



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

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA

Cruz das Almas - BA
Julho de 2022



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

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA

Elaborado pela equipe da Auditoria Interna:
Siméa Azevedo Brito Borges
Aline Barbosa de Oliveira
Alexsandra Silveira Mota

Cruz das Almas - BA
Julho de 2022



**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 nº 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 de governo e do orçamento anual da Instituição, a



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

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 deve 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 Aprovado pelo Conselho Curador em 21 de julho de 2022 – processo nº 23007.00015623/2022294

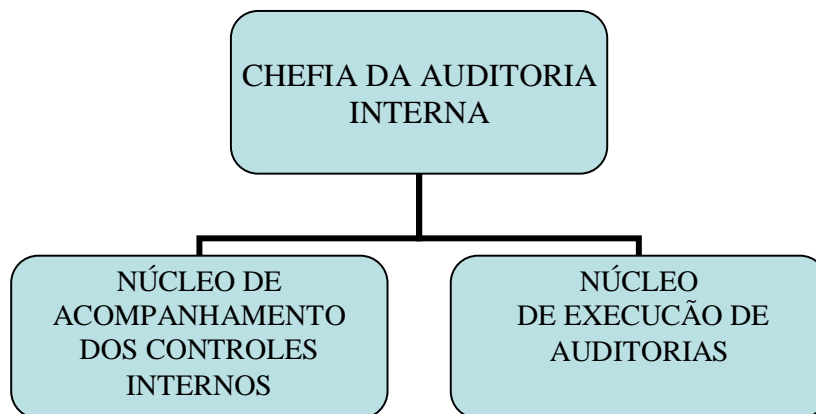


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DA BAHIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

15 do Decreto nº 3591/2000 do Senado Federal. Sem prejuízo de sua subordinação, vincula-se à orientação 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 dos 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;



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

Parágrafo único - os trabalhos de avaliação e de consultoria em toda a organização devem ser realizados dentro de um prazo razoável e conforme seu planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento de sua missão.

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;

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 possuir 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 o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, e encaminhar para aprovação da CGU e posteriormente para o Conselho Curador;

XII- Executar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), após aprovação da CGU e do Conselho Curador;

XIII- Organizar e apresentar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) ao final de cada exercício, encaminhando-o aos Órgãos competentes do Controle Interno do Poder Executivo Federal;

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

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



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

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

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

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

XIX- Encaminhar ao Conselho Curador para apreciação e aprovação as minutas do Regimento Interno e do Manual de Auditoria Interna, e suas atualizações;

XX- Apresentar, semestralmente os resultados dos trabalhos de auditoria.

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.

1.4 - 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.

2- OBJETIVOS DO TRABALHO

2.1 Governança

A AUDINT deve avaliar e, quando necessário, recomendar a adoção de medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança da Unidade Auditada no cumprimento dos seguintes objetivos, quais sejam:

- a) promover a ética e os valores apropriados no âmbito da sua unidade;
- b) assegurar o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional e *accountability*;

A atividade de auditoria interna deve, ainda, avaliar o desenho, implantação e a eficácia dos objetivos, programas e atividades da Unidade Auditada relacionados à



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

ética e se a governança de tecnologia da informação provê suporte às estratégias e objetivos da organização.

2.2 Gerenciamento de riscos

Compete a AUDINT avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de riscos da Unidade auditada, observando se nesse processo: os riscos são identificados, avaliados, tratados e comunicados. A auditoria deve avaliar as exposições da unidade auditada a riscos relacionados à governança, às atividades operacionais e aos sistemas de informação. Nessa avaliação, deve ser analisado se há comprometimento:

- a) do alcance dos objetivos estratégicos;
- b) da confiabilidade e da integridade das informações;
- c) da eficácia e da eficiência das operações e programas;
- d) da salvaguarda de ativos; e
- e) da conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.

O Auditor Interno deve buscar identificar potenciais riscos de fraude e verificar se a organização possui controles para tratamento desses riscos. A auditoria poderá prestar serviços de consultoria com o propósito de auxiliar a Unidade Auditada na identificação de metodologias de gestão de riscos e de controles, mas não podem participar efetivamente do gerenciamento dos riscos, cuja responsabilidade é exclusiva da Unidade Auditada.

