentes do Controle Interno do Poder Executivo Federal;

XIII- apoiar o controle externo, acompanhando e implementando as recomendações dos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

XIV - propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da Instituição e adequação dos já existentes;

XV- prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle administrativo ou operacional;

XVI - propor e acompanhar o desenvolvimento de ações que visem o fortalecimento da gestão e a racionalização dos controles;

XVII - promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas a sua adequação e atualização à situação em vigor;

VIII - encaminhar ao Conselho Curador para apreciação e aprovação as minutas do Regimento Interno e do Manual de Auditoria Interna;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

XIX – apresentar, semestralmente os resumos dos relatórios de auditoria ao Conselho Curador.

Cabe salientar que as consultas à Unidade de Auditoria Interna não se configuram como assessoramento jurídico, uma vez que essa função é inerente, à Procuradoria Jurídica da instituição, assim como a emissão de pareceres.

2 – PLANEJAMENTO

O planejamento é a fase mais importante no processo de auditoria, devendo ser reservado tempo específico para tal, com vistas a definir as áreas relevantes a serem analisadas; identificar os problemas significativos que afetam o objetivo global do exame; proceder à eliminação de procedimentos de auditoria desnecessários em função dos objetivos globais; e ainda decidir o volume de informações necessárias para esse fim. .

A AUDINT deverá realizar a prévia identificação de todo o universo auditável e considerar as expectativas da alta administração para elaboração do Plano de Auditoria Interna, além disso, a análise de riscos realizada pela Unidade Auditada, através do seu processo de gerenciamento de riscos. Assim, para que o Plano de Auditoria Interna seja baseado em riscos o planejamento deve considerar as estratégias, os objetivos, as prioridades, as metas das unidades a serem auditadas e os riscos a que seus processos estão sujeitos. Caso a Unidade Auditada não tenha instituído um processo formal de gerenciamento de riscos, a AUDINT deve se comunicar com a alta administração, de forma a coletar informações sobre suas expectativas e obter entendimento dos principais processos e dos riscos associados. Com base nessas informações, a AUDINT deverá elaborar o PAINT priorizando os processos ou unidades organizacionais de maior risco.

Para tanto, procede-se a análise de risco que leva em consideração três itens principais: a materialidade, a relevância e a criticidade das áreas a serem avaliadas. A materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros, alocados por uma gestão, em uma determinada área; A relevância trata da representatividade qualitativa ou quantitativa de uma determinada questão ou situação existente em um dado contexto, dentro de uma unidade organizacional da instituição; A criticidade representa parâmetro de destaque dos aspectos da gestão que ao apresentarem inexistência ou vulnerabilidade de controle ofereçam riscos ao cumprimento dos fins institucionais, demandando trabalhos de auditoria com foco específico.

As conclusões desta análise compõem a matriz de risco da instituição, que por sua vez determina a necessidade de estabelecimento da “rotação de ênfase”, ou seja, de acordo com o grau de risco atribuído a uma ação específica definir-se-á a periodicidade em que esta será auditada.

A unidade de Auditoria Interna poderá contar com profissionais não pertencentes ao seu quadro, nos casos em que se verificar a necessidade de conhecimentos adicionais ou outro domínio de técnicas, matérias e metodologias indisponíveis.

O planejamento deve se iniciar com a preparação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT. Esse Plano deve ser flexível considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da Unidade Auditada, a exemplo de alterações no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

2.1 - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT

O PAINT é o documento que materializa o planejamento anual das atividades de auditoria interna da entidade, sendo elaborado pela equipe da unidade em ano anterior à sua execução, segundo orientações técnicas emanadas da Controladoria Geral da União através das Instruções Normativas, nº 03/2017 e 09/2018 abordando principalmente os seguintes pontos:

- Relação dos trabalhos a serem realizados pela auditoria interna em função de obrigação normativa;
- Relação dos trabalhos a serem realizadas com base em avaliação de riscos;
- Previsão de capacitação dos auditores internos;
- Previsão da atividade de monitoramento das recomendações emitidas e ainda não implementadas;
- Relação das atividades a serem realizadas para a melhoria da qualidade da atividade da auditoria interna;
- Indicação do tratamento das demandas extraordinárias;
- Exposição dos riscos associados à execução do PAINT;
- Metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos;
- Apresentação da composição de recursos humanos disponíveis para execução do planejamento;
- Definição de cronograma da execução dos trabalhos programados para o ano subsequente;

2.2 – Planejamento dos trabalhos de auditoria

Para início ao planejamento das atividades específicas que serão realizadas no exercício, a AUDINT deve buscar informações sobre a Unidade Auditada, para ter conhecimento suficiente acerca dos seus objetivos, dos riscos a que ela está exposta, a probabilidade e impacto desses riscos, a adequação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles interno, para então estabelecer os objetivos do trabalho, as técnicas a serem aplicadas, das informações a serem requeridas para exame e o prazo de execução. Nesta etapa deve ser realizada a matriz de planejamento, que vai englobar as questões de auditoria.

