



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal de Amapá
Rod. Juscelino Kubitscheck, Km 02, S/Nº. Macapá/AP. CEP
68.900-000 - Fone: (96) 3312-1713

AUDINT
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA



MANUAL DE PROCESSOS DE AUDITORIA INTERNA

MACAPÁ-AP
Novembro/2017

EQUIPE GESTORA

Profª Drª Eliane Superti
Reitora

Profª Drª Adelma das Neves Nunes Barros Mendes
Vice Reitora

Profª Drª Eliana do Socorro de Brito Paixão
Chefe da Unidade de Auditoria Interna

Elaboradoras

Albertina Silva Pereira
Administradora

Eliana do Socorro de Brito Paixão
Auditora-chefe

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 APRESENTAÇÃO | 4 |
| 1.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE CRIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA | 5 |
| 2 OBJETIVOS DA AUDINT | 6 |
| 3 ATRIBUIÇÕES DA AUDINT | 6 |
| 4 COMPOSIÇÃO DA AUDINT | 8 |
| 5 ATUAÇÃO DA AUDINT | 9 |
| 6 TIPOS DE AUDITORIA | 9 |
| 7 COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS DA AUDINT | 11 |
| 7.1 PLANEJAMENTO DOS PROCESSOS | 12 |
| 7.1.1 Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT | 12 |
| 7.1.1.1 Metodologia para construção da Matriz de Risco | 13 |
| 7.1.1.1.1 Avaliação do Grau de Risco pelos Gestores | 14 |
| 7.1.1.1.2 Avaliação do Grau de Risco pela Auditoria Interna | 15 |
| 7.1.1.1.3 Documentos a serem considerados na elaboração do PAINT | 16 |
| 7.1.1.1.4 Levantamento dos macroprocessos | 16 |
| 7.1.1.1.5 Elaboração da Matriz de Risco | 16 |
| 7.1.1.1.6 Plano de Ação de Auditorias Internas | 17 |
| 7.1.2 Aprovação do PAINT | 17 |
| 7.1.3 Fluxograma para elaboração do Planejamento | 18 |
| 7.2 EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO | 18 |
| 7.2.1 Tipos de documentos de auditoria | 19 |
| 7.2.1.1 Emissão da Ordem de Serviço (OS) | 19 |
| 7.2.1.2 Matriz de Planejamento de Auditoria (MPA) | 19 |
| 7.2.1.3 Solicitação de Auditoria (SA) | 19 |
| 7.2.1.4 Nota de Auditoria (NA) | 20 |
| 7.2.1.5 Papeis de Trabalho (PT) | 20 |
| 7.2.2 Relatório Preliminar | 21 |
| 7.2.3 Relatório Final | 21 |
| 7.2.4 Plano de Providência Permanente | 21 |
| 7.2.5 Fluxograma para execução do Planejamento | 22 |
| 7.3 MONITORAMENTO: DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES – AUDINT/CGU/TCU | 22 |
| 7.3.1 Fluxograma para a realização do Monitoração das recomendações da Audint | 23 |
| 7.3.2 Fluxograma para a realização do Monitoração das recomendações da CGU | 24 |
| 7.3.3 Fluxograma para a realização do Monitoração das determinações do TCU | 24 |
| 8 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT | 25 |
| 9 CONSIDERAÇÕES | 25 |
| 10 FONTES DE CONSULTA | 25 |

1. APRESENTAÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna (Audint) da Universidade Federal do Amapá – Unifap foi instituída pela Resolução 020 de 20/12/2001, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Tem como uma de suas atribuições o assessoramento à alta gestão e está vinculada ao Conselho Diretor (Condir), em atenção ao disposto no Art. 15, §3º do Decreto 3591/2000, alterado pelo Art 18, § 3º do Decreto 4.304/2002 e IN-CGU Nº 24/2014; a unidade está localizada no *Campus Marco Zero* e sem prejuízo dessa vinculação, possui autonomia e independência quanto sua atuação, orientando-se diversos normativos e dispositivos técnicos do Controle Interno do Poder Executivo Federal.

De acordo com normativos, auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. Sua atuação visa corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência, a omissão e garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

A finalidade da Unidade de Auditoria Interna é fortalecer a gestão, por meio de assessoramento e avaliações periódicas dos procedimentos administrativos, tendo por parâmetros os normativos, os fluxos lidados operacionais, as decisões dos órgãos de controle (CGU/TCU), além das boas práticas voltadas à gestão pública. A sua atuação tem como instrumento basilar o seu Regimento Interno, reformulado pela unidade e aprovado pelo Condir, conforme a Resolução nº 10, de 09 de junho de 2016 – CONDIR/UNIFAP. Este normativo está publicado na *homepage* da Unifap, podendo ser acessado por meio do link: <http://www2.unifap.br/audint/legislacao/manual-de-processos-de-auditoria/>.

Ante às frequentes alterações nos normativos e complexidade institucional, a Audint apresenta este manual que tem por finalidade orientar a realização de auditorias em processos, com intuito de melhorar seus trabalhos e controles internos, reunindo, de forma sistematizada, a metodologia de trabalho, que consiste em planejamento, execução das ações de auditoria, monitoramento/acompanhamento e controle.

1.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE CRIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

O Decreto-lei nº 200/67, dispõe sobre a organização da Administração Federal, em seu artigo 6º, inciso V, prevê que “as atividades da Administração Pública Federal” obedecerão ao princípio fundamental do controle permanente do seu desempenho. No caput do artigo 13, do referido diploma legal estabelece que “o controle das atividades da Administração Federal deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os órgãos”.

A Constituição Federal de 1988, tratando da matéria, consagrou, em seu artigo 74, que os Três Poderes “manterão, de forma integrada, sistema de controle interno” tendo, entre suas finalidades, “avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União”. Posteriormente, o sistema de controle interno foi regulamentado pelo Decreto nº 3.591/2000 e disciplinado pela Lei nº 10.180/2001, tendo como objetivos principais a eficiência da administração pública (redução de custos e melhoria da qualidade dos serviços) e o deslocamento da ênfase aos procedimentos internos (meios) para os resultados (fins), focando o cidadão como beneficiário deles. De acordo com a Instrução Normativa nº 03, de 09 de junho de 2017 - o Capítulo I, Anexo, 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.