2.3 Controles Internos da Gestão

A AUDINT deve 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.

Nos trabalhos de avaliação dos controles internos da gestão, o planejamento da auditoria deve ser elaborado com a identificação do escopo e a seleção de testes que permitam a obtenção de evidência adequada e suficiente sobre a existência e funcionamento do processo de controle na organização. A avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento

3 – 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
Aprovado pelo Conselho Curador em 21 de julho de 2022 – processo nº 23007.00015623/2022694



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

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 seus principais processos e dos riscos associados ajustando e atualizando a matriz de riscos elaborada pela AUDINT. Com base nessas informações, a AUDINT deverá elaborar o PAINT priorizando os processos ou unidades organizacionais de maior risco.

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

3.1 - 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 de nº 03/2017 e 05/2021 CGU/SFC abordando principalmente os seguintes pontos:

▪ Relação dos serviços de auditoria a serem realizados pela UAIG, com informações sobre:

- (a) o tipo de serviço (avaliação, consultoria ou apuração);
- (b) o objeto;
- (c) o objetivo;
- (d) datas previstas de início e conclusão;
- (e) carga horária prevista; e
- (f) a origem da demanda.



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

▪ Previsão de alocação da força de trabalho previsão de alocação da força de trabalho, nas seguintes categorias:

- (a) serviços de auditoria;
- (b) capacitação;
- (c) monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas;
- (d) gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental;
- (e) levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo;
- (f) gestão interna; e
- (g) demandas extraordinárias recebidas pela UAIG durante a realização do PAINT.

▪ A informação sobre a origem da demanda deve considerar as seguintes situações: obrigação normativa; seleção baseada em riscos; solicitação da alta administração; solicitação de órgãos de controle interno ou externo; e, outras situações, com as devidas justificativas para a sua seleção.

▪ A alocação de horas para atividades de capacitação deve considerar o quantitativo mínimo de 40 horas anuais para cada auditor, incluído o titular da unidade, em treinamentos, cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e eventos compatíveis com a atividade de auditoria, ao universo de auditoria da UAIG e às competências requeridas dos auditores.

3.2- Comunicação e aprovação do plano da Auditoria Interna

A proposta de Plano de Auditoria Interna da AUDINT, e suas eventuais alterações, devem ser encaminhadas à CGU, de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos. A CGU, deve se manifestar sobre a proposta de Plano de Auditoria Interna recebida e recomendar, quando necessário, a inclusão ou a exclusão de trabalhos específicos. A ausência de manifestação tempestiva não impede a adoção, por parte das AUDINT, das providências necessárias à aprovação interna do planejamento.

O Plano de Auditoria Interna das AUDINT, com a respectiva previsão dos recursos necessários à sua implementação, deve ser encaminhado, uma vez por ano, para aprovação pelo Conselho Curador. Esse mesmo procedimento deve ser adotado no caso de mudanças significativas que impactem o planejamento inicial.

Após finalizados os trâmites de elaboração e aprovação do Plano de Auditoria Interna, a AUDINT deverá dar ciência de sua versão final à CGU. A AUDINT deve publicar seu Plano de Auditoria Interna no site da unidade (<https://ufrb.edu.br/auditoria/>)



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

3.3 – 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, bem como a oportunidade de realização do trabalho em face da existência de dados e informações confiáveis e a disponibilidade de auditores com conhecimento e habilidades específicas, para então estabelecer os objetivos do trabalho, as técnicas a serem aplicadas, das informações a serem requeridas para exame e o prazo de execução.

Os auditores devem desenvolver e documentar um planejamento para cada trabalho a ser realizado, o qual deve estabelecer os principais pontos de orientação das análises a serem realizadas, incluindo, entre outras, informações acerca dos objetivos do trabalho, do escopo, das técnicas a serem aplicadas, das informações requeridas para os exames, do prazo de execução e da alocação dos recursos ao trabalho. A qualidade do planejamento requer a alocação de tempo e recursos suficientes para sua elaboração.

3.4- Matriz de planejamento

Nesta etapa deve ser realizada a matriz de planejamento, que vai englobar as questões de auditoria a serem respondidas ao longo do trabalho.

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;
- 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.
- f) eventuais restrições à distribuição dos resultados do trabalho e ao acesso aos seus registros.