No planejamento deve ser definido ainda:

- a) análise preliminar do objeto da auditoria;
- b) definição do objetivo e do escopo do trabalho, considerando os principais riscos existentes e a adequação e suficiência dos mecanismos de controle estabelecidos;
- c) elaboração do programa de trabalho;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

- d) alocação da equipe de auditoria, consideradas as necessidades do trabalho, o perfil dos auditores e o tempo previsto para a realização dos exames; e
- e) designação do auditor responsável pela coordenação dos trabalhos.

Para cada trabalho de auditoria devem ser estabelecidos objetivos específicos para delimitar o propósito, a abrangência e a extensão dos exames, considerando a probabilidade de erros, fraudes e não conformidade. É importante frisar que o escopo estabelecido deve ser suficiente para alcançar os objetivos definidos para o trabalho e compreender uma declaração clara do foco, da extensão e dos limites da auditoria.

A auditoria deve realizar dois tipos de trabalho, os trabalhos de avaliação e os de consultoria. Nos trabalhos de avaliação, os auditores devem conduzir uma análise preliminar dos principais riscos e das medidas de controles existentes, considerando o entendimento obtido sobre a Unidade Auditada e os objetivos do trabalho, refletindo nos tipos de testes a serem realizados e sua extensão e devem ser incluídas no escopo considerações sobre sistemas, registros, pessoal e propriedades físicas relevantes, inclusive se estiverem sob o controle de terceiros.

Enquanto que para os serviços de consultoria, os objetivos dos trabalhos devem estar focados na melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos na extensão previamente acordada e devem ser consistentes com valores, estratégias e objetivos da Unidade Auditada. Os auditores internos devem ter o cuidado para que no decorrer dos serviços de consultoria não sejam executadas ações típicas de gestão.

2.2.1 – Programa de Auditoria

O programa de auditoria é uma definição ordenada de objetivos, determinação de escopo e roteiro de procedimentos detalhados, destinado a orientar a equipe de auditoria; configura-se na essência operacional do trabalho de auditoria relativamente a uma área específica da Instituição previamente estabelecida no PAINT e deve estabelecer os procedimentos para a identificação, análise, avaliação e registro da informação durante a execução do trabalho. Constitui-se, portanto, o produto final do planejamento, devendo conter as questões de auditoria formuladas, os critérios adotados, as técnicas, a natureza e a extensão dos testes necessários para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante a execução do trabalho de modo a permitir a emissão de opinião.

Como plano de ação detalhado que se destina a orientar adequadamente o trabalho do auditor interno, faculta a sugestão oportuna de complementações quando as circunstâncias o exigirem. A utilização criteriosa do programa de auditoria permitirá à equipe avaliar, em campo, sobre a conveniência de ampliar ou restringir os exames quanto à extensão e/ou a profundidade, caso necessário.

O programa visa definir os meios mais econômicos, eficientes e oportunos para se atingir os objetivos da auditoria, devendo ser suficientemente discutido no âmbito da Unidade de Auditoria Interna e ser aprovado pelo Chefe da unidade, antes do início do trabalho de campo.

A fim de possibilitar ao auditor o desenvolvimento eficiente dos trabalhos de campo, o programa deve ser elaborado de forma lógica e objetiva pelo coordenador da ação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

auditoria, sendo flexível de modo a permitir adaptações tempestivas, sempre que surgirem questões relevantes que justifiquem as alterações propostas. Qualquer modificação deve ser comunicada e avaliada pela equipe da Unidade de Auditoria Interna, aprovadas pelo coordenador da ação de auditoria e o chefe da auditoria e devidamente documentadas.

Os programas de trabalho devem cumprir as seguintes etapas:

1. *Contextualização:* Conhecimento das normas gerais, controles, procedimentos e avaliação de risco da atividade da área objeto de exame; Revisão de trabalhos e relatórios anteriores a fim de se obter um julgamento e enfoque adequados; Análise do fluxograma da área sob exame, com o objetivo de dar maior ou menor ênfase em determinados procedimentos.

2. *Seleção dos Testes:* Definição sobre a extensão dos testes a efetuar e proceder à seleção de itens ou operações que serão objeto de exame específico.

A seleção pode ser feita por métodos diversos como:

- Amostragem aleatória;
- Amostragem estatística;
- Estratificação dos elementos, dentre outros.

3. *Registro do escopo:* Os processos e atividades selecionados, que compõem o escopo ou foco devem ser anotados nos papéis de trabalho, com detalhes suficientes à compreensão de quem o lê. Essa anotação deve ser feita de maneira clara e ordenada de modo a facilitar a execução específica dos testes e sua revisão. Para definição do escopo do trabalho, deve ser considerado os principais riscos existentes na unidade a ser auditada e a adequação e suficiência dos mecanismos de controle estabelecidos.

4. *Definição de Procedimentos Específicos:* Nesta fase da elaboração, o método dos procedimentos adotados deve ser descritos, de modo ordenado. Para determinados programas de auditoria poderá ser utilizado o sistema de listas de verificação (check-lists).

5. *Definição da legislação que deverá ser utilizada:* Nesta fase de elaboração, deve ser descrito a legislação que embasará a execução da auditoria de acordo com o objetivo da auditoria.