As atividades e as finalidades específicas da auditoria interna das entidades da administração indireta são fixadas pela Controladoria - Geral da União (CGU), órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Esse órgão vincula as unidades de controle interno, por meio de técnicas e Instruções Normativas em que estabelecem o conteúdo e as normas de elaboração e acompanhamento da execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), como também, do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

2. OBJETIVOS DA AUDINT

A Audint prima por cumprir os objetivos inerentes a sua atuação, discriminados a seguir, previstos no seu Regimento Interno, que justificam a importância de sua existência na estrutura organizacional da Unifap.

- I- verificar a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando eficiência, eficácia e efetividade contribuindo para o desenvolvimento da Unifap;
- II- verificar a regularidade da execução do orçamento da Unifap, das prestações de contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observando os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
- III- assessorar aos gestores da instituição no acompanhamento dos programas de governo, dos objetivos e metas da Unifap e da Legislação orçamentária;
- IV- examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Unifap;
- V- elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN, para aprovação do Conselho Diretor da Unifap e submeter à avaliação da Controladoria Geral da União – CGU;
- VI- avaliar e interpretar normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua atribuição.

3. ATRIBUIÇÕES DA AUDINT

A Constituição Federal de 1988 reserva ao Sistema de Controle Interno competências e finalidades que têm o objetivo de fortalecer a gestão pública, bem como preservar a obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência. De acordo com esses princípios o Regimento Interno da Audint estão aderentes às regras preconizadas pela legislação e contemplam as seguintes atribuições:

- I - Elaborar Plano Anual de atividades de Auditoria Interna - PAINT, do exercício seguinte, em consonância com Instruções Normativas – CGU que norteiem este instrumento.
- II - Elaborar o Plano de Ação, detalhando os procedimentos e instrumentos que serão utilizados na execução do PAINT.

- III - Verificar a qualidade dos controles internos administrativos, para subsidiar o processo de tomada de decisão.
- IV - Verificar o desempenho da gestão da UNIFAP, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal.
- V - Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da UNIFAP.
- VI - Verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as contas do Reitor.
- VII - Verificar a execução do orçamento da instituição, quando previsto nas atividades de auditoria e conforme o objeto auditado, visando comprovar a sua conformidade quanto aos limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente.
- VIII - Examinar, quando previsto nas atividades de auditoria, área de pessoal, a montagem dos processos e a procedência dos atos de admissão, aposentadoria e pensão.
- IX - Examinar, quando previsto nas atividades de auditoria, o desenvolvimento, a regularidade e a integridade de todas as compras de bens e serviços da Instituição.
- X - Examinar, quando previsto nas atividades de auditoria, as operações contratuais, assim como de convênios, acordos, ajustes e outros.
- XI - Prestar informações, por meio dos relatórios técnicos de todos os trabalhos auditados, às unidades responsáveis pela administração, planejamento, orçamento, programação financeira e de gestão de pessoas, que permitam aperfeiçoar essas atividades.
- XII - Propor ações corretivas para melhoria da gestão, derivadas da execução de atividades de auditoria.
- XIII - Propor instauração de processo administrativo, quando da ocorrência de indícios e evidências de impropriedades e irregularidades, derivadas da execução de atividades de auditoria.
- XIX - Acompanhar os resultados da apuração de responsabilidades, identificadas em atividades de auditoria, verificando os respectivos ressarcimentos dos prejuízos causados ao erário público.
- XV - Comunicar, tempestivamente, à Secretaria Federal de Controle Interno os fatos irregulares que causarem prejuízo ao erário, depois de haver dado ciência à direção da UNIFAP e esgotadas todas as medidas corretivas sob o ponto de vista administrativo para ressarcir à entidade, sob pena, de não o fazendo, responder solidariamente.

XVI - Informar os Órgãos de Controle Interno e Externo do Poder Executivo Federal, sobre o acompanhamento das suas demandas à UNIFAP.

XVII - Informar à Controladoria Geral da União sobre as atividades de auditoria realizadas, no decorrer do exercício.

XVIII - Realizar auditorias especiais por solicitação de qualquer unidade administrativa da UNIFAP.

XIX - Identificar as necessidades de treinamento da equipe técnica e do pessoal de apoio, para mantê-los atualizados e em constante aperfeiçoamento.

XX - Auditar, anualmente, o processo de Governança, à partir da verificação do cumprimento das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional e Planos de Ação Anual da UNIFAP.

XXI - Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), para encaminhamento à Controladoria Geral da União, em consonância com Instruções Normativas – CGU que norteiem este instrumento.

XXII - Propor tomada de contas especial quando se verificar que determinada conta não foi prestada ou de que ocorreu alguma impropriedade, desvio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo a esta Universidade.

XXIII - Orientar os gestores quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestação de contas.

4. COMPOSIÇÃO DA AUDINT

I – Auditor-Chefe.

II – área técnica constituída por 2 auditores.

III – área de apoio constituída por 2 servidores (1 Administrador e 1 Técnico em Contabilidade).

A indicação para nomeação ou exoneração do Auditor-chefe da Unidade de Auditoria Interna será submetida à Controladoria-Geral da União - CGU, pelo dirigente máximo da IFES, após aprovação pelo Conselho Diretor, de acordo com os termos da Portaria 915/CGU, de 29 de abril de 2014.

5. ATUAÇÃO DA AUDINT

A atuação da Unidade de Auditoria Interna abrange todas as áreas da Unifap e se dá por meio de sua Chefia e de seu corpo técnico, que estão habilitados a proceder levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições. Os dirigentes de entidades e unidades ligadas direta ou indiretamente à Instituição deverão proporcionar à Audint condições para o exercício de suas funções, permitindo livre acesso a informações, dependências e instalações, bens, títulos, documentos, valores e sistemas de dados informatizados.

O corpo técnico é designado para os trabalhos de auditoria mediante Ordem de Serviço expedida pela Chefia da Unidade de Auditoria Interna. Os trabalhos são executados de acordo com as normas de Auditoria Governamental e procedimentos da Administração Pública Federal e deste Manual. As conclusões do corpo técnico são condensadas em Relatório de Auditoria, que constitui o documento final dos trabalhos realizados e deve ser aprovado pela chefia da unidade de Auditoria Interna e encaminhado ao dirigente da unidade auditada, Gestor Máximo da Instituição e à CGU.