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. Esses aspectos centrais devem ser analisados, compreendidos e compartilhados pelos membros da equipe.



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

3.5 – 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 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;



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

- 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.

3.6 - 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.

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,



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

escolha esta calcada na capacidade e experiência profissional do auditor e na especificidade do objeto da auditoria.

4- EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

A execução da auditoria deve ser limitada ao que foi definido no escopo e documentado no programa de trabalho e na matriz de planejamento 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.

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:

4.1 Abertura da Auditoria

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.

4.2 Emissão de 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.

O auditor poderá reiterar a solicitação, em caso de não atendimento do prazo estipulado, emitindo uma nova SA com novo prazo de atendimento. Ao necessário, poderão ser emitidas outras SA's; 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.



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

4.3 Aplicação das 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;

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.



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

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.

l) Risco de Auditoria- 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.

Os auditores devem analisar e avaliar as informações identificadas a partir da aplicação apropriada de técnicas e testes, comparado-as com os critérios levantados na fase de planejamento do trabalho, a fim de obter conclusões que permitam a formação de opinião fundamentada. Devem ser documentadas em papéis de trabalho as análises realizadas e as evidências produzidas ou coletadas pelos auditores em decorrência dos exames. As evidências devem estar organizadas e referenciadas apropriadamente e constituir informações suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a suportar as conclusões expressas na comunicação dos resultados dos trabalhos.

4.4 Elaboração da Matriz de achados

Após a aplicação das técnicas e testes de auditoria, o auditor deve elaborar a matriz de achados contendo informações acerca da resolução das questões de auditoria constantes no programa de trabalho. A matriz de achados é utilizada durante 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.



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

4.5 Elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria

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 os achados levantados.

Apresenta-se ao auditado, neste relatório, os achados identificados pela auditoria. Achados 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 dos achados 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.

Os achados devem ser construídos 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.

4.6 Reunião conjunta de busca de soluções

Após a emissão do Relatório Preliminar de Auditoria ocorre a reunião para discussão dos achados, com os responsáveis pela unidade auditada, e o gestor hierarquicamente superior. A reunião busca 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 contrarrazões 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 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 nos achados e apresentar o plano de ação para solucionar a situação apontada nos achados.

4.7 Elaboração do Relatório Final de Auditoria

Posterior a reunião de discussão do Relatório Preliminar, e após recebimento da manifestação dos auditados, a equipe de auditoria deverá analisar os documentos e



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

informações apresentadas, emitindo o Relatório Final de Auditoria de acordo com o padrão de apresentação deste manual.

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

Diante das manifestações do auditado a equipe de auditoria pode ser munida de mais informações que permitam a retirada de achados 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.

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 do achado, e não na recomendação, eliminando possibilidade de interpretações diversas quanto às ações corretivas a serem implementadas pelos auditados. Quando necessário, um achado 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.

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, os órgãos de controle interno, a sociedade (publicação no site da Auditoria Interna) e apreciação pelo CONCUR junto aos demais relatórios gerados em um semestre.

Juntamente com o envio do Relatório Final para a unidade auditada é encaminhado o Termo de Assunção de Riscos, que deve ser assinado pelo gestor da unidade com a indicação do prazo para que o se cumpra as recomendações e assuma os riscos decorrentes do não cumprimento das recomendações. Além disso, é enviado o link de um questionário eletrônico de avaliação da atuação da auditoria interna na ação realizada para que o gestor preencha as informações que farão parte do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade (PGMQ), apontando as boas práticas e os pontos



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

críticos que precisam ser melhorados para que seja avaliada a ação realizada pela equipe com vistas a ajustes e melhorias.

4.8 Finalização da Auditoria

Quando a auditoria for finalizada, proceder-se-á avaliação interna do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade - PGMQ da ação de auditoria realizada. O chefe da auditoria deve aplicar lista de verificação (*check List*) nos papéis de trabalho de modo a averiguar se os procedimentos do manual de auditoria estão sendo adequadamente observados. Além disso, o coordenador da ação deve avaliar a forma como a auditoria foi conduzida de modo que sejam explanadas formalmente as indagações, sugestões, críticas e aperfeiçoamentos referentes aos trabalhos executados, para melhoria da atuação da auditoria. Após isso, o coordenador da auditoria, deve proceder com o arquivamento dos papéis de trabalho digitais e físicos utilizados para execução da auditoria.