2.2.2 - Amostragem

Amostragem de auditoria é a aplicação de procedimentos técnicos sobre uma fração da totalidade dos itens que compõem o objeto da análise, permitindo ao auditor avaliá-los com o objetivo de obter informações que fundamentem as conclusões dos trabalhos.

É aplicada nos casos em que a análise, na sua totalidade, torna-se impraticável, até mesmo em termos de tempo e custo/benefício, sendo assim, o auditor interno, ao recorrer a uma amostra reduzirá a população sem perda das características essenciais, proporcionando, também, maior confiabilidade dos dados.

A amostragem pode ser estatística, aleatória, de estratificação de elementos, entre outras técnicas definidas pelo auditor que possa proporcionar conclusões suficientes e apropriadas.

Vale ressaltar que independente da técnica utilizada, uma amostra precisa ser considerada representativa, e para tanto deve constar em proporção os elementos qualitativos e quantitativos da população.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

Há casos, no entanto, em que a utilização de amostragem não é adequada, tais como:

- a) População muito pequena, que por sua vez gera uma amostra relativamente grande;
- b) População com características facilmente identificadas, mesmo que esta não seja pequena;
- c) Demanda de alta precisão, exigindo levantamento total;
- d) Imposição legal, em que é vedado utilização de amostra.

Não necessariamente toda ação de auditoria deverá conter extração de amostra, podendo ser utilizada outras técnicas para o cumprimento dos objetivos da análise, escolha esta calcada na capacidade e experiência profissional do auditor e na especificidade do objeto da auditoria.

2.3 - Desenvolvimento Profissional Continuado

No exercício das atividades de auditoria, o servidor deve adquirir conhecimento técnico e capacidade para execução de suas atividades. Por isso, a necessidade de desenvolvimento continuado, impelindo o auditor à busca por capacitação e aprimoramento, que será decisivo na consecução dos seus objetivos.

Neste desenvolvimento, a instituição tem um papel imprescindível na qualificação dos servidores, que ocorrerá através da participação em cursos, palestras, conferência, seminários, programas de capacitação interna, projetos de pesquisa e atividades que promoverão o aprimoramento deste profissional, para que exerça suas atribuições com competência técnica.

O auditor interno deverá atualizar-se no tocante as normas, leis, diretrizes e ferramentas imprescindíveis para a sua atuação, e ainda, possuir domínio das técnicas e matérias para a prática da atividade na instituição. Tal atualização deve constar no cronograma anual, parte integrante do PAINT, a título de reserva técnica, com destinação de horas específicas.

3- EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

A execução da auditoria deve ser limitada ao que foi definido no escopo e documentado no programa de trabalho, com a utilização das técnicas e testes previamente definidos. Durante a execução os auditores deverão ter livre acesso às dependências da Unidade Auditada, bem como aos processos, bancos de dados e a servidores. Em caso de suposta tentativa de dificultar os trabalhos desta equipe de auditoria, tal fato deve ser formalmente comunicado à alta administração para adoção das providências necessárias ao andamento da auditoria.

Os trabalhos de auditoria devem ter supervisão geral do chefe da unidade, que poderá ser delegada. A supervisão deve ser realizada desde a fase de planejamento até o monitoramento das recomendações e deve incluir:

- a) a garantia da proficiência da equipe;
- b) o fornecimento de instruções apropriadas à equipe durante o planejamento do trabalho de auditoria e a aprovação do programa de trabalho;
- c) a garantia de que o programa de trabalho aprovado seja cumprido e que eventuais alterações sejam devidamente autorizadas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

- d) a confirmação de que os papéis de trabalho suportam adequadamente as observações, as conclusões e as recomendações do trabalho;
- e) a segurança de que as comunicações do trabalho sejam precisas, objetivas, claras, concisas, construtivas, completas e tempestivas; e
- f) a segurança de que os objetivos do trabalho de auditoria sejam alcançados.

O chefe da AUDINT deve estabelecer procedimentos destinados a assegurar que a supervisão dos trabalhos seja realizada e documentada.

3.1 - CLASSIFICAÇÃO DAS AUDITORIAS

Os trabalhos de auditoria, que por consequência geram relatórios, classificam-se em:

- a) Auditoria de Avaliação da Gestão: Objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, acordos, convênios ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da União ou a ela confiados, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: exame das peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas; exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil; verificação do cumprimento da legislação pertinente; e avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia dos mesmos.
- b) Auditoria de Acompanhamento da Gestão: Realiza ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma unidade ou entidade federal, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da sua missão institucional.
- c) Auditoria Contábil: Compreende o exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de uma unidade, entidade ou projeto. Objetivam obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, em seus aspectos mais relevantes, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas. Tem por objeto, também, verificar a efetividade e a aplicação de recursos externos, oriundos de agentes financeiros e organismos internacionais, por unidades ou entidades públicas executoras de projetos celebrados com aqueles organismos com vistas a emitir opinião sobre a adequação e fidedignidade das demonstrações financeiras.
- d) Auditoria Operacional: Consiste em avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional, ou parte dele, das unidades ou entidades da administração pública federal, programas de governo, projetos, atividades, ou segmentos destes, com a finalidade de emitir uma opinião sobre a gestão quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade, procurando auxiliar a administração na gerência e nos resultados, por meio de recomendações, que visem aprimorar os procedimentos, melhorar os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

controles e aumentar a responsabilidade gerencial. Este tipo de procedimento auditorial, consiste numa atividade de assessoramento ao gestor público, com vistas a aprimorar as práticas dos atos e fatos administrativos, sendo desenvolvida de forma tempestiva no contexto do setor público, atuando sobre a gestão, seus programas governamentais e sistemas informatizados.