Portanto, a Auditoria Interna, constitui-se em uma unidade relevante para a gestão, fornecendo julgamentos imparciais, com independência e objetividade, no intuito de agregar valor aos processos de trabalho, contribuindo para o cumprimento das metas previstas, a execução dos programas e do orçamento anual da Instituição, prestação de contas, a comprovação da aderência à legislação, a avaliação dos resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais, assessorando à alta administração, para o fortalecimento da gestão.

6. TIPOS DE AUDITORIAS

I- Auditoria de Avaliação da Gestão: esse tipo de auditoria 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.

- II- Auditoria de Acompanhamento da Gestão: realizada 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.
- III- 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. Objetiva obter elementos comprobatórios suficientes que permita 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.
- IV- 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 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.

- V- 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. Classificam-se nesse tipo os demais trabalhos auditorias não inseridos em outras classes de atividades.

ALGUNS CONCEITOS QUE PERMEIAM AS ATIVIDADES DE AUDITORIA

- I. A auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. Trata-se de uma importante técnica de controle do Estado na busca da melhor alocação de seus recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.
- II. Técnica de Auditoria é o conjunto de processos e ferramentas operacionais de que se serve o controle para a obtenção de evidências, as quais devem ser suficientes, adequadas, relevantes e úteis para conclusão dos trabalhos.
- III. Procedimento de Auditoria – é o conjunto de verificações e averiguações previstas num programa de auditoria, que permite obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações necessárias a essência do ato de auditar, definindo o ponto de controle sobre o qual se deve atuar.
- IV. Monitoramento – instrumento de controle interno utilizado para verificação do cumprimento das recomendações e sugestões formuladas às unidades auditadas, bem como a avaliação dos resultados alcançados.
- V. Levantamento – instrumento de fiscalização utilizado para conhecer as unidades sujeitas às ações de controle, no que se refere aos seus processos de trabalho, estruturas, sistemas e projetos, sob os aspectos contábil, financeiro-orçamentário, operacional e patrimonial.

7. COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS DA AUDINT

Os processos de auditoria já estão mapeados em modelo organizacional denominado Procedimento Operacional Padrão – POP. Elaborou-se processo para planejamento, execução

e acompanhamento/monitoramento, tanto para recomendações emitidas pela Audint e Controladoria Geral da União – CGU, quanto para as determinações do Tribunal de Contas da União – TCU, que poderão ser visualizados no endereço <http://www2.unifap.br/audint/mapeamento-de-processos-3/>.

A elaboração dos POP foi realizada pela equipe da Audin, porém a revisão e validação foi efetuada pela Pró-reitoria de Planejamento – Proplan e este deverá ser o caminho sempre que houver necessidade de alguma alteração, a fim de que os POP estejam permanentemente atualizados.

7.1. PLANEJAMENTO DOS PROCESSOS

O planejamento é a tarefa básica da Audint antes do exercício seguinte ao de sua realização, inclusive está previsto em normativo. É uma das fases dos processos de auditoria que tem por objetivo definir os macroprocessos e as áreas a serem auditadas em um determinado exercício, delimitando as ações e os procedimentos que devam ser observados pelos auditores para a execução dos trabalhos. A elaboração do planejamento segue normatização estabelecida pelo Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal (CGU) que, assim com o Conselho Diretor da Unifap (CONDIR), deverá aprová-lo. Esse planejamento é conhecido como Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). É o instrumento norteador das ações de auditoria e deverá ser elaborado no exercício anterior para ser executado no exercício seguinte.

7.1.1. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT

O PAINT é o plano que contempla os macroprocessos a serem auditados no decorrer de um exercício. A elaboração é obrigatória em razão do artigo 15, § 2º, do Decreto nº. 3.591/2000, assim, como preconiza a IN 24/2015 – CGU, ao estabelecer que a “Unidade de Auditoria Interna apresentará ao órgão ou unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, o plano de trabalho para o exercício seguinte, para efeito de integração das ações de controle.”

Para elaboração desse Plano leva-se em consideração a avaliação pertinente de demandas das (Pró-Reitorias), as quais serão obtidas por meio de documento expedido pela

Audint, como forma de consultar essas unidades, quanto a necessidades de auditoria. A vulnerabilidade a risco é outro item a ser avaliado e dar-se-á por meio de aplicação da metodologia denominada de Auditoria Baseada em Risco (ABR), em sintonia com que dispõe a IN 24/2015-CGU. Essa metodologia culmina na construção de uma Matriz de Risco em relação às unidades e aos macroprocessos que indicará as prioridades de auditorias. Outros elementos relevantes à construção do PAINT são: o Plano de Desenvolvimento Institucional da Unifap, o Projeto de Lei Orçamentária e os Planos Operacionais das Unidades Administrativas.

7.1.1.1. Metodologia para construção da Matriz de Risco

A metodologia utilizada para construção da Matriz de Risco deriva do modelo criado pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Esse modelo considera a avaliação do gestor sobre os controles internos, assim como, a avaliação da unidade de auditoria interna. A previsão orçamentária (montante de recurso para cada programa e/ou ação), o Plano de Desenvolvimento Institucional (alinhar-se-á os objetivos do PAINT com os objetivos institucionais) e, os Planos Operacionais de cada Unidade Administrativa (alinhar-se-á a relevância das necessidades de auditorias e às condições de trabalho da Audint).

A seleção dos macroprocessos de auditoria é balizada pela metodologia elaborada pelo (COSO). O objetivo desse modelo é alertar para a necessidade de avaliar, propor aperfeiçoamento e monitorar os controles internos, considerando que se bem utilizados pelas unidades administrativas fornecem proteção contra eventuais riscos na execução dos processos. De acordo com a CGU (2007), o COSO I traduz-se em uma Matriz tridimensional que compreende as seguintes dimensões: 1) objetivos; 2) unidades administrativas e suas configurações; 3) componentes de controle.