Esses feedbacks, acompanhado do feedback da unidade auditada, servirão de base para ser realizada anualmente a avaliação da qualidade dos trabalhos realizados pelos integrantes da equipe.

4.9 Supervisão dos trabalhos de 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 de forma a assegurar o alcance dos objetivos, a consistência dos julgamentos profissionais significativos realizados no decorrer do trabalho e a qualidade dos produtos da auditoria, 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;
- 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.

A intensidade da supervisão deve variar conforme a proficiência e a experiência dos auditores e da complexidade do trabalho de auditoria. O chefe da AUDINT deve estabelecer procedimentos destinados a assegurar que a supervisão dos trabalhos seja realizada e documentada.



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

4.10 Apresentação gráfica dos documentos produzidos pela auditoria

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.

5 COMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

5.1 Comunicação dos resultados

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, via documento eletrônico por meio do SIPAC. Esse resultado é materializado por meio 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, anualmente, 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 riscos aos processos de governança, de gerenciamento de



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

riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.

5.2 Monitoramento dos trabalhos realizados

Após a finalização e divulgação dos trabalhos de auditoria deve se proceder com a atualização das recomendações constantes no sistema e-AUD para 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 PAINT.

As unidades da alta gestão da UFRB (Reitoria e Pró-Reitorias) são cadastradas no sistema e-AUD para acompanharem as recomendações emitidas para as duas unidades, bem como registrar as providências tomadas para sanar as falhas ou realização das melhorias indicadas.

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, devendo sempre atualizar as providências realizadas para cada recomendação emitida no sistema e-AUD, cabendo-lhe, portanto, 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.

As recomendações devem ser acompanhadas de forma dinâmica e independente do instrumento de comunicação que as originou, podendo ser alteradas ou canceladas durante a fase de monitoramento. Tal monitoramento das recomendações pendentes de atendimento é realizado por meio do sistema e-Aud disponibilizado pela CGU. O sistema oferece visualização gráfica do status atual das recomendações pendentes contribuindo para a alimentação dos indicadores de desempenho dos trabalhos de auditoria.

6- 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 sejam sustentadas as conclusões expressas no relatório final de auditoria. Devem ser organizados de modo a permitir a 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



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

seguir 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 subsequentes 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 sob a guarda da Auditoria Interna, sendo acessíveis, quando solicitado, ao Reitor e Vice-Reitor, aos Conselheiros do CONCUR, aos auditores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

Podem ser apresentados em papel, filmes, pen drives, 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, de forma a garantir a preservação e rastreabilidade desses registros, 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, os achados encontrados 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.



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

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

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. 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.

6.1 Nota de Auditoria

As Notas de Auditoria são emitidas pela equipe de auditoria como fruto de achados levantados 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.

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).

7 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
Aprovado pelo Conselho Curador em 21 de julho de 2022 – processo nº 23007.00015623/2022-194



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

exercício anterior e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria que estavam previstos no PAIN.T. A elaboração do RAIN.T seguirá normatização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em que pesa a Instrução Normativa 03/2017 e 05/2021 CGU/SFC. Devendo ser apresentado ao CONCUR, disponibilizado ao órgão de controle interno e publicado no sítio da Auditoria Interna, até o último dia útil do mês de março do exercício seguinte ao qual se refere, 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 PAIN.T, para garantir o cumprimento dos prazos previstos, que posteriormente constarão no RAIN.T.

Ao descrever as ações desenvolvidas, a unidade de Auditoria Interna deverá informar no RAIN.T:

I - quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAIN.T;

II - posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAIN.T, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAIN.T;

III - descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria;

IV - quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios não financeiros auferidos em decorrência da atuação da UAIG ao longo do exercício, conforme as disposições da Instrução Normativa nº 10, de 28 de abril de 2020, da CGU;

V - informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ.

Durante o período de elaboração do RAIN.T deverá ser coletado junto a alta administração feedback acerca da atuação da auditoria interna conforme anexo II deste manual, de modo a compor o a avaliação interna do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade da Auditoria Interna.