d) Auditoria Especial: Objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente ou denúncia recebida. Classificam-se nesse tipo os demais trabalhos de auditorias não inseridos em outras classes de atividades.

3.2 - TÉCNICAS DE AUDITORIA

Dentre as diversas técnicas a serem utilizadas na execução dos trabalhos de auditoria é possível citar, com sucinta explanação:

a) Circularização:

Verificação junto a fontes externas ao auditado, da fidedignidade das informações obtidas internamente. Consiste na circularização das informações com a finalidade de obter confirmações em fonte diversa da origem dos dados;

b) Verificação física (*in loco*):

Exame usado para testar a efetividade dos controles internos administrativos, particularmente daqueles relativos à segurança de quantidades físicas ou qualidade de bens tangíveis, condições de instalações e práticas operacionais. A evidência é coletada sobre itens tangíveis, daí o porquê da preferência pelo registro fotográfico se possível;

c) Conciliações:

Confronto de informações obtidas de fontes independentes, autônomas e distintas, no interior da própria instituição. Essa técnica procura a consistência ou inconsistência mútua entre diferentes amostras;

d) Exame dos registros:

Verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados. A técnica pressupõe a verificação desses registros em todas as suas formas;

e) Análise documental:

Corresponde ao exame de processos, atos formalizados e documentos avulsos, verificando se o documento analisado é autêntico e fidedigno, se é autorizado pela pessoa competente para tal registro e se está dentro da normalidade dos trâmites da instituição.

f) Conferência de cálculos:

Revisão das memórias de cálculos ou a confirmação de valores por meio da comparação de elementos numéricos correlacionados, refazendo os cálculos apresentados, de modo a constatar a adequação dos mesmos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

g) Entrevistas:

Consiste em indagação oral ou escrita, realizada através de entrevistas e/ou questionários junto ao pessoal da unidade organizacional auditada, para a obtenção de dados e informações.

h) Correlação entre as informações obtidas

Consiste na análise e comparação de dados e informações obtidas a respeito do mesmo fato, mas vindoura de fontes distintas dentro da estrutura interna da Universidade.

i) Observação das atividades

Corresponde à verificação visual do auditor, fundamentada no ceticismo profissional e na sua bagagem de conhecimentos e experiências.

j) Rastreamento

Investigação minuciosa, com exame de documentos, setores, unidades, órgãos e procedimentos interligados, visando dar segurança à opinião do responsável pela execução do trabalho sobre o fato observado.

k) Diligência

Sempre que necessitar confirmação de fatos externos à Instituição com vistas a garantir segurança à opinião do auditor frente aos fatos/ elementos obtidos.

Na utilização dessas técnicas está inserido o Risco de auditoria que corresponde ao risco do auditor emitir um relatório com uma informação equivocada, indicando deficiências no controle quando elas não existem, ou sem o embasamento necessário ou deixar de detectar algum erro, deficiência nos controles ou irregularidade existente. Assim para indicar uma deficiência é necessário que se evidenciem a existência, as causas e os efeitos, tais riscos podem ser decorrentes da avaliação imprópria do escopo da auditoria, por suposições errôneas, problemas estatísticos.

Dentre esses riscos temos o risco inerente que é o risco de erros suscetíveis devido a inadequação de controles internos, enquanto que o de controle é o risco de que um erro ou procedimento não seja evitado ou detectado pelo sistema de controle interno, sendo que os dois existem independente da auditoria, enquanto que o risco de detecção é em função dos procedimentos selecionados pela equipe de auditoria, pois é o risco de que o resultado da auditoria induza à conclusão de inexistência de erro, quando ele de fato existe.

3.3 – PAPÉIS DE TRABALHO

Papéis de Trabalho são os documentos preparados pelo auditor ou fornecidos a este para execução da auditoria, que formam a base do trabalho executado e o fundamento das conclusões da equipe de auditoria, que serão expressas em relatório de auditoria. Devem ser elaborados, estruturados e organizados com vistas a atender às circunstâncias do trabalho e satisfazer às necessidades do auditor para cada ação, contendo as análises realizadas e as evidências produzidas, organizadas e referenciadas de modo que seja sustentada as conclusões expressas no relatório final de auditoria. Devem ser organizados de modo a permitir a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

identificação dos responsáveis pela sua elaboração e revisão. A revisão dos papéis de trabalho deve ser realizada com a finalidade de assegurar que o trabalho foi desenvolvido com consistência técnica, que seguiu o planejamento estipulado e que as conclusões e os resultados da auditoria estão adequadamente documentados.