A primeira dimensão da matriz é composta pelos objetivos: a) operacional abrange a eficiência e a eficácia das operações; b) comunicação relaciona-se com a emissão de relatórios financeiros; e c) conformidade que se refere ao cumprimento das regras. A segunda dimensão compreende as unidades administrativas, nas suas variadas configurações, as quais devem implantar controles que possibilitem avaliações. E, a terceira dimensão refere-se aos seguintes componentes dos controles internos:

- a) ambiente de controle: é a base para os demais componentes. Proporciona dinamismo à organização, podendo estimular o desenvolvimento de consciência das pessoas que nela atuam para a importância dos controles.
- b) avaliação de riscos: identificação e análise dos riscos relevantes para a consecução dos objetivos.
- c) atividades de controle: políticas e procedimentos para assegurar que as diretrizes sejam seguidas e os objetivos atingidos.
- d) informação e comunicação: identificação, captura e troca de informações.
- e) monitoramento: processo que avalia a qualidade dos controles internos durante a utilização.

Esses cinco componentes constituem o formulário que deverá ser respondido pelos gestores para aferição do grau de risco nos controles internos administrativos. Somando-se a isso, também, os auditores internos responderão um formulário em que as respostas indicarão a percepção as suas percepções em relação às unidades administrativas.

Para a elaboração da referida Matriz serão avaliados os critérios de materialidade, relevância e criticidade e áreas a serem auditadas. O processo se concretiza com a tabulação dos dados e inserção em uma matriz que indicará o grau de risco gestor e grau de risco Audint, e por conseguinte, as prioridades de auditorias por unidade. Esse processo deverá ocorrer até o final do mês de setembro, tendo em vista que será uma peça importante do PAINT e este deverá ser enviado à CGU até o final do mês de outubro de cada exercício.

7.1.1.1.1. Avaliação do Grau de Risco pelos Gestores

A percepção de gestores será obtida a partir da aplicação do Formulário de Avaliação de Controle Interno, com adaptação do modelo empregado pela Universidade Federal do ABC, para os níveis estratégico, tático e operacional. O formulário deverá estar em consonância com a terceira dimensão do COSO em que estabelece a hierarquização do grau de risco por unidade administrativa e processos. Para definir os respondentes será utilizado como critério: para o nível estratégico, todos os Pró-Reitores; no nível tático e operacional a seleção será de forma aleatória entre diretores, chefes de divisões e servidores. A avaliação da probabilidade de risco por parte do gestor deverá ser a pontuação atribuída por cada respondente e consolidada nos três níveis, por meio do seguinte modelo matemático:

Grau de risco (gestores) = (% A1 + % A2 + % A3) / 3 Onde:

A1- nível estratégico; A2 – nível tático; e, A3 – nível operacional.

% A1 = Σ dos pontos/87 (número máximo de possíveis de pontos) *100. O mesmo procedimento foi adotado para % A2 e % A3.

7.1.1.1.2. Avaliação do Grau de Risco pela Auditoria Interna

Este é o segundo componente do processo de avaliação das áreas e consolidação do grau de risco institucional. Consiste na percepção do auditor, em resposta a 7 (sete) questões pertinentes à visão Audint sobre as unidades em diversos aspectos, inclusive quanto ao ingresso de questões pelos canais de comunicação da Unifap (e-ouve, Ouvidoria, e-sic e pelo *site* institucional) com a comunidade em geral, a fim de mitigar a subjetividade nas respostas dos auditores. O somatório dos pontos compreende a variação de 0 até 100. No formulário estão contempladas questões que perpassam pela Materialidade (que considera o montante de recursos orçamentários envolvidos), Relevância (importância relativa ou papel desempenhado por determinada questão, situação ou unidade) e Criticidade (refere-se aos elementos de vulnerabilidade ou riscos potenciais), conforme dispõe a Seção II do Capítulo VI do Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

O cálculo do grau de risco Audint segue o seguinte modelo:

Grau de risco (Audint) = Σ dos pontos/100 (número máximo possível de pontos) *100

Após a obtenção dos dados será calculado o grau de risco institucional. Neste caso o cálculo será ponderado em relação aos pesos atribuídos a cada termo, com maior valor para o que representa a percepção do auditor. Somando o grau de risco “gestores” e o grau de risco “Audint”, obter-se-á o grau de risco institucional, conforme se segue:

Grau de Risco Institucional = grau de risco gestor * 3 + grau de risco Audint * 7 / 10. Esses indicadores compõem a Matriz de Risco a qual contempla as unidades administrativas a serem auditadas, para o exercício subsequente, ordem de prioridade em relação ao grau de vulnerabilidade.

7.1.1.1.3. Documentos a serem considerados na elaboração do PAINT

Deverá ser observada, a previsão orçamentária da Unifap para o exercício seguinte e verificar o montante de recurso para cada programa e ação constante do Projeto de Lei Orçamentária – PLOA; o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); os Planos táticos e operacionais das unidades; e relatórios de avaliação institucional (Comissão Própria de Avaliação, Corregedoria, e-SIC, e-Ouv, Ouvidoria, dentre outros.)

7.1.1.1.4. Levantamento dos macroprocessos

Os macroprocessos ou processos poderão ser definidos a partir do recebimento de demandas das Pró-Reitorias ou decorrente da valiação da Audint ou, ainda, por proposição da CGU/TCU.

7.1.1.1.5. Elaboração da Matriz de Risco

De posse dessas informações, construir-se-á a Matriz de Risco. Nessa matriz deverão constar os setores a serem auditados por ordem de prioridade, a probabilidade do risco e o impacto, como previsto na IN CGU 24/2015.

Nesta fase também serão observados critérios de Materialidade, Relevância e Criticidade, variáveis imprescindíveis para a construção da Matriz de Risco. Embora, já mencionado a cima sobre essas três variáveis, vale descrevê-las:

- **Materialidade:** esse critério indica que o processo de seleção deve levar em consideração os valores envolvidos no objeto de auditoria, pois a auditoria deve produzir benefícios significativos. Porém, nem sempre benefícios das auditorias operacionais são financeiros, mas o aperfeiçoamento de processos em objetos de auditoria com alta materialidade tem grande possibilidade de gerar economia ou eliminar desperdícios.
- **Relevância:** significa a importância relativa ou papel desempenhado por determinada questão, situação ou unidade organizacional existentes em um dado contexto.

- **Criticidade:** é a possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. É ainda a probabilidade de que um evento ou ação possa adversamente afetar a Instituição. A avaliação do risco, durante a fase do planejamento da auditoria destina-se a identificação de áreas e sistemas relevantes a serem auditados.