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 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.



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

8 PARECER DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria interna deverá emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade, o qual, conforme a IN 05/2021 CGU/SFC, deve expressar opinião geral, com base nos trabalhos de auditorias individuais previstos e executados no âmbito do PAINT, sobre a adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela entidade para fornecer segurança razoável quanto:

- I - à aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria;
- II - à conformidade legal dos atos administrativos;
- III - ao processo de elaboração das informações contábeis e financeiras;
- IV - ao atingimento dos objetivos operacionais.

O parecer pode incluir informações de trabalhos de outros provedores de avaliação para tratar dos tópicos contidos nesses incisos. Caso não seja possível se manifestar sobre algum dos itens citados acima deve-se registrar no parecer a negativa de opinião justificada, tomando por base as disposições específicas constantes do Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC nº 3, de 9 de junho de 2017.

O parecer deve ser publicado no sítio da UFRB, juntamente com o relatório de gestão do exercício ao qual se refere.



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

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 05 de 27 de agosto de 2021 - CGU/SFC. **Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.** Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-5-de-27-de-agosto-de-2021-342352374>. Acesso em: 05/07/2022.

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**

ANEXO I

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE
AUDITORIA ESTABELECIDOS NO MANUAL**

Itens de verificação		Avaliação
1- Planejamento do trabalho		
1 A análise preliminar do objeto de auditoria foi adequadamente documentada com informações relevantes para entendimento dos objetivos, estrutura, responsabilidades, recursos e referencial normativo, entre outros?		
1.2 A definição dos objetivos e escopo dos trabalhos:	1.2.1 Contemplou a identificação e avaliação dos riscos inerentes?	
	1.2.2 Contemplou a identificação e avaliação preliminar dos controles internos existentes?	
	1.2.3 Está adequadamente documentada em uma Matriz de Planejamento (ou similar) que registre, entre outras informações, as questões de auditoria, os critérios de avaliação e os testes aplicados?	
	1.2.4 Contempla questões de auditoria relevantes em face da avaliação de riscos e controles realizada pelos auditores?	
1.3 Os testes propostos:	1.3.1 Proporcionam respostas às questões/objetivos de auditoria?	
	1.3.2 Abordam aspectos relacionados a governança, gestão de riscos, integridade e/ou controles internos relativos ao objeto de auditoria?	
2. Execução dos Exames		
2.1 A organização e a forma de identificação dos Papéis de Trabalho (documentação de auditoria) permitem relacionar os papéis de trabalho/evidências com os procedimentos/questões da auditoria planejados?		
2.2 Existe PT que registra o plano amostral selecionado para avaliação?		
2.3 Existem PT de	2.3.1 A avaliação (conclusão) do auditor	



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

análise que registram para cada processo/objeto analisado:	para cada teste planejado?	
	2.3.2 As evidências de suporte às avaliações?	
	2.3.3 A identificação dos responsáveis pelas análises realizadas?	
	2.3.4 A identificação dos responsáveis pela revisão do trabalho?	
2.4 Os PT coletados (evidências):	2.4.1 São adequadas?	
	2.4.2 São suficientes?	
2.5 Consta Matriz de Achados (ou documento similar) adequadamente preenchida?		
3. Comunicação final dos resultados do trabalho		
3.1 A comunicação final dos resultados do trabalho apresenta:	3.1.1 os objetivos (geral e/ou específicos) do trabalho ou as questões de auditoria?	
	3.1.2 o escopo/metodologia aplicado?	
	3.1.3 respostas às questões/objetivos de auditoria?	
3.2 Os achados individualmente considerados:	3.2.1 são relevantes?	
	3.2.2 guardam correlação com os objetivos específicos/questões de auditoria?	
	3.2.3 estão alinhados com as avaliações e evidências registrados nos PT e com a matriz de achados?	
3.3 Os achados individualmente considerados contemplam no seu desenvolvimento os seguintes componentes (completude):	3.3.1 Critério?	
	3.3.2 Condição?	
	3.3.3 Causa?	
	3.3.4 Efeito?	
3.4 As recomendações emitidas:	3.4.1 São significantes?	
	3.4.2 São exequíveis e monitoráveis?	
3.5 Em que medida a comunicação final dos resultados contempla os seguintes aspectos de qualidade:	3.5.1 Clareza?	
	3.5.2 Concisão?	
	3.5.3 Abordagem objetiva e construtiva?	