O responsável da auditoria interna deve definir como deve ser feita a organização e o armazenamento de papéis de trabalho, devendo dar preferência ao meio digital, assegurada a preservação e a rastreabilidade desses registros.

A utilização de papéis de trabalho pode ser justificada pelas vantagens elencadas:

- Fornecer parâmetros para discussões futuras com os auditados, permitindo ao auditor maior segurança na defesa dos seus pontos de vista.
- Permitir que o chefe da auditoria interna acompanhe os trabalhos, a qualquer tempo, e tome conhecimento de qual linha de constatação o auditor responsável está seguindo, mesmo antes da elaboração do relatório.
- Servir como base para avaliação de desempenho da equipe. A qualidade na documentação e organização dos papéis de trabalho pode ser um indicativo da competência do auditor e na confiabilidade quanto a suas conclusões.
- Ser referências para os trabalhos subseqüentes que utilizem a mesma metodologia e venham a ser desenvolvidos por outros auditores, bem como aproveitá-los como material de treinamento para novos auditores.

Os papéis de trabalho são de propriedade da Instituição, sendo acessíveis somente ao pessoal autorizado, o que inclui os auditores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

Podem ser apresentados em papel, filmes, CD, entre outros suportes, desde que evidencie todo o processo de execução de acordo com as Normas de Auditoria adotadas no Brasil. Devem ser organizados e arquivados de forma racional, seqüenciada e ordenada, contendo de uma forma geral, programas de auditoria; solicitações de auditoria e suas respostas; questionários; memorandos; cópias de documentos; testes de conformidades; circularizações; relatórios elaborados; *check list*; e todo tipo de documento examinado que fundamentou a opinião do auditor.

Dentre os papéis de trabalho citados, os relatórios condensam, em linhas gerais, a descrição da ação de auditoria, seus objetivos, a metodologia adotada, as constatações encontradas e as recomendações emitidas.

Quanto ao conteúdo, os relatórios de auditoria devem ser suficientemente importantes para merecerem a atenção daqueles a quem são dirigidos. Deverão ser evitados temas de baixa relevância ou aqueles desprovidos de lastro documental comprobatório.

Os fatos devem ser apresentados com objetividade e fidedignidade, de forma imparcial e impessoal. A linguagem deverá ser clara, permitindo que o conteúdo seja compreendido para além daqueles que tiverem conhecimentos técnicos na área auditada. É importante definir, termos, siglas e abreviaturas.

Quanto à concisão, avalia-se o que é importante e descarta-se o que é desnecessário ou dispensável. Os parágrafos devem ser preferencialmente, curtos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

Os relatórios não conterão informações alheias aos exames realizados. Os posicionamentos do auditor exarados em relatório serão devidamente sustentados por evidências explicitadas nos papéis de trabalho, para efeito de prova.

Tais documentos devem causar boa impressão estética, devidamente titulados e distribuídos numa seqüência lógica (**Apêndices II e III**). A exatidão dos dados e a precisão das colocações são de importância fundamental, na medida em que fornecem credibilidade aos relatórios. Para tanto o texto do relatório deve ser cuidadosamente revisto pela equipe e pelo Chefe da Auditoria, de modo a garantir a imparcialidade de julgamento.

Permanecem a disposição dos gestores das unidades auditadas, aos gestores de nível hierarquicamente superior, Pró-reitores, e, por conseguinte, aos dirigentes máximos da instituição, bem como aos órgãos componentes do Sistema de Controle Interno e Externo capazes de assegurar que os resultados da auditoria sejam levados em consideração e que ações corretivas sejam implementadas, primando sempre pela manutenção do sigilo as informações.

Considerando que os papéis de trabalho são documento da Instituição e de caráter sigiloso em alguns casos, limita-se o acesso desses documentos aos representantes acima indicados, podendo ser concedido o acesso ao servidor/ cidadão/ Entidade diretamente relacionado ao fato apontado, e/ou a comissão processual que porventura venha apurar os fatos relacionados aos apontamentos do Relatório de Auditoria e conseqüentemente aos papéis de trabalho correlatos. Tal acesso deve ser concedido por meio de solicitação formal (ofício ou memorando) direcionado ao chefe da unidade de auditoria interna que deverá analisar a situação e conceder ou não acesso a documentação solicitada, visando atender a lei de acesso a informação (lei nº 12.527/2011) sem que com isso deixe de cumprir os normativos relacionados as boas práticas da auditoria governamental, as quais inclui o sigilo das informações.

3.3.1 - Tipos de Papéis de Trabalho

A forma e o conteúdo dos papéis de trabalho podem ser afetados por questões como: natureza e complexidade da auditoria em questão; direção, supervisão e revisão do trabalho executado pela equipe de auditoria; metodologia e tecnologia utilizadas no curso dos trabalhos.

São exemplos de Papéis de trabalho:

a) Solicitação de Auditoria (SA)

É um Papel de Trabalho através do qual o auditor comunica ao auditado a necessidade de esclarecimentos, documentos, dados e informações que subsidiem novos exames ou fundamentem a opinião do auditor a ser exarada em relatório.