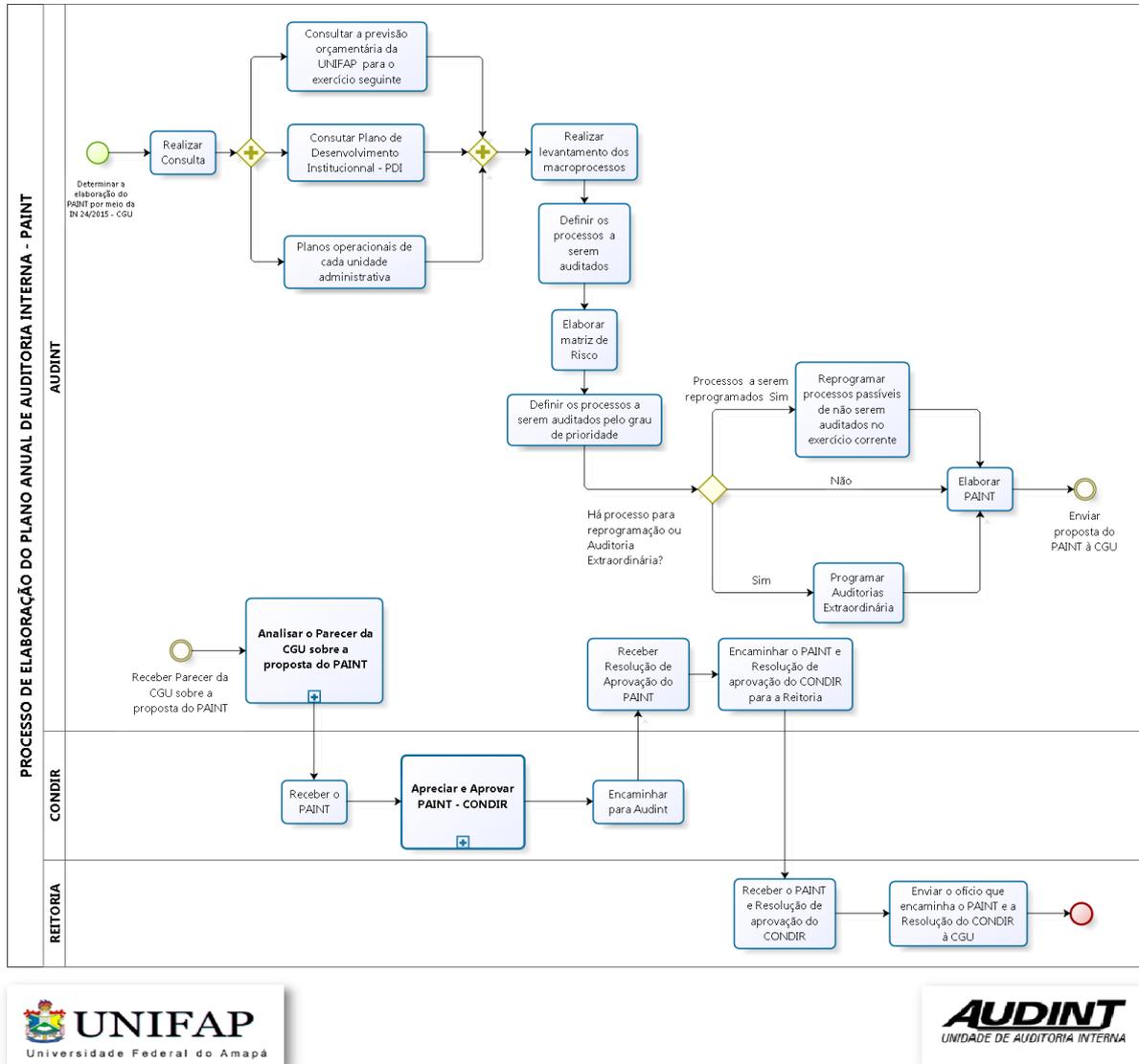
7.1.1.1.6. Plano de Ação de Auditorias Internas

O Plano de Ação de Auditoria é o objeto final da fase de planejamento. É um plano que deve ser discutido pela equipe da Auditoria Interna, permitindo flexibilidade e adaptações durante a fase de execução dos trabalhos. Deve ser elaborado de forma padronizada e deve conter, obrigatoriamente: I - ações de auditoria; II - ações para fortalecimento da Gestão; e III – ações para o fortalecimento da Audint, conforme prevê a Instrução Normativa CGU nº 024/2015. Nesse documento estão previstas ações de auditoria a serem realizadas em *campi* da Unifap, por ordem de prioridade, conforme especificado na Matriz de Risco, assim como, o objeto, a unidade a ser auditada, o escopo, o objetivo, o cronograma, a carga horária, a quantidade de servidores e a legislação aplicada.

7.1.2. Aprovação do PAINT

A Audint encaminhará à CGU a versão preliminar para apreciação até o último dia útil do mês de outubro do ano exercício anterior ao de sua execução. A CGU devolverá com pedido de inclusão ou não de novas ações/demandas no prazo máximo de 15 dias úteis. A Audint avaliará a pertinência das proposições da CGU e acatará ou não. O próximo passo é encaminhar e apresentar ao Condir para aprovação até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao de sua execução. Após a aprovação pelo Condir o PAINT e recebimento da Resolução emitida por aquele conselho será encaminhado à CGU até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício a que se aplicará.

7.1.3. Fluxograma para elaboração do Planejamento



7.2 EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO

É a fase em que serão executados os macroprocessos devidamente previstos no PAINT. Trata-se do segundo processo já mapeado pela Audint. Para dar início à execução dos trabalhos é importante que a equipe conheça os procedimentos e as técnicas de auditorias a serem utilizadas e já pré-definidas na Matriz de Planejamento de Auditoria. A sistemática de execução dos trabalhos segue um fluxo de procedimentos administrativos que inicia com a emissão da

Ordem de Serviço (OS), pela chefia da Audint e em seguida com a preparação da Matriz de Planejamento, para dar seqüências aos documentos necessários às etapas de auditoria.

7.2.1. Tipos de documentos de auditoria

A realização de uma auditoria dá origem à elaboração de vários documentos de trabalho que devem refletir as suas fases, as situações concretas a serem examinadas e a necessidade de evidenciação do trabalho desenvolvido.