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

ANEXO II

**PESQUISA DE PERCEÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO SOBRE A
ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Indique seu grau de concordância em relação às seguintes afirmações referentes à atuação da unidade de auditoria interna:

1- A atividade de auditoria interna contribui para melhoria da eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da gestão.

- Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

2- Os trabalhos realizados pela unidade de auditoria interna abordam temas relevantes para a gestão.

- Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

3- Os trabalhos realizados pela unidade de auditoria interna fornecem suporte para a tomada de decisão.

- Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

4- As recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna contribuem para a melhoria da gestão.

- Concordo totalmente



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

- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

5- A atividade de auditoria interna agrega valor à gestão.

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto



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

ANEXO III

**PESQUISA DE AVALIAÇÃO DOS AUDITORES SOBRE OS TRABALHOS DE
AUDITORIA INTERNA**

Indique seu grau de concordância em relação às seguintes afirmações referentes ao trabalho de auditoria que teve como produto o Relatório nº X.

1- A auditoria tratou de tema(s) relevante(s) da unidade auditada.

- Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

2- Houve adequada comunicação ao gestor, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.

- Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

3- Houve adequada apresentação ao gestor, no início dos trabalhos, dos critérios de avaliação a serem utilizados pelos auditores.

- Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

4- Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos pelo gestor foram razoáveis.

- Concordo totalmente
 Concordo parcialmente



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

- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

5- As informações contidas no relatório de auditoria são relevantes.

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

6- A *Reunião de Busca Conjunta de Soluções* contribuiu para a construção de recomendações relevantes, oportunas e exequíveis.

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

7- A intensidade e qualidade do processo de supervisão da auditoria foi adequada.

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

8- Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de planejamento da auditoria.

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto



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

9- Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de execução da auditoria.

Concordo totalmente

Concordo parcialmente

Discordo parcialmente

Discordo totalmente

Não tenho opinião sobre esse ponto

ANEXO IV

PESQUISA DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA PELA UNIDADE AUDITADA

Indique seu grau de concordância em relação às seguintes afirmações referente a forma de condução e os resultados no trabalho de auditoria que teve como produto o Relatório nº X.

PROCESSO DE CONDUÇÃO DA AUDITORIA

1- Os gestores da unidade auditada foram informados sobre o início da execução da auditoria com a devida antecedência

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

2- Os objetivos da auditoria foram apresentados e explicados à gestão da unidade auditada

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

3- A postura profissional da equipe de auditoria em seu relacionamento com as áreas auditadas foi adequada, atuando com zelo e respeito

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

4- O(A) auditor(a) foi prudente no tratamento dado às impropriedades detectadas

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

5- O(A) auditor(a) foi flexível na realização de suas atividades

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

6- O(A) auditor(a) demonstrou conhecimentos técnicos necessários na apresentação de suas constatações e recomendações



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

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

II – ACHADOS IDENTIFICADOS PELA AUDITORIA

1. A equipe de auditoria discutiu os achados preliminares diretamente com as áreas responsáveis ao final do trabalho

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

2. Os achados preliminares identificados pela equipe de auditoria foram claramente expostos na reunião de busca conjunta de solução

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

3. Os achados preliminares apresentados pela equipe de auditoria são úteis para a melhoria dos controles e desempenho da unidade

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto

III – IMPACTO DA AÇÃO DE AUDITORIA

1. Os achados e recomendações abordaram pontos relevantes para a eficácia da gestão de riscos dos controles internos administrativos e do processo de governança.