Em linhas gerais uma Solicitação de Auditoria deve conter numeração seqüenciada que a identifique, qual auditoria e ação do PAINT a que se refere data da solicitação, unidade solicitada, conteúdo da solicitação, prazo de atendimento e assinatura do auditor responsável pela auditoria (**Apêndice I**).

O auditor poderá reiterar a solicitação, em caso de não atendimento do prazo estipulado, emitindo uma nova SA com novo prazo de atendimento.

b) Relatório Preliminar de Auditoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

É o primeiro relatório emitido durante a auditoria, deverá conter como elementos fundamentais: identificação e descrição da ação de auditoria, seus objetivos, o escopo da auditoria, descrição sucinta do procedimento adotado, e as constatações levantadas (**Apêndice II**).

Apresenta-se ao auditado, neste relatório, as constatações identificadas pela auditoria. Constatações são impropriedades pontuais que demandam medidas corretivas ou saneadoras. Geralmente são observadas em face da fragilidade nos controles internos administrativos, na gestão de riscos operacionais, e no desvio de ações que não atendam aos objetivos estratégicos da instituição. A explanação das constatações deve discorrer sobre as conclusões obtidas através das análises, fazendo menção aos dados e informações relevantes que a justifiquem, dados estes devidamente evidenciados nos papéis de trabalho, passíveis de consulta, e se for o caso, para efeito de prova.

As constatações devem ser construídas contendo o embasamento necessário para sua existência, de modo a evidenciar a situação encontrada, as causas da concretização do fato evidenciado, a sua regulamentação legal, os efeitos e as conseqüências decorrentes da não regularização da situação. Tendo o devido cuidado para referenciar os fatos, de modo que não se levante suposições ou achismos e se materialize em papéis de trabalho as evidências que levaram o auditor a chegar a determinada conclusão. Apesar de cada ação de auditoria ter um coordenador específico, o relatório preliminar deve ser revisado por todos os membros da equipe, para que então passe pelo crivo do chefe da auditoria.

O objetivo deste relatório é estabelecer uma comunicação entre o auditor e o auditado, por meio de uma reunião, com vistas a esclarecer os achados que indicarem a existência de falhas pela AUDINT. Este diálogo é importante, pois proporciona a ambos a oportunidade de levantar questionamentos e contra-razões e assegurar a oportunidade de apresentação de esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento dos fatos ou para a construção de soluções.

Após a discussão, o auditado manifestar-se-á, por escrito, quanto às constatações apresentadas, dentro do prazo estabelecido.

c) Relatório Final de Auditoria

Posterior a reunião de discussão do Relatório Preliminar, e recebida a manifestação dos auditados, a equipe de auditoria deverá analisar os documentos e informações apresentadas, emitindo o Relatório Final de Auditoria de acordo com o padrão de apresentação deste manual (**Apêndice III**).

Diante das manifestações do auditado a equipe de auditoria pode ser munida de mais informações que permitam a retirada de constatações do relatório final, por se tratar de pontos de auditoria já elucidados pelos auditados, e que não mais configurem impropriedades que demandem medidas corretivas ou saneadoras. Tal decisão é tomada pela equipe de auditoria em conformidade com o posicionamento da chefia da AUDINT. Caso não ocorra a remessa da manifestação da unidade auditada, elabora-se o Relatório Final com a ressalva do não pronunciamento formal da unidade auditada.

Havendo o pronunciamento formal da unidade, cabe a auditoria interna proceder a análise dos apontamentos da unidade auditada, que deve ser formalizada e incluída em campo próprio denominado: Análise da Auditoria Interna. Esta análise deve ser objetiva, alinhada com os fatos constatados e os argumentos da unidade auditada, dando indicativos da linha de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

recomendação que deve vir após a análise da Auditoria Interna fechando a composição do Relatório Final.

O relatório final deve ser convincente, de modo que as recomendações e sugestões efetuadas ganhem apoio dos atores capazes de influenciar na gestão do objeto auditado, de forma a serem efetivamente implementadas e a gerarem melhorias de desempenho ou readequação de procedimentos em benefício da instituição.

O texto das recomendações deve ser sucinto, claro e objetivo, evitando justificativas de tais recomendações. As justificativas são cabíveis previamente, na análise da constatação, e não na recomendação, eliminando possibilidade de interpretações diversas quanto às ações corretivas a serem implementadas pelos auditados. Quando necessário, uma constatação pode ensejar mais de uma recomendação, sendo esse desdobramento indicado para evitar dificuldades na interpretação, implementação e acompanhamento periódico das recomendações, o que confere efetividade aos trabalhos de auditoria interna. Após a emissão da recomendação e a finalização do relatório, o gestor da unidade auditada deve assinar o plano de ação corretiva com a indicação e prazo de como vai cumprir a recomendação e o termo de assunção de riscos.

d) Nota de Auditoria

As Notas de Auditoria são emitidas pela equipe de auditoria como fruto de constatações levantadas em auditorias planejadas no PAINT, auditorias especiais ou demais ações empreendidas. Destina-se a alertar o gestor da instituição quanto às impropriedades ou irregularidades que possam ser imediatamente sanadas, ainda que no curso dos trabalhos de auditoria (**Apêndice IV**).

Ademais, o que difere a Nota de Auditoria dos relatórios de auditoria preliminar e final é o seu alcance. Geralmente a Nota de Auditoria não se destina apenas à unidade auditada, e sim a toda instituição, sendo retransmitida aos seus membros através de ofício-circular ou mediante comunicação eletrônica (e-mail).

e) Matriz de achados

A matriz de achados é utilizada durante a execução da auditoria, contendo informações que fundamentaram a construção do relatório preliminar e do relatório final, possibilitando assim que outro auditor que realize a mesma ação tenha conhecimento do procedimento utilizado para realizar a auditoria.

Os resultados da auditoria deve ter como destinatário principal a alta administração da unidade auditada, de forma mais específica a Pró Reitoria da qual a unidade faz parte. Esse resultado é materializado do relatório final de auditoria, que conterà os objetivos do trabalho, as análises realizadas, as informações e esclarecimentos prestados pela gestão da unidade auditada, as conclusões obtidas e as recomendações emitidas. Além disso, o relatório final deve ser publicado no sítio da Auditoria Interna, com consulta prévia a Unidade Auditada sobre a existência de informação sigilosa.

Ademais, semestralmente, a unidade de Auditoria Interna deve encaminhar ao Conselho Curador informações a respeito do desempenho da atividade da auditoria interna. Tais informações devem contemplar, no mínimo, informações sobre a comparação entre os trabalhos realizados e o Plano aprovado; as recomendações não atendidas que representem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.

4- RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - RAINT

O RAINT é o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, que deverá conter a descrição das ações de auditoria interna realizadas pela entidade no exercício anterior e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria que estavam previstos no PAINT. A elaboração do RAINT seguirá normatização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em que pesa a Instrução Normativa 03/2017 e 09/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União. Devendo ser apresentado ao CONCUR e disponibilizado ao órgão de controle interno 90 dias após o término da vigência do PAINT, bem como disponibilizar o mesmo no sítio da Auditoria Interna para acesso pelos órgãos e cidadãos interessados, assegurada a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal.

Para isso, deve haver o acompanhamento contínuo, por parte do Núcleo de Execução de Auditorias, do andamento das auditorias previstas no PAINT, para garantir o cumprimento dos prazos previstos, que posteriormente constarão no RAINT.

Ao descrever as ações desenvolvidas, a unidade de Auditoria Interna deverá informar no RAINT:

1. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna conforme o PAINT;
2. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT;
3. Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas e as não implementadas;
4. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positivamente ou negativamente na realização das auditorias;
5. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas;
6. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da UFRB com base nos trabalhos realizados;
7. Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da auditoria interna;
8. Análise consolidada dos programas de Gestão e de melhoria da qualidade

Constam ainda as providências assumidas pela Instituição junto à Controladoria Geral da União, materializadas no Plano de Providências dos anos anteriores, e as determinações que porventura tenham sido emitidas pelo Tribunal de Contas da União. Deverá conter a avaliação sobre o atendimento, parcial ou total, de providências e/ou determinações, incluindo eventuais justificativas das unidades administrativas da instituição para o descumprimento das mesmas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

5 - METODOLOGIA

A unidade de Auditoria Interna executa diversas ações para cumprir seus objetivos, atuando no fortalecimento da gestão, na comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, de forma conjunta com o Controle Interno do Governo Federal (CGU) e Controle Externo (TCU).

Tais ações de auditoria, sobretudo as constantes no PAINT, seguem fluxo padrão, assim determinado:

a) Encaminhar memorando via SIPAC ao setor a ser auditado, comunicando a previsão de início e término, com prazo mínimo de 08 (oito) dias de antecedência da abertura dos trabalhos;

b) Decorrido este prazo, será encaminhada Solicitação de Auditoria (SA) , caso necessário, poderão ser emitidas outras SA's;

c) Ao iniciar os trabalhos de campo, deve ser comunicado via memorando do SIPAC e/ou e-mail a unidade auditada com informações quanto objetivo, a natureza, a duração, a extensão, e forma de comunicação dos trabalhos.

d) Após análise das informações obtidas, ocorrerá a emissão do Relatório Preliminar de Auditoria e a reunião para sua discussão, com os responsáveis pela unidade auditada, e o gestor hierarquicamente superior; .

e) Após a realização da reunião, o auditado terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da reunião, para apresentar, por escrito, manifestações que julgarem importantes e que justifiquem os fatos apresentados nas constatações;

f) A equipe de auditoria deverá analisar os documentos e informações apresentadas pelo auditado, caso ocorra à remessa, e posteriormente emitirá o Relatório Final de Auditoria, contendo o posicionamento da auditoria, os esclarecimentos prestados pela unidade e as possíveis soluções. O relatório final deve ter como destinatário principal a alta administração da unidade auditada, sem prejuízo do endereçamento de comunicações às demais partes interessadas, tais como o Reitor e os órgãos de controle interno e a sociedade;

g) Juntamente com o relatório final deve ser enviado a unidade auditada o Termo de Assunção de Riscos com a indicação do prazo para que o gestor cumpra as recomendações e assumam os riscos decorrentes do não cumprimento da recomendação. Tal documento que deve ser lido e assinado pelo responsável pela área auditada, devendo ser devolvido à Auditoria Interna em até 2 dias após a entrega do Relatório Final.

h) Como forma de iniciar as ações de melhoria da qualidade das atividades da Auditoria Interna da UFRB, após a finalização da auditoria, será aplicado questionário eletrônico às unidades auditadas, com link encaminhado por e-mail, contendo avaliação das atividades da equipe durante a execução da auditoria, apontando as boas práticas e os pontos críticos que precisam ser melhorados para que seja avaliada a ação realizada pela equipe com vistas a ajustes e melhorias.

i) Com base nesses feedbacks, deve ser realizada anualmente a avaliação da qualidade dos trabalhos realizados, pelos integrantes da equipe, de modo que seja explanado formalmente as indagações, sugestões, críticas e aperfeiçoamentos referente aos trabalhos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA

executados, para melhoria da atuação da auditoria e para inserção na revisão seguinte do manual;

j) Quando a auditoria for finalizada, o coordenador da auditoria, deve proceder com o arquivamento dos papéis de trabalho digitais e físicos utilizados para execução da auditoria;

k) Após a finalização da auditoria, os resultados dos trabalhos devem ser publicadas na internet como instrumento de accountability da gestão pública, com observância as informações sigilosas e em trabalhos realizados sob segredo de justiça;

l) Após o recebimento da avaliação da equipe auditada, deve se proceder com a atualização do plano de providências e o devido acompanhamento do status das recomendações emitidas por essa equipe de auditoria. O monitoramento da implementação das recomendações é responsabilidade da AUDINT e deve ser previsto no PAINTE. Com a customização do módulo de auditoria do SIG, as recomendações pendentes no PPAI – Plano de Providências das Auditorias Internas, deverão ser enviado diretamente para unidade auditada com previsão de bloqueio de uso do SIG (sistema utilizado para todas as movimentações administrativas e acadêmicas da UFRB) em caso de não atendimento da atualização da providência, no prazo estabelecido. O desbloqueio da unidade só será realizado quando do atendimento da solicitação de atualização do plano de providências das auditorias internas. Tal medida visa reduzir o não atendimento das atualizações das providências por parte de algumas unidades. A intensidade do monitoramento deve ser definida com base nos riscos envolvidos, na complexidade do objeto da recomendação e no grau de maturidade da Unidade Auditada. É responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação. No entanto, se for acatado um nível de risco inaceitável para a organização, o chefe da auditoria interna deve discutir o assunto com a alta administração ou o conselho.

m) Apresentação gráfica

Formato do papel: A4

Fonte do texto: Times New Roman, estilo normal, tamanho 12;

Fonte dos quadros e tabelas: Times New Roman, estilo normal, tamanho 10;

Citações: 10

Notas de rodapé: 9

Alinhamento: Justificado

Espaçamento entre linhas: 1,5

Espaçamento entre parágrafos: 1,0

Nota de rodapé: 1,27cm

Cabeçalho: 1,59 cm

Margens: Superior- 4cm; esquerda- 3,5 cm; inferior- 1,5 cm; direita- 1,5 cm.

Citações direta: Times New Roman, espaçamento simples, tamanho da fonte 10 e recuo do parágrafo 4 cm.

Páginas numeradas a partir da primeira folha.

O auditado que por qualquer razão não cumprir os prazos de entrega de documentação e/ou informações, exceto em casos devidamente justificados, ou que sonegue qualquer



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

informação ou causar embaraço, constrangimento ou obstáculos à atuação da AUDINT, poderá ser responsabilizado com base no art. 26 da Lei nº. 10.180, de 06/02/2001.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa nº 01, De 06 de Abril de 2001. **Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.**

BRASIL. Ministro de Estado do Controle e da Transparência. Instrução Normativa nº 07, De 29 de Dezembro de 2006. **Estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução do Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.**

BRASIL. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa nº 01, De 03 de Janeiro de 2007. **Estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.**

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB. **Manual de Auditoria Interna.** 2ª versão. 2008. 48 p.

Instrução Normativa Conjunta nº 01 de 10 de maio de 2016. **Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.** Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=14&data=11/05/2016>>. Acesso em: 05/01/2018

Instrução Normativa nº 03 de 09 de junho de 2017. **Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.** Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_03_2017.pdf>. Acesso em: 02/01/2018.

Instrução Normativa nº 09 de 09 de outubro de 2018. **Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINIT das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências.** Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-9-de-9-de-outubro-de-2018.pdf>>.

SILVA, Moacir Marques da. **Curso de Auditoria Governamental.** 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 169 p.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – UNICAMP. **Manual de Procedimentos da Auditoria Interna.** 2002. 33 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA – UFRB. **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.** Cruz das Almas, 2011. 14 p.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**