7.2.1.1. Emissão da Ordem de Serviço (OS)

A chefia da Audint deverá emitir Ordem de Serviço, na qual constarão as orientações, os trabalhos a serem realizados, os prazos de execução e o escopo que deverá ser seguido, entre outras informações relevantes e adequadas a cada objeto de auditoria.

7.2.1.2. Matriz de Planejamento de Auditoria (MPA)

Após a emissão da OS, a equipe determinará quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deverá proceder para alcançá-los. Nessa etapa serão especificados: o alcance da auditoria, os critérios, a metodologia a ser aplicada e o tempo requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais relevantes. A equipe de auditoria realizará um levantamento das informações indispensáveis ao conhecimento do objeto e proceder-se-á sua análise com o intuito de demarcar as questões e áreas a serem averiguadas na etapa de execução. Nessa fase, serão detalhados os procedimentos adotados para a realização da auditoria.

7.2.1.3. Solicitação de Auditoria (SA)

É o documento utilizado para formalizar requisição de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, emitido antes ou durante os trabalhos de campo. Antes de serem iniciados os trabalhos pelos auditores, será emitida pela Chefia da Auditoria uma Solicitação de Auditoria comunicando a unidade sobre os trabalhos de auditoria.

Neste documento deverá ser esclarecido de maneira sucinta o escopo dos trabalhos e sequência dos procedimentos a serem realizados, com as principais informações e a solicitação dos documentos julgados pertinentes para início dos trabalhos, também, deverá constar o período de início e finalização das atividades.

Importante salientar que de acordo com o disposto no item 7, seção IV, da IN SFC nº 001/2001, e artigo 26 da Lei nº 10.180/2001, nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores, no desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de auditoria, sob pena de responsabilização daquele que der causa.

Outro ponto importante é o sigilo das informações utilizadas nos documentos que deverá ser apenas informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica, principalmente, quando essas informações estiverem protegidas legalmente.

Ademais, caso seja identificada pelos auditores, no decorrer dos trabalhos, a necessidade de outras informações, poderão ser emitidas SA sequenciais, mediante análise e aprovação prévia da chefia imediata.

7.2.1.4. Nota de Auditoria (NA)

É o documento destinado a dar ciência ao gestor/administrador da área examinada, no decorrer dos exames, das impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos. Tem a finalidade de obter a manifestação dos agentes sobre fatos e de outras situações que necessitem de esclarecimentos formais.

7.2.1.5. Papeis de Trabalho (PT)

São documentos que, independentemente da forma, do meio físico ou das características constituem o suporte de todo o trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou. Esses papéis revelam, ainda, a forma como o trabalho foi executado e indicam a sua amplitude, bem como os problemas deles derivados e as medidas tomadas para resolvê-los. Existem, todavia, vantagens em estabelecer modelos normatizados para facilitar a sua utilização, manuseio e compreensão. A guarda desses documentos atende a legislação de acordo com seu grau de

importância. Os papéis de trabalho produzidos durante uma auditoria podem ser classificados em transitórios e permanentes.

Transitórios são aqueles necessários à auditoria somente por um período limitado, assegurando a execução de um procedimento ou a obtenção de outros papéis de trabalho subsequentes. Os papéis de trabalho transitórios podem ser descartados após a emissão do relatório de auditoria. Já os permanentes são os papéis de trabalho que: estão previstos no roteiro de auditoria; documentam a execução dos testes de auditoria; e constituem evidências dos achados. Os papéis de trabalho permanentes devem ser organizados e armazenados na Audint. Aqueles registrados em meio magnético devem ser armazenados em diretórios padronizados.

7.2.2. Relatório Preliminar

Documento técnico que tem por finalidade informar, tempestivamente, o gestor público acerca de conclusões prévias da auditoria. Nesse momento a unidade auditada poderá tecer manifestações acerca dos achados de auditoria.

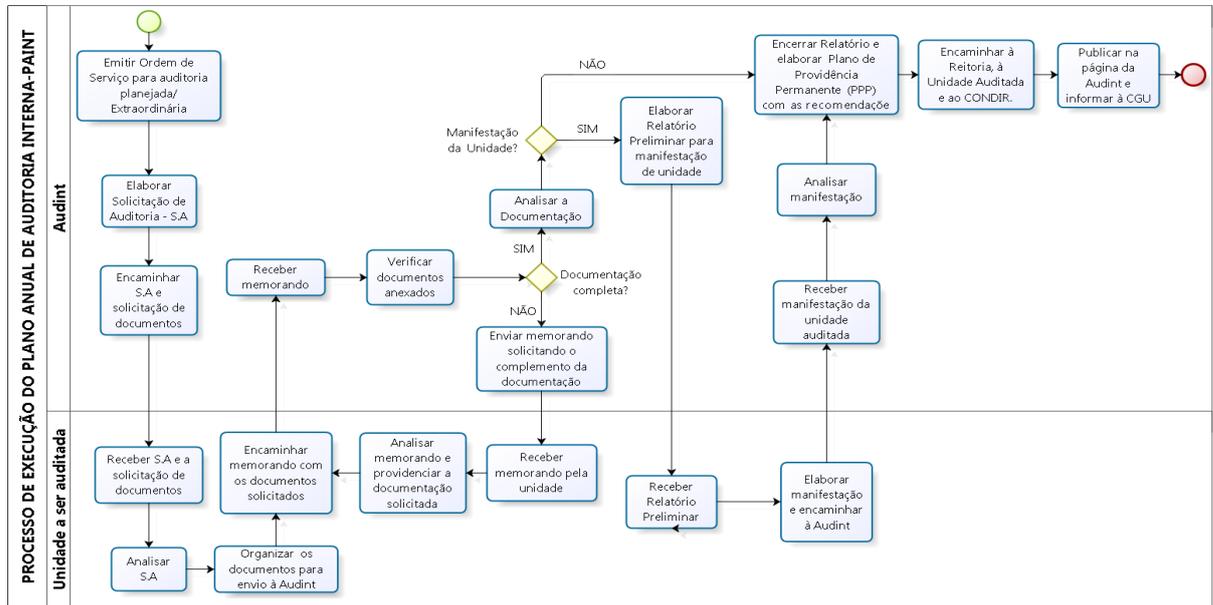
7.2.3. Relatório Final

Consiste na versão final do Relatório e tem como objetivo informar o gestor público acerca das conclusões da auditoria. Os relatórios de auditoria concluídos encontram-se disponíveis na *homepage* da Audint. A Audint deverá informar ao órgão de controle interno, preferencialmente em meio eletrônico, a finalização do relatório de auditoria em até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

7.2.4. Plano de Providência Permanente (PPP)

É o instrumento que servirá ao auditor monitorar a aceitação e implementação das recomendações pelo auditado, com o objetivo de garantir a eficácia do trabalho.

7.2.5. Fluxograma para execução do Planejamento



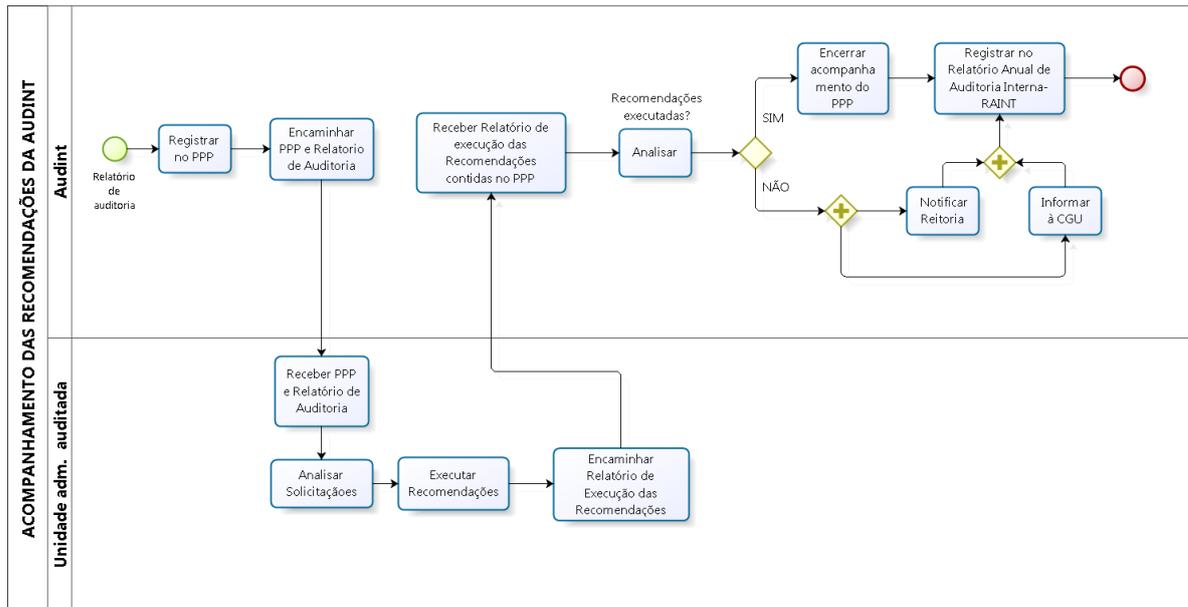
7.3. MONITORAMENTO: DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES – AUDINT/CGU/TCU

O monitoramento consiste no acompanhamento e verificação das providências adotadas pela unidade auditada em relação às recomendações e sugestões de melhorias expedidas nos relatórios de auditoria para sanar as falhas e/ou irregularidades apontadas. No caso da Unifap, o instrumento adotado para trabalhar esse processo é o Módulo de Auditoria do SIG. Para monitorar as determinações do TCU, a Audint utiliza o Plano de Providência Permanente (PPP) e em relação às recomendações da CGU, o Sistema Monitor da CGU.

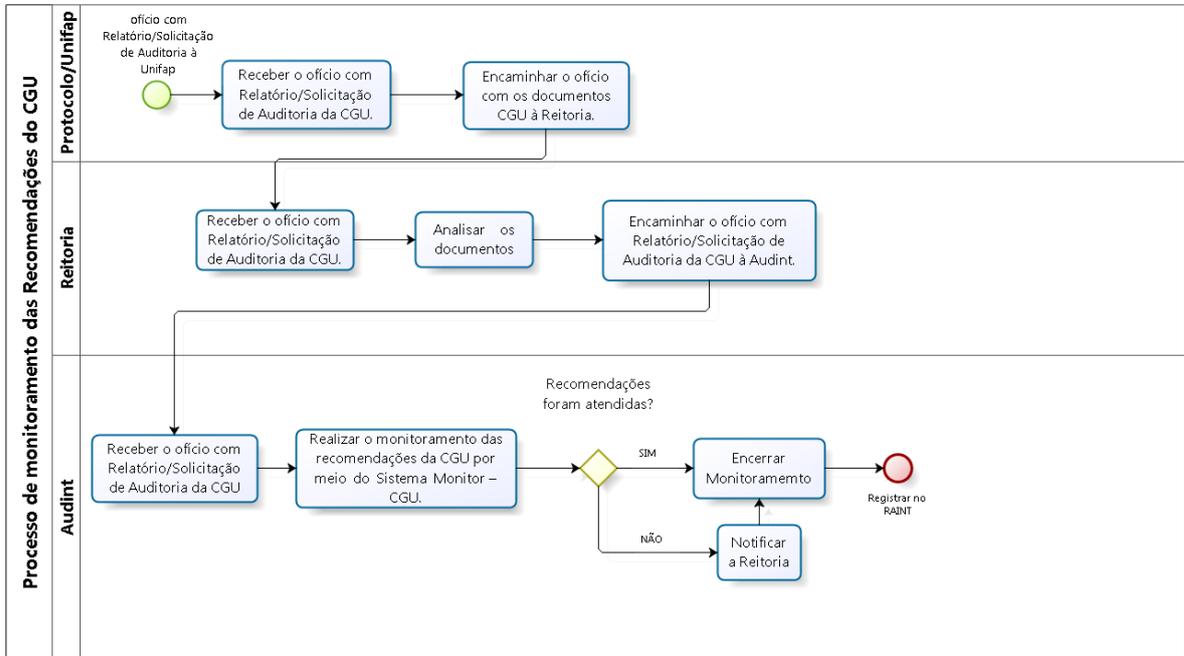
A equipe de auditoria deverá proceder ao monitoramento, observando os seguintes procedimentos: verificar a adequabilidade das providências adotadas de acordo com as recomendações expedidas; verificar os resultados das ações de correção; e os prazos atribuídos. O período do monitoramento para verificar o cumprimento das recomendações variará de acordo com suas peculiaridades e complexidades. O prazo para implementar cada uma das recomendações constará no próprio relatório de auditoria. A efetividade da auditoria

será medida nesta fase, quando são verificadas as providências tomadas pelo auditado e os benefícios decorrentes das recomendações. Com o resultado dessa fase, entender-se-á que o processo da auditoria foi finalizado.

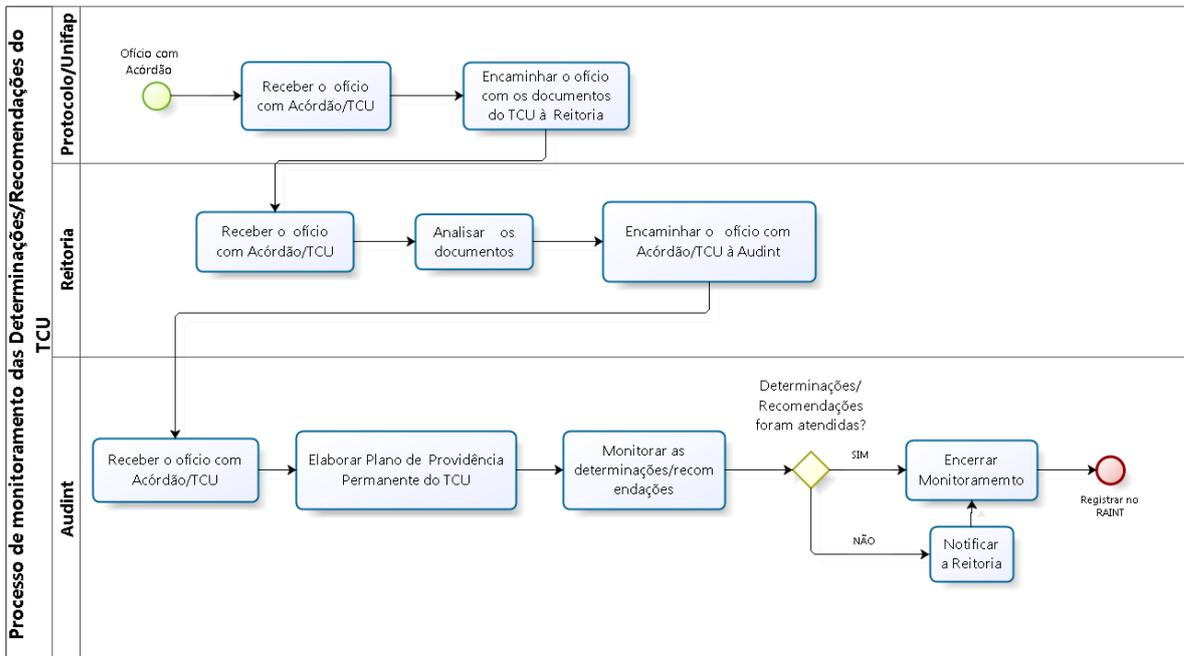
7.3.1. Fluxograma para a realização do Monitoramento das recomendações da Audint



7.3.2. Fluxograma para a realização do Monitoramento das recomendações da CGU



7.3.3. Fluxograma para a realização do Monitoramento das determinações do TCU



8. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT

É um instrumento de consolidação dos trabalhos de auditoria interna contempladas no PAINTE e das auditorias especiais, levando em consideração o que consta na IN CGU n.º 024/2015. O RAINTE conterá o relato das atividades de auditoria interna executadas, durante um exercício, bem como o resultado do acompanhamento das recomendações e determinações exaradas tanto pelo TCU, CGU e Audint. O prazo para disponibilidade aos órgãos de controle interno será até o último dia útil do mês de fevereiro de cada exercício, após a apreciação e aprovação pelo Conselho Diretor da Unifap.

Em até 30 (trinta) dias da sua conclusão o RAINTE deverá estar publicado na página da Unifap para possível acesso pelos órgãos e cidadãos interessados, assegurada à proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

9. CONSIDERAÇÕES

A elaboração deste manual emergiu da necessidade da equipe de auditoria dispor de mais um instrumento para nortear a realização de suas atividades. Será atualizado periodicamente ou sempre que necessário, a fim de norteará de forma qualitativa a realização das atividades de auditorias internas e contribuir na produção de resultados consistentes.

10. FONTES DE CONSULTA

BRASIL. Ministério das Transparências/Controladoria Geral da União. **Instrução Normativa N° 3/2017**. Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Brasília: 2017.

BRASIL. Ministério do Planejamento/Controladoria Geral da União. **Instrução Normativa conjunta N° 1/2016**. Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal. Brasília: 2016.

BRASIL. Ministério das Transparências/Controladoria Geral da União. **Instrução Normativa 024/2015**. Estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna. Brasília: 2015.

BRASIL. Presidência da República. Planalto. **Decreto Nº 4.304/2002**. Altera dispositivos do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 e dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Brasília: 2002.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Nº 10.180/2001**. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Brasília: 2001.

BRASIL. Presidência da República. Planalto. **Decreto Nº 3.591/2000**. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Brasília: 2000.

BRASIL. Presidência da República. Planalto. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Artigos 70 a 74). Disponível em <<http://www.planalto.gov.br/>>. Acesso em: Março de 2017.

BRASIL. Presidência da República. Planalto. **Decreto-Lei Nº 200/1967**. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa. Brasília: 1967.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Manual de Auditoria Interna**. Brasília: 2014.
Instituto Federal Catarinense. **Manual de Auditoria Interna**. Santa Catarina: 2016.

Companhia Nacional de Abastecimento. **Manual de auditoria interna**. Brasília, 3ª versão. 2009.

COSO - The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Gerenciamento de Riscos Corporativos. **Estrutura Integrada: Sumário Executivo - Estrutura**. Edição brasileira patrocinada pela Price Waterhouse Coopers e Audibra. 2006.

Universidade Federal do ABC. Unidade de Auditoria Interna. **Plano Anual de atividade de 2016**. São Bernardo do Campo, 2016.

Universidade Federal do Amapá. **Plano Anual de atividade de Auditoria Interna de 2016**. Macapá: 2016a.

Universidade Federal do Amapá. **Regimento Interno da Auditoria Interna**. Macapá: 2016b.

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. **Manual de Auditoria Interna**. Rio de Janeiro: 2016.