- Concordo totalmente
- Concordo parcialmente
- Discordo parcialmente
- Discordo totalmente
- Não tenho opinião sobre esse ponto



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

APENDICES

**MODELOS DOS PAPEIS DE TRABALHO E DOCUMENTOS
UTILIZADOS**



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

PROGRAMA DE AUDITORIA n° xx/2021

ÁREA:

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS SOBRE O TEMA AUDITADO

II. OBJETIVO:

Objetivo Geral:

Objetivos específicos:

III. ESCOPO

IV. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

V. QUESTÕES DE AUDITORIA

VI TÉCNICAS DE AUDITORIA

VII. LIMITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA (risco da auditoria)

VIII. SETORES ENVOLVIDOS

IX. CRONOGRAMA DA AUDITORIA



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

DISCRIMINAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	Previsão de início e término	Produtos gerados/ Comprovação
1- PLANEJAMENTO		
1.1 Comunicar a Unidade Auditada acerca da abertura dos trabalhos		Memorando
1.2 Realizar Análise preliminar do objeto de auditoria, com levantamento de relatórios similares, da legislação correlata e das melhores práticas.		Relatório de análise preliminar do objeto avaliado
1.3 Obter informações preliminares sobre a unidade auditada (objetivos, estrutura, responsabilidade e recursos).		Relatório de análise preliminar do objeto avaliado
1.4 Realizar a Identificação e avaliação preliminar de riscos e controles		Matriz de riscos e controles
1.5 Elaborar matriz de riscos e controles		Matriz de riscos e controles
1.6 Preparar o programa de auditoria		Programa de Auditoria
1.7 Preparar a matriz de planejamento		Matriz de Planejamento
2- EXECUÇÃO		
2.1 Apresentar os objetivos da auditoria a unidade auditada		Memorando de comunicação, ou cópia de e-mail, ou relato de reunião.
2.2 Realizar a coleta e análise de dados (especificar para cada auditoria o detalhamento das informações, dados e documentos que serão coletados)		Papeis de trabalho com registro dos dados coletados
2.3 Avaliar as manifestações, informações e documentos e observar se as evidências são adequadas e suficientes		Análise das evidências
2.4 Estruturar e validar os achados através da elaboração da matriz de achados		Matriz de achados
2.5 Elaborar o Relatório Preliminar		Relatório Preliminar
3- RELATÓRIO E ENCERRAMENTO DA AUDITORIA		
3.1 Encaminhar relatório preliminar para a unidade auditada		Relatório preliminar
3.2 Realizar reunião conjunta de busca de soluções com a unidade auditada		Relato da reunião



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

3.3 Aguardar a emissão de Manifestação e plano de ação pela unidade auditada		Manifestação e plano de ação
3.4 Analisar a manifestação da unidade auditada		Análise da manifestação da unidade auditada
3.4 Elaborar Relatório Final		Relatório final
3.5 Encaminhar Relatório Final para anuência da chefia da Auditoria		Cópia de E-mail
3.6 Encaminhar Relatório Final às áreas envolvidas, ao gabinete da reitoria, e para a auditoria por meio de documento no SIPAC		Documento no SIPAC
3.7 Encaminhar Termo de Assunção de Riscos por meio de documento no SIPAC		Termo de Assunção de Riscos em documento no SIPAC
3.8 Enviar por e-mail formulário eletrônico de avaliação da equipe de auditoria para a unidade auditada		Resposta ao formulário
3.9 Enviar e-mail solicitando a unidade auditada indicação de informação sigilosa no relatório		Cópia de E-mail
3.10 Divulgar relatório no site da auditoria interna		Comprovação de divulgação
3.11 Organizar e arquivar os papeis de trabalho		Organização das pastas
3.12 Realizar avaliações do PGMQ		Documentos relativos a avaliação
3.13 Registrar as recomendações no E-AUD para acompanhamento		Registro das recomendações no E-AUD

X. EQUIPE

Coordenação:

Execução:

Revisão:

XI. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Cruz das Almas, (data) de março de (ano)
(nome do coordenador da atividade)
(siape)
(cargo)

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

AÇÃO DE AUDITORIA								
MATRIZ DE PLANEJAMENTO AUDITORIA Nº								
ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CRITÉRIO	EVIDÊNCIA	CAUSA	EFEITO	CONCLUSÃO	ENCAMINHAMENTOS	BENEFÍCIO DA PROPOSTA

Elaborado por:
Revisado por:

MATRIZ DE ACHADOS

AÇÃO DE AUDITORIA								
MATRIZ DE ACHADOS DA AUDITORIA N°								
ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CRITÉRIO	EVIDÊNCIA	CAUSA	EFEITO	CONCLUSÃO	ENCAMINHAMENTOS	BENEFÍCIO DA PROPOSTA

Elaborado por:
Revisado por: