

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DO
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
2024



MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	DEFINIÇÃO DE AUDITORIA INTERNA	5
3.	ATRIBUTOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	6
4.	GERENCIAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	8
4.1	Planejamento Operacional da Unidade.....	8
4.1.1	Plano de Auditoria Interna (PAINT).....	8
4.1.2	Demais Ações da Unidade.....	8
4.2	Relatório de Atividades da Auditoria Interna (RAINT).....	12
4.3	Gestão de Qualidade.....	12
4.3.1	Avaliações Interna.....	12
4.3.2	Avaliações Externas.....	12
4.3.3	Comunicação dos resultados da Gestão de Qualidade.....	13
5.	DESEMPENHO E PADRÕES DA ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO E CONSULTORIA.....	14
5.2	Trabalhos de Avaliação.....	14
5.2.1	Tipos de Avaliação.....	14
5.2.2	Planejamento.....	14
5.2.3	Execução.....	16
5.2.4	Comunicação dos Resultados.....	16
5.2.5	Auditoria nas Contas dos Administradores e demais Responsáveis pela Gestão do CCI.....	17
5.2.6	Auditoria de Natureza Continua.....	17
5.3	Trabalhos de Consultoria.....	18
5.3.1	Tipos de Consultoria.....	18
5.3.2	Etapas da Consultoria.....	19
5.4	Monitoramento.....	20
	REFERÊNCIAS.....	21
	APÊNDICE A – Modelo de Matriz de Planejamento.....	23
	APÊNDICE B – Modelo de Matriz de Achados.....	24
	APÊNDICE C - Estrutura do Relatório de Auditoria.....	25



1. INTRODUÇÃO

A função de auditoria interna constitui componente essencial da governança pública, com o propósito de apoiar a instituição na proteção e na geração de valor organizacional.

Nesse contexto, a CCI – Central de Controladoria Interna exerce o papel de fornecer à administração municipal uma avaliação independente e objetiva sobre os atos de gestão das unidades do Município e, sempre que identificadas oportunidades de melhoria, oferecer contribuições para o aprimoramento dos processos de governança, gestão de riscos, integridade e controles internos.

A auditoria interna configura-se, portanto, como um instrumento estratégico de apoio à boa governança, contribuindo para sua manutenção e constante aperfeiçoamento. No cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais, é fundamental buscar a aderência às normas e padrões internacionais de auditoria interna, adaptadas ao contexto da administração pública.

O presente Manual de Auditoria Interna tem como objetivo orientar os auditores internos do Município quanto às práticas relacionadas ao gerenciamento da unidade e à execução das atividades de auditoria interna, compreendidas sob as modalidades de avaliação e consultoria. Busca-se, assim, promover uma abordagem sistemática, eficiente e de qualidade na condução dos trabalhos.

O manual foi elaborado de forma a apresentar, sempre que possível, aspectos gerais de rotinas e procedimentos, evitando detalhamentos excessivos sobre definições ou ações específicas. Tal opção considera o uso e o conhecimento consolidado de conceitos amplamente difundidos em outros manuais de auditoria, nacionais e internacionais, em especial aqueles produzidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) no âmbito do controle externo.

A regulamentação complementar e a emissão de orientações adicionais relativas às atividades descritas neste manual poderão ser objeto de normativos internos da CCI, bem como de outros instrumentos da Controladoria, elaborados em conformidade com as disposições legais vigentes.

Além desta introdução, o manual é composto por quatro capítulos, organizados da seguinte forma:



- **Capítulo 2 – Definição da Auditoria Interna:** apresenta o conceito e o objetivo principal da função de auditoria interna;
- **Capítulo 3 – Atributos da Atividade de Auditoria Interna:** expõe as propriedades e fundamentos essenciais que sustentam sua atuação;
- **Capítulo 4 – Gerenciamento da Unidade de Auditoria Interna:** detalha os procedimentos de planejamento, especialmente o planejamento baseado em riscos, e outras ações gerenciais;
- **Capítulo 5 – Desempenho e Padrões dos Trabalhos de Avaliação e Consultoria:** descreve os padrões técnicos e metodológicos aplicáveis às atividades de auditoria interna, incluindo o monitoramento e o acompanhamento dos resultados.

CAPÍTULO 2

Definição de Auditoria Interna

2.1 Conceito

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desenvolvida com o propósito de agregar valor e aperfeiçoar as operações da organização.

Contribui para o alcance dos objetivos institucionais por meio da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, voltada à avaliação e ao aprimoramento da eficácia dos processos de governança, gestão de riscos, integridade e controles internos.

2.2 Vertentes da Atividade de Auditoria Interna

A atividade de auditoria interna abrange duas vertentes principais: avaliação e consultoria.

a) Avaliação

As avaliações consistem na obtenção e análise objetiva de evidências, com o propósito de fornecer à organização conclusões fundamentadas sobre atos, registros, processos, sistemas ou outros objetos de interesse.

Essas atividades têm caráter independente e técnico, e seus resultados subsidiam o aperfeiçoamento das práticas de gestão e a fortalecimento dos controles internos.

b) Consultoria

As consultorias correspondem a atividades de aconselhamento e serviços correlatos, tais como assessoria, facilitação e treinamento, cuja natureza e escopo são previamente acordados com a unidade demandante.

Nessas atividades, os auditores internos não assumem responsabilidades que competem à administração, preservando a independência e objetividade inerentes à função.

2.3 Observância ao Contexto Normativo

Além da execução das atividades de avaliação e consultoria, a auditoria interna governamental deve conduzir seus trabalhos em conformidade com o arcabouço normativo vigente, observando as normas, princípios e diretrizes aplicáveis ao setor público, bem como as boas práticas nacionais e internacionais de auditoria interna.

Figura 1: Função da auditoria interna



Fonte: Elaboração própria

CAPÍTULO 3

Atributos da Atividade de Auditoria Interna

3.1 Diretrizes de Atuação

Sem prejuízo das competências organizacionais atribuídas à CCI – Central de Controladoria Interna, a atuação da Auditoria Interna observará as seguintes diretrizes:

- a) prover o Município de informações precisas, objetivas e tempestivas;
- b) atuar em conformidade com padrões nacionais e internacionais amplamente reconhecidos para a prática das atividades de avaliação e consultoria;
- c) executar os trabalhos com proficiência técnica e zelo profissional;
- d) adotar as salvaguardas necessárias em atividades que possam, eventualmente, comprometer a independência e a objetividade;
- e) não assumir atribuições inerentes à administração;
- f) promover o aperfeiçoamento contínuo de conhecimentos, habilidades e competências por meio do desenvolvimento profissional;
- g) gerenciar as atividades de modo a garantir a qualidade e o aperfeiçoamento permanente da função de auditoria interna; e
- h) observar o padrão ético estabelecido aos servidores da CCI, bem como os princípios que regem a atividade de auditoria interna.

3.2 Acesso às Informações

No exercício de suas funções, a Auditoria Interna possui acesso irrestrito a pessoas, registros e propriedades físicas relevantes à execução de seus trabalhos, devendo, contudo, preservar a confidencialidade e a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.3 Independência e Objetividade

A independência da auditoria interna consiste na ausência de circunstâncias que comprometam a imparcialidade no desempenho de suas responsabilidades.

A unidade deve estar livre de interferências que afetem:

- a definição do escopo dos trabalhos;
- a execução dos procedimentos; e
- a comunicação dos resultados das avaliações e consultorias.

O titular da Auditoria deve comunicar à CCI eventuais interferências e suas implicações, cabendo à Controladoria avaliar e adotar as providências cabíveis, inclusive quanto à necessidade de comunicação ao Gestor Municipal.

3.4 Conflito de Interesses

Os trabalhos de avaliação e consultoria devem ser conduzidos com objetividade e imparcialidade, evitando-se qualquer conflito de interesses, real ou aparente, que possa comprometer o julgamento profissional do auditor interno.

São exemplos de situações que podem afetar a objetividade:

- i) envolvimento anterior com o objeto do trabalho de avaliação ou consultoria;
- j) expectativa de remoção ou lotação futura na unidade examinada;
- k) pressupor a inexistência de irregularidades com base apenas em experiências pessoais ou opiniões favoráveis de trabalhos anteriores;
- l) realização de trabalhos em unidades onde atuem cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; e
- m) execução de serviços de avaliação em unidades nas quais o auditor tenha atuado nos últimos doze meses.

A realização de serviços de consultoria em unidade na qual o auditor interno tenha trabalhado anteriormente não implica, por si só, prejuízo à objetividade, devendo-se, contudo, avaliar a existência de circunstâncias que possam afetar sua imparcialidade.

Os auditores devem declarar impedimento sempre que houver risco de comprometimento de sua objetividade e, em caso de dúvida, consultar a chefia imediata para orientação.

Compete ao titular da CCI decidir sobre as situações que representem ameaça à objetividade dos auditores internos e definir as medidas corretivas cabíveis. Quando a situação envolver o dirigente da unidade, a decisão caberá ao Prefeito Municipal.

3.5 Proficiência e Desenvolvimento Profissional

A unidade de auditoria interna e suas equipes de trabalho devem possuir, coletivamente, a proficiência necessária ao desempenho de suas responsabilidades.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Não se exige que cada auditor detenha individualmente todas as competências requeridas, mas que, em conjunto, a equipe possua o conjunto de habilidades técnicas e comportamentais adequadas ao trabalho.

Caso os auditores internos não possuam a proficiência necessária para determinado serviço de avaliação ou consultoria, o titular da CCI deverá buscar assistência técnica especializada, a qual poderá ser obtida por meio:

- da colaboração de especialistas de outras unidades do Município; ou
- da contratação de profissionais externos qualificados.

CAPÍTULO 4

Gerenciamento da Unidade de Auditoria Interna

4.1 Planejamento Operacional da Unidade

O planejamento operacional da CCI deve ser elaborado em conformidade com a periodicidade e as diretrizes estabelecidas no planejamento institucional da própria Controladoria, observadas as especificidades relativas à elaboração e aprovação do Plano de Auditoria Interna (PAINT).

O referido planejamento é composto por:

- a) as atividades de auditoria interna constantes do PAINT; e
- b) as demais iniciativas da unidade, a serem desenvolvidas ao longo do período de referência.

Todas as atividades previstas, estejam ou não incluídas no PAINT, são consideradas ações operacionais da unidade, devendo ser formalmente registradas no sistema utilizado pela CCI ou em outra ferramenta que venha a substituí-lo.

Figura 2: Plano operacional da CCI



Fonte: Elaboração própria

4.1.1 Plano de Auditoria Interna (PAINT)

4.1.1.1 Natureza do PAINT

O Plano de Auditoria Interna (PAINT) é o documento que estabelece a previsão das atividades de avaliação e consultoria a serem executadas pela CCI, incluindo monitoramentos relevantes, com periodicidade anual, abrangendo o período de abril do exercício de elaboração até março do exercício subsequente.

A execução do PAINT dependerá de aprovação prévia do Prefeito Municipal. Sempre que possível, o plano será elaborado com base em metodologia de avaliação de riscos, de forma a determinar as prioridades de auditoria interna em conformidade com as diretrizes deste manual.

A metodologia baseada em riscos requer conhecimento abrangente dos riscos institucionais, permitindo que a seleção dos trabalhos seja orientada pela análise dos objetos mais expostos a ameaças que possam comprometer o alcance dos objetivos organizacionais.

A adoção efetiva dessa abordagem dependerá do grau de maturidade da gestão de riscos da instituição. Caso a maturidade ainda não seja suficiente para a aplicação integral da metodologia, a CCI poderá adotar critérios próprios de priorização dos trabalhos.

A elaboração do PAINT é um processo dinâmico e estruturado, que compreende as seguintes etapas:

- a) entendimento da instituição;
- b) desenvolvimento do universo de auditoria interna;
- c) análise dos riscos institucionais;



- d) levantamento de possíveis trabalhos;
- e) seleção dos trabalhos; e
- f) comunicação e aprovação do PAINT.

4.1.1.2 Entendimento da Instituição

O entendimento da instituição constitui etapa fundamental do planejamento, pois fornece a base de conhecimento necessária para a definição das auditorias a serem realizadas.

Compreende o levantamento e análise de informações sobre a organização e o funcionamento do Município, especialmente:

- g) planejamento estratégico e plano de gestão;
- h) estrutura organizacional e de governança;
- i) competências das unidades;
- j) macroprocessos de trabalho; e
- k) leis e normativos aplicáveis.

4.1.1.3 Desenvolvimento do Universo de Auditoria Interna

O universo de auditoria interna é o conjunto de áreas, processos e atividades passíveis de avaliação ou consultoria, refletindo as estratégias e objetivos institucionais, a estrutura organizacional e as competências das unidades, além de alterações normativas que possam impactar as atividades internas.

O objetivo desta etapa é elaborar uma lista abrangente dos objetos passíveis de auditoria, a partir do entendimento institucional, sem ainda aplicar critérios de risco, relevância ou materialidade.

4.1.1.4 Análise de Riscos Institucionais

A análise de riscos visa identificar os objetos de nível macro que apresentam maior exposição a ameaças capazes de afetar o alcance dos objetivos institucionais.

Essa análise é baseada no processo de gestão de riscos do Município, com foco nos riscos-chave e de abrangência institucional.

A aplicação prática dessa abordagem dependerá do nível de maturidade da gestão de riscos. Quanto mais avançado for esse nível, menor será a necessidade de adoção de metodologias próprias pela CCI para a seleção dos trabalhos.



Durante o planejamento operacional, a CCI poderá, se necessário, chegar a conclusões distintas da gestão, com o objetivo de priorizar os trabalhos mais relevantes para compor o PAINT.

Em instituições com maturidade de risco avançada, a análise da CCI deverá considerar, entre outros aspectos:

- l) as formas de resposta aos riscos e a implementação dos controles correspondentes, em relação aos limites de exposição; e
- m) a significância dos riscos remanescentes após a atuação dos controles gerenciais.

4.1.1.5 Levantamento de Possíveis Trabalhos

Esta etapa tem como objetivo identificar todos os potenciais trabalhos que poderão integrar o PAINT.

Entre as principais fontes de identificação, destacam-se:

- n) normativos que exijam atuação da auditoria interna;
- o) determinações ou recomendações do controle externo direcionadas à CCI;
- p) resultados da análise de riscos institucionais;
- q) sugestões de partes interessadas (como Secretarias e Departamentos);
- r) propostas dos próprios servidores da CCI, baseadas em experiências anteriores;
- s) manifestações recebidas por meio da Ouvidoria; e
- t) solicitações de consultoria apresentadas por titulares de unidades administrativas.

4.1.1.6 Seleção dos Trabalhos

A CCI deve inicialmente avaliar sua capacidade operacional, considerando a força de trabalho disponível, expressa em servidor-dia (SD).

O cálculo do SD disponível para alocação em auditorias deve considerar o total de SDs anuais previstos no planejamento institucional da CCI, deduzindo-se os SDs destinados a atividades não incluídas no PAINT, como pareceres e análises de atos de pessoal.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

As ações e trabalhos decorrentes de exigência normativa ou determinações do controle externo terão prioridade na inclusão no PAINT. Os demais serão selecionados conforme critérios de risco, relevância e oportunidade.

Os resultados da abordagem de risco utilizada pela CCI destinam-se ao uso interno, para fins de planejamento e execução, e não substituem as análises de risco realizadas pelos gestores da instituição.

Entre os fatores que podem influenciar a priorização, destacam-se:

- a) alinhamento com os objetivos estratégicos;
- b) materialidade;
- c) tempo decorrido desde a última auditoria;
- d) alterações regulatórias;
- e) mudanças na estrutura organizacional;
- f) rotatividade de secretários;
- g) número de denúncias recebidas; e
- h) existência de indícios de inconsistências em sistemas.

Concluída a seleção, o(a) titular da CCI deverá avaliar a necessidade de apoio técnico especializado, podendo solicitar:

- colaboração de servidores com conhecimento específico de outras unidades; ou
- contratação de empresa especializada para compor a equipe de auditoria.

A participação de especialistas não caracteriza trabalho conjunto com a unidade de origem, mantendo-se a coordenação e supervisão sob responsabilidade exclusiva da CCI.

Nos casos de consultoria, o(a) titular da CCI deverá ainda avaliar:

- u) se a atividade proposta possui potencial para agregar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gestão de riscos e controles internos;
- v) se os auditores internos dispõem da proficiência técnica necessária; e
- w) se o serviço de consultoria proposto poderá afetar a independência da CCI ou a objetividade dos auditores internos.



4.1.1.8 Comunicação e Aprovação do PAINT

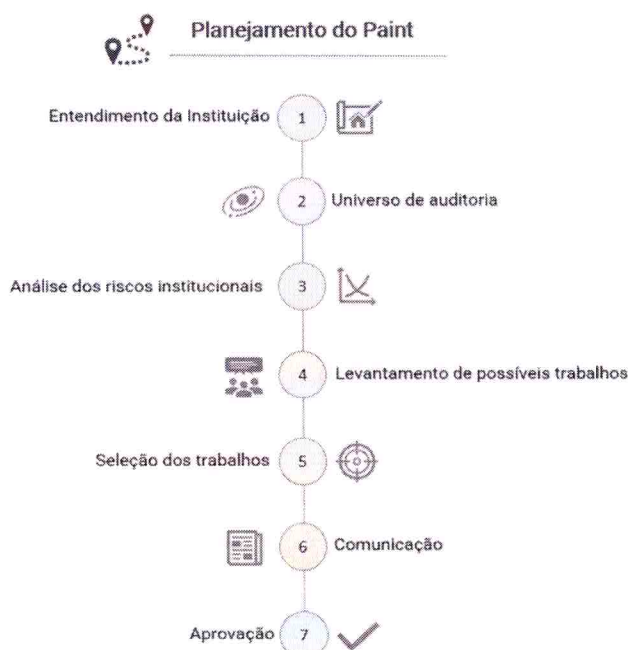
A proposta de PAINT deverá ser encaminhada à Coordenação da CCI com antecedência razoável ao início de sua vigência, para posterior submissão ao Prefeito Municipal, a quem compete a aprovação final.

O documento deverá conter a descrição da metodologia adotada em sua elaboração, bem como informações sintéticas sobre os trabalhos previstos e as bases técnicas que subsidiaram a priorização.

4.1.1.9 Alterações do PAINT

Caso haja necessidade de alterar o PAINT, seja para incluir ou excluir atividades, em razão de fatores supervenientes internos ou externos, a CCI deverá submeter proposta devidamente justificada ao Prefeito Municipal, com prévia comunicação à Coordenação da CCI.

Figura 3 – Processo de planejamento do Paint



Fonte: Elaboração própria

4.1.2. Demais ações da unidade



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

As demais iniciativas da CCI, que não se referem a atividades de avaliação ou consultoria inseridas no Paint, compõem o conjunto de ações desenvolvidas no decorrer do período, a exemplo dos pareceres em atos de pessoal, manifestações em processo de tomada de contas especial, levantamentos, monitoramentos, manifestação sobre o relatório de gestão fiscal, elaboração de normativos e desenvolvimento de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI).

Cada ação seguirá rito próprio, sendo facultada ao(à) titular da CCI a regulamentação de rotinas e procedimentos internos, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos de trabalho e dos resultados da unidade.

Todas as ações constarão do plano operacional da unidade, registradas no sistema Próprio ou em outro que venha a substituí-lo.

4.2 Relatório de Atividades da Auditoria Interna (Raint)

O Relatório de Atividades da Auditoria Interna (Raint) tem por objetivo comunicar ao Prefeito Municipal e demais interessados a respeito da execução do Plano de Auditoria Interna (Paint), bem como dos resultados decorrentes das demais ações relevantes que integram a gestão da unidade.

O Raint será elaborado ao término da execução de cada Paint, abrangendo o mesmo período de vigência do plano, e será encaminhado previamente à Coordenação do CCI, para posterior submissão ao Prefeito, a fim de subsidiar sua avaliação.

O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a execução dos trabalhos previstos no Paint e seus respectivos resultados;
- b) eventuais alterações realizadas no Paint, acompanhadas das devidas justificativas;
- c) ações executadas sem previsão no Paint e os resultados obtidos; e
- d) resultados de avaliações internas periódicas e, quando houver, avaliações externas.

O titular da CCI poderá, complementarmente, expedir orientações sobre o detalhamento do conteúdo e a forma de apresentação do Raint, com vistas à uniformização e à melhoria contínua da comunicação dos resultados.



4.3 Gestão da Qualidade

A gestão da qualidade compreende o conjunto de medidas e procedimentos adotados pela CCI para assegurar que as atividades de auditoria interna sejam desenvolvidas de forma eficiente, eficaz e em conformidade com este manual, com os padrões profissionais e as melhores práticas aplicáveis.

Essa gestão tem por finalidade identificar oportunidades de aprimoramento, bem como assegurar a credibilidade e a utilidade dos trabalhos realizados. Ela abrange avaliações internas e externas, considerando tanto aspectos operacionais quanto administrativos da atividade de auditoria interna.

4.3.1 Avaliações Internas

As avaliações internas compreendem o acompanhamento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna e a realização de autoavaliações periódicas.

O acompanhamento contínuo relaciona-se à coordenação e supervisão dos trabalhos, englobando as atividades destinadas a garantir a qualidade da auditoria. Quando houver mais de um auditor ou controlador interno, a supervisão caberá ao responsável técnico designado; caso contrário, o próprio auditor responderá pelo controle de qualidade de suas auditorias.

O controle de qualidade é exercido por meio de acompanhamento direto (“pari passu”) das auditorias e pelo gerenciamento de metas e prazos em ferramenta institucional. Adicionalmente, poderá ser utilizada, ao final de cada trabalho, uma avaliação de desempenho com base em formulário do tipo checklist.

As atividades de rotina incluem orientações técnicas, revisões, discussões sobre objetivos e escopo da auditoria, análise e aprovação de papéis de trabalho e revisão dos relatórios finais.

As autoavaliações periódicas, cuja frequência será definida pelo(a) titular da CCI, visam verificar a eficácia do acompanhamento contínuo, avaliar o alinhamento da atuação da unidade com as normas e padrões de referência, e analisar a adequação da estrutura organizacional e da capacidade operacional para o cumprimento das atribuições da CCI.

4.3.2 Avaliações Externas



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

As avaliações externas poderão ser realizadas por equipe composta por profissionais sem vínculo com o quadro de servidores do Município, desde que possuam conhecimento e experiência comprovados em auditoria interna governamental.

A realização dessas avaliações dependerá de autorização prévia do Prefeito e da Controladoria.

4.3.3 Comunicação dos Resultados da Gestão da Qualidade

Os resultados do acompanhamento contínuo serão tratados internamente pela CCI, com a implementação das melhorias necessárias, não havendo necessidade de comunicação à Coordenação do CCI nem ao Prefeito.

Já os resultados das avaliações internas periódicas e das avaliações externas, quando realizadas, deverão ser comunicados à Coordenação do CCI e ao Prefeito, mediante inclusão em item específico do Raint, assegurando transparência e rastreabilidade das ações de aprimoramento.

CAPÍTULO 5

Desempenho e Padrões das Atividades de Avaliação e Consultoria

As atividades de avaliação e consultoria são conduzidas de forma independente e objetiva, com o propósito de agregar valor à organização por meio do aperfeiçoamento dos processos de governança, gestão de riscos e controle.

Os serviços de avaliação constituem um processo sistemático de coleta e análise de evidências, destinado a fornecer à administração opiniões e conclusões fundamentadas sobre determinado objeto de auditoria.

O exame objetivo das evidências visa determinar se a condição observada (situação existente) está em conformidade com os critérios estabelecidos (situação desejada), podendo resultar em achados de auditoria — que expressam discrepâncias ou boas práticas de gestão.

Os serviços de consultoria, por sua vez, consistem em atividades de assessoramento, facilitação ou treinamento, com objetivos e escopo previamente acordados com a unidade consulente, sem que os auditores internos assumam responsabilidades próprias da administração.

5.1 Trabalhos de Avaliação

5.1.1 Tipos de Avaliação

As avaliações são tradicionalmente classificadas em três tipos:

- a) Conformidade;**
- b) Operacional;**
- c) Financeira.**

É importante observar que um mesmo trabalho pode abranger objetivos múltiplos ou complementares — por exemplo, uma auditoria que reúna aspectos operacionais e de conformidade.

Os serviços de avaliação são estruturados em três etapas: planejamento, execução e comunicação dos resultados, as quais podem se sobrepor parcialmente.

5.1.2 Planejamento

O trabalho inicia-se com a expedição de Ofício ou Memorando Interno de Fiscalização, designando a equipe ou profissional responsável e apresentando-o ao gestor da atividade auditada.

Poderá ser realizada reunião de abertura para apresentar o objetivo, escopo e cronograma do trabalho, bem como solicitar a designação de servidor para acompanhamento e o fornecimento dos documentos listados no ato de designação.

O planejamento compreende a definição dos objetivos, escopo, critérios e procedimentos de auditoria, compatíveis com o tempo e recursos disponíveis, buscando garantir uma abordagem sistemática e fundamentada em evidências.

As etapas do planejamento incluem, em geral:

- a) Levantamento preliminar;**
- b) Definição de objetivos e escopo;**
- c) Elaboração do programa de trabalho ou matriz de planejamento.**

Levantamento Preliminar

O auditor deve obter entendimento suficiente do objeto avaliado para definir objetivos, questões e escopo do trabalho, considerando:

- a) o contexto da inclusão do trabalho no Paint;**



- b) os objetivos da atividade, processo ou unidade;
- c) os riscos significativos ao alcance desses objetivos;
- d) os controles existentes; e
- e) as oportunidades de melhoria.

São procedimentos comuns nesta fase:

- f) análise das estratégias, metas, indicadores e riscos;
- g) pesquisa de normas, jurisprudência e políticas aplicáveis;
- h) análise de avaliações e consultorias anteriores;
- i) entrevistas com servidores;
- j) entendimento dos sistemas de TI utilizados;
- k) mapeamento de processos; e
- l) elaboração da matriz de riscos e controles.

Essa matriz auxilia na identificação de riscos relevantes e dos controles de mitigação correspondentes.

Definição de Objetivos e Escopo

No Paint, os trabalhos são selecionados com base em objetivos preliminares.

Durante o planejamento individual, o levantamento preliminar permite detalhar e ajustar esses objetivos à realidade da unidade, aprimorando a concepção da auditoria.

As questões de auditoria orientam a coleta de evidências e devem estar alinhadas ao objetivo principal.

O escopo delimita o trabalho, definindo sua amplitude e profundidade, sendo recomendável explicitar também o que não está incluído, para evitar interpretações equivocadas.

A matriz de riscos e controles auxilia na definição das questões e escopo, permitindo selecionar riscos significativos e controles-chave a serem avaliados.



Estabelecimento de Critérios

Os critérios de auditoria são os padrões de referência utilizados para comparar a condição observada.

Nas auditorias operacionais, devem refletir critérios definidos pela administração para avaliar o alcance de objetivos e metas.

Nas auditorias de conformidade e financeiras, devem estar baseados em normas e legislações aplicáveis.

Elaboração do Programa de Trabalho ou Matriz de Planejamento

O programa de trabalho deve ser formalizado e aprovado pelo supervisor (se houver) antes da execução.

Ele orienta a equipe na coleta e análise das evidências e na documentação dos achados.

Recomenda-se que o programa adote o formato de matriz de planejamento, conforme modelo do Apêndice A.

Qualquer adaptação deve ser justificada e previamente aprovada.

5.1.3 Execução

Durante a execução, os auditores aplicam os procedimentos planejados, visando identificar, avaliar e documentar informações que sejam:

- Suficientes (fatuais e convincentes);
- Confiáveis (obtidas por técnicas adequadas);
- Relevantes (relacionadas aos objetivos do trabalho);
- Úteis (que contribuam para a melhoria da gestão).

As evidências coletadas subsidiam as conclusões e achados de auditoria, os quais devem ser documentados na matriz de achados (Apêndice B) e discutidos com o supervisor ou com a Coordenação da CCI antes do encerramento da fase.

A matriz pode ser dispensada apenas por decisão justificada do supervisor (se houver).

5.1.4 Comunicação dos Resultados

O relatório de auditoria é o instrumento formal de comunicação dos resultados, contendo objetivos, escopo, metodologia, achados, conclusões e recomendações.

Deve ser claro, conciso, preciso, construtivo e baseado em evidências verificáveis, conforme o modelo do Apêndice C.

O titular da CCI poderá emitir relatório preliminar à unidade auditada, para manifestação facultativa, exceto quando inexistirem achados desfavoráveis.

Em casos de irregularidades graves ou risco iminente, a CCI poderá encaminhar comunicação imediata ao Prefeito, independentemente da manifestação prévia da unidade.

O relatório final será encaminhado ao Prefeito para ciência e eventuais deliberações, seguido das comunicações às partes interessadas.

5.1.5 Auditoria nas Contas dos Administradores

A auditoria nas contas tem por objetivo obter segurança razoável quanto à exatidão dos demonstrativos contábeis e à conformidade dos atos de gestão, subsidiando a opinião expressa no

Certificado de Auditoria.

Os trabalhos devem observar as normas nacionais e internacionais de auditoria e as orientações específicas expedidas pela CCI.

Após a conclusão, o titular da CCI encaminhará comunicação às unidades responsáveis, com ciência ao Prefeito dos resultados e conclusões.

5.1.6 Auditoria Contínua

A auditoria contínua consiste no acompanhamento sistemático de atividades por meio de soluções tecnológicas e cruzamento automatizado de dados, com o objetivo de identificar fragilidades de controle ou indícios de irregularidades.

Cada ciclo não poderá ultrapassar o período de vigência do Paint.

Serão emitidos relatórios intermediários para esclarecimentos dos gestores e um relatório final de consolidação ao término do ciclo.

5.2 Trabalhos de Consultoria

Os serviços de consultoria têm objetivos e escopo acordados com a unidade solicitante, visando melhorar processos de governança, riscos e controles, sem transferência de responsabilidade administrativa.

Exemplos incluem assessoria, facilitação e treinamento, os quais devem constar do Paint, exceto os treinamentos pontuais que não comprometam sua execução.

As solicitações devem ser formalizadas pelos gabinetes das Secretarias, com ciência do Prefeito.

A CCI avaliará a pertinência da solicitação considerando:

- a) potencial de agregar valor e aprimorar controles;
- b) proficiência técnica dos auditores;
- c) riscos à independência ou objetividade da CCI;
- d) necessidade eventual de contratação de empresa especializada (via licitação).

5.2.1 Tipos de Consultoria

- a) **Assessoria:** consiste em fornecer informações e recomendações para apoiar decisões administrativas, sem emitir conclusões sobre atos de gestão.
- b) **Facilitação:** envolve a condução de sessões de autoavaliação de riscos e controles, nas quais os auditores atuam como facilitadores, sem responsabilidade pelo conteúdo gerado.
- c) **Treinamento:** consiste em capacitações internas voltadas à melhoria de processos e controles, sem remuneração e sem confundir-se com treinamentos institucionais regulares.

5.2.2 Etapas da Consultoria

As etapas de planejamento, execução e comunicação seguem, no que couber, os princípios aplicáveis aos trabalhos de avaliação.

O serviço inicia-se com a assinatura de termo de entendimento entre a CCI e a unidade consulente, definindo objetivos, escopo, responsabilidades, prazos e forma de monitoramento.

O relatório de consultoria deverá comunicar objetivos, escopo, metodologia e conclusões, variando conforme a natureza do trabalho.

Nos casos de autoavaliação de controles, o relatório será assinado pelos participantes, não refletindo a opinião da CCI.

A CCI poderá enviar o relatório diretamente à unidade consulente, sem necessidade de tramitação prévia pelo Prefeito, mantendo-o informado posteriormente.

A equipe deve preservar, durante todo o trabalho, independência e objetividade, comunicando ao titular da CCI qualquer risco a esses princípios.

5.3 Monitoramento

A CCI realizará ações de monitoramento das recomendações decorrentes dos trabalhos de avaliação e, quando previsto, de consultoria.

No caso das auditorias nas contas, o monitoramento restringe-se às recomendações pertinentes ao escopo do trabalho.

Essas ações poderão ser dispensadas pelo(a) titular da CCI, salvo decisão contrária do Prefeito.

Os termos de entendimento dos trabalhos de consultoria definirão, se aplicável, a necessidade e o formato do monitoramento.

Os resultados do monitoramento indicarão o grau de implementação das recomendações e os benefícios alcançados, sendo comunicados ao Prefeito por meio do Raint.

O titular da CCI poderá, considerando materialidade, relevância, risco ou oportunidade, encaminhar resultados específicos diretamente ao Prefeito.

Outros aspectos relativos à sistemática de monitoramento poderão ser objeto de orientação interna da CCI.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução 309, de 11 de março de 2020.

Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário - DIRAUD-Jud e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2020/04/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CNJ-n%C2%BA-309.pdf>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompila.do.htm. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Instituto Rui Barbosa. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), Nível 2 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, 2017.

Disponível em: <https://irbcontas.org.br/wp-content/uploads/2020/04/irb-nbasp-nivel2.pdf>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Instituto Rui Barbosa. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público

(NBASP), Nível 3 - Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público, 2019.

Disponível em: <https://irbcontas.org.br/wp-content/uploads/2020/04/nbasp-nivel3.pdf>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa 3 de 9 de junho de 2017. Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Disponível em:

https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/19111706/do1-2017-06-12-instrucao-normativa-n-3-de-9-de-junho-de-2017-19111304. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa 8, de 6 de dezembro de 2017.

Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, que estabelece os procedimentos para a prática profissional da atividade. Disponível em:

<https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/33265>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Resolução-CCI 308, de 13 de fevereiro de 2019. Dispõe sobre o sistema de planejamento e gestão do Tribunal de Contas da União. Disponível em: [gestão do Tribunal de Contas da União.](https://pesquisa.apps.CCI.gov.br/#/documento/ato-normativo/*/TIPO%253A%2528Resolu%25C3%25A7%25C3%25A3o%2529%2520NORMATO%253A308/score%2520desc/0/%2520)

https://pesquisa.apps.CCI.gov.br/#/documento/ato-normativo/*/TIPO%253A%2528Resolu%25C3%25A7%25C3%25A3o%2529%2520NORMATO%253A308/score%2520desc/0/%2520. Acesso em: 03 nov. 2021.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Resolução-CCI 320, de 12 de agosto de 2020.

**Dispõe sobre a política de governança organizacional do
Tribunal de Contas da União. Disponível em:**

https://pesquisa.apps.CCI.gov.br/#/documento/ato-normativo/*/TIPO%253A%2528Resolu%25C3%25A7%25C3%25A3o%2529%2520NUMATO%253A320/score%2520desc/0/%2520. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Resolução-CCI 324, de 30 de dezembro de 2020. Define a estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União. Disponível em:

https://pesquisa.apps.CCI.gov.br/#/documento/ato-normativo/*/TIPO%253A%2528Resolu%25C3%25A7%25C3%25A3o%2529%2520NUMATO%253A324/score%2520desc/0/%2520. Acesso em: 03 nov. 2021.

24/score%2520desc/0/%2520. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Resolução-CCI 330, de 1º de setembro de 2021. Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas da União. Disponível em: <https://portal.CCI.gov.br/institucional/gestao-da-etica/>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Portaria-CCI 280, de 8 de dezembro de 2010. Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União, 2011. Disponível em: <https://portal.CCI.gov.br/biblioteca-digital/normas-de-auditoria-do-tribunal-de-contas-da-uniao-nat.htm>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Portaria-CCI 170, de 12 de novembro de 2020 Referencial Básico de Governança Organizacional para organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao Tribunal de Contas da União. Disponível em: <https://portal.CCI.gov.br/governanca/governanca-no-tcu/>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Secretaria-Geral de Controle Externo. Portaria-Segecex 26, de 19 de outubro de 2009. Padrões de Auditoria de Conformidade. Disponível em: <https://portal.CCI.gov.br/controle-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/auditoria-de-conformidade.htm>. Acesso em: 03 nov. 2021.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Secretaria-Geral de Controle Externo. Portaria-Segecex 27, de 19 de outubro de 2009. Padrões de Monitoramento. Disponível em: <https://portal.CCI.gov.br/control-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/monitoramento.htm>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Secretaria-Geral de Controle Externo. Portaria-Segecex 18, de 12 de novembro de 2020. Manual de Auditoria

Operacional. Disponível em: <https://portal.CCI.gov.br/control-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/auditoria-operacional.htm>. Acesso em: 03 nov. 2021.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Secretaria-Geral de Controle Externo. Manual de Auditoria Financeira, 2016. Disponível em: <https://portal.CCI.gov.br/control-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/auditoria-financeira.htm>. Acesso em: 03 nov. 2021.

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA). Código de Ética, 2016. Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/korbillload/upl/editorHTML/uploadDireto/cdigo-de-tica-v-editorHTML-00000010-09102019100736.pdf>. Acesso em: 03 nov. 2021.

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA). Normas e Orientações – Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF), 2016. Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br//ippf>. Acesso em: 03 nov. 2021.

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA). Aspectos Exclusivos da Auditoria Interna no Setor Público. Flórida, 2019. Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil.

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA). Percepção Global do Setor Público: O IIA e a Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores. Flórida, 2016. Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

APÊNDICE A –

Modelo de Matriz de Planejamento Matriz de Planejamento

Questão de auditoria:				
Informações requeridas	Fontes de informação	Critérios	Procedimentos (coleta e análise)	O que a análise vai permitir dizer

Observações

Questão de auditoria:

Informações requeridas Fontes de informação Critérios
Procedimentos (coleta e análise) O que a análise vai permitir dizer

Observações

O modelo da matriz de planejamento pode ser adaptado, com a anuência do supervisor.

Questões de auditoria: consistem nos objetivos do trabalho descritos em forma de perguntas. São necessárias para direcionar os trabalhos para os resultados que se pretende atingir.

As questões de auditoria podem ser desdobradas em subquestões, com o cuidado de que sejam tematicamente relacionadas, complementares, não sobrepostas e coletivamente exaustivas no tratamento da questão geral de auditoria.

Informações requeridas: informações necessárias para responder às questões de auditoria.

Fontes de informação: identificação de onde as informações requeridas estão disponíveis.

Critério: padrão utilizado para avaliar se o objeto auditado atende, excede ou está aquém do desempenho esperado.

Procedimentos: conjunto de técnicas com a finalidade de obter evidências e analisá-las.

O que a análise vai permitir dizer: conclusões ou achados que podem ser obtidos a partir da análise das informações coletadas.

APÊNDICE B - Modelo de Matriz de Achados
Matriz de Achados

Achado:					
Situação Encontrada	Critério	Evidência	Causa	Efeitos	Encaminhamento

bservações

Achado:

Situação Encontrada Critério Evidência Causa Efeitos Encaminhamento

Observações

O modelo da matriz de achados pode ser adaptado, com a anuência do supervisor.

Achado: título genérico sobre o achado

Situação Encontrada: descrição sobre a condição existente, identificada e documentada durante a fase de execução da avaliação

Critério: padrão utilizado para avaliar se o objeto auditado atende, excede ou está aquém do desempenho esperado

Evidência: informações coletadas, analisadas e avaliadas pelos auditores para apoiar os achados e as conclusões do trabalho

Causa: razão para a existência de diferença entre critério e condição, ou seja, entre a situação esperada e a encontrada



Efeitos: consequência da divergência entre a condição e o critério. Pode ser positivo, correspondendo a benefícios alcançados, ou negativo, correspondendo ao risco ou exposição que sofre o objeto avaliado por não estar conforme com o padrão esperado.

Encaminhamento: ciência da situação encontrada ou recomendações para adoção de providências com a finalidade de corrigir falhas ou aperfeiçoar processos, em relação à condição identificada. Devem ser redigidas de modo a tratar as causas das deficiências identificadas ou, se não for possível identificá-las, mitigar seus efeitos.

APÊNDICE C – Estrutura do Relatório de Auditoria

Este apêndice apresenta orientações gerais sobre a estrutura do relatório de auditoria e seus componentes, com o objetivo de conferir padronização nas comunicações dos resultados de auditoria.

Nesse sentido, é importante que o formato apresentado e demais observações sobre a construção do relatório sejam observadas pela equipe de auditoria, devendo discutir com o supervisor eventuais adaptações, caso avalie pertinente em razão das especificidades e natureza de cada trabalho e objeto.

As orientações presentes neste documento se aplicam a trabalhos de avaliação de natureza operacional ou de conformidade. As avaliações de natureza financeira e serviços de consultoria podem apresentar estruturas de relatório específicas.

1) Estrutura do relatório de auditoria

Elementos pré-textuais **Capa**

Folha de rosto **Resumo**

Elementos textuais **I. INTRODUÇÃO**

I.1. Visão geral do objeto

I.2. Objetivos e questões de auditoria

I.3. Escopo

I.4. Metodologia utilizada

I.5. Limitações

II. BOAS PRÁTICAS IDENTIFICADAS

III. ACHADOS DE AUDITORIA



III.1. {descrever título do achado} Situação encontrada

Critérios Evidências Causas Efeitos/Riscos

Comentários dos gestores Conclusão

Relatórios

Proposta de encaminhamento

IV. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

V. CONCLUSÃO

VI. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Elementos pós-textuais Apêndice Anexo

2) Elementos do relatório de auditoria

Capa:

A capa é elemento opcional, a critério da equipe para contribuir com a qualidade da apresentação do documento.

Folha de rosto:

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

DA FISCALIZAÇÃO

Modalidade: Conformidade/Operacional

Ato originário: Acórdão {número/ano}-CCI-Plenário (deliberação do Plenário aprovou o Plano de Auditoria Interna - Paint)

Objeto da fiscalização: {descrever o objeto da auditoria}

Ato de designação: Portaria de Fiscalização-CCI {número/ano}, de {data} – Fase de planejamento (peça {número})

Portaria de Fiscalização-CCI {número/ano}, de {data} – Fases de execução e relatório (peça {número})

Período abrangido pela fiscalização: de {data} a {data}

Composição da equipe: {nome} - Matr. {número} (Coordenador)

{nome} - Matr. {número}

Resumo:

O resumo é a apresentação concisa do trabalho, com informações sobre o objetivo, os achados de auditoria, as conclusões e os encaminhamentos.

O resumo poderá servir de base para a elaboração de ficha-síntese, que visa fornecer a demais interessados informações sintetizadas sobre o trabalho por meio de material de comunicação padronizado. Nesse sentido, é importante seguir as orientações internas, caso existentes, sobre a produção das respectivas fichas.

Introdução:

O tópico da introdução possui parágrafo de apresentação seguido dos subtópicos "Visão geral do objeto", "Objetivos e questões de auditoria", "Escopo", "Metodologia utilizada" e "Limitações".

No parágrafo de apresentação devem ser fornecidas informações básicas sobre o objeto e objetivo geral da auditoria, os dados do ato autorizativo do trabalho (acórdão e processo), o contexto acerca da inclusão no plano de auditoria interna, se relevante, bem como outras informações que entender pertinentes, como a existência de auditorias anteriores no mesmo objeto.

Visão geral do objeto: (subitem da introdução)

Descrição de informações relativas ao objeto avaliado, visando sua melhor compreensão. Importante inserir na visão geral as informações que mostrem correlação com o objetivo da auditoria.

Entre as informações, podem ser citadas como exemplo: contexto da estrutura organizacional, objetivos, principais produtos, indicadores de desempenho, metas, aspectos orçamentários.

A equipe pode avaliar, junto com o supervisor, a conveniência de registrar em apêndice algumas informações da visão geral, caso a descrição no corpo do relatório prejudique a sua concisão, incluindo outras informações não diretamente relacionadas com o objetivo da auditoria, mas que possam contribuir para a sua contextualização.

Objetivos e questões de auditoria: (subitem da introdução)



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Descrição do objetivo geral da auditoria e, caso pertinente o seu detalhamento dos objetivos específicos, decorrentes do maior conhecimento construído a partir do levantamento preliminar.

As questões de auditoria são elaboradas para nortear o trabalho e buscar satisfazer, mediante suas respostas, o objetivo de auditoria previamente definido.

Escopo: (subitem da introdução)

O escopo é a delimitação do trabalho e deve explicitar amplitude do objeto avaliado e profundidade dos procedimentos, suficientes para alcançar o objetivo da auditoria.

Pode ser incluído também informações sobre o não-escopo, se relevante para melhor compreensão dos limites do escopo. Se o não-escopo explicitado for extenso, a equipe pode incluir no processo em peça avulsa ou em apêndice.

Metodologia utilizada: (subitem da introdução)

Descrição, de forma geral, de como o trabalho foi realizado, incluindo, por exemplo:

- a) observância às normas de referência para a condução do trabalho, como o Manual de Auditoria Interna da CCI;
- b) procedimentos adotados para a obtenção, tratamento e análise de informações;
- c) método utilizado para seleção de amostra;
- d) participação, como membro da equipe, de servidores com conhecimento especializado, lotados em outras unidades do Tribunal;

Se houver a pertinência de maior detalhamento dos procedimentos empregados, a equipe pode avaliar, junto com o supervisor, a conveniência de registrar em apêndice as informações mais específicas, caso a descrição no corpo do relatório prejudique a sua concisão.

Limitações: (subitem da introdução)

Descrição de dificuldades enfrentadas pela equipe para obtenção e análise dos dados, bem como em relação às condições operacionais do trabalho, e de seus efeitos no desenvolvimento da auditoria e na formulação das conclusões.

As limitações podem, eventualmente, ser configuradas como achado de auditoria.

Boas práticas identificadas:

Este tópico será inserido no relatório se a equipe identificar boas práticas adotadas pelo gestor, capazes de promover ganhos de eficiência e eficácia aos processos e atividades desenvolvidos, e que podem ser disseminadas, servindo de benchmark para a melhoria do desempenho das demais unidades.

Achados de auditoria:

O relato do achado de auditoria será, preferencialmente, em subtópicos (situação encontrada, critérios, evidências, causas, efeitos, comentários dos gestores, conclusão e proposta de encaminhamento), mas, considerando as especificidades e natureza de cada trabalho, pode ser feito de forma narrativa, incluindo seus componentes, previamente discutido com o supervisor.

As informações contidas na matriz de achados servem de base para o desenvolvimento do texto no relatório de auditoria.

A organização da ordem dos achados pode levar em consideração o seguinte: agrupamento por questão de auditoria, ordem decrescente de relevância (agrupadas por atividade, se aplicável) ou início com os temas mais gerais para os mais específicos (para assuntos interligados).

O título do achado de auditoria consigna, de modo sucinto, a situação encontrada.

Situação encontrada: (subitem do achado de auditoria)

Descrição da situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria.

Críticos: (subitem do achado de auditoria)

Indicação do padrão de referência não observado.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Evidências: (subitem do achado de auditoria)

Indicação das informações e documentos que respaldam as opiniões e conclusões da equipe.

Causas: (subitem do achado de auditoria)

A apresentação de causas fica a critério da equipe, quando for possível identificá-las e forem relevantes.

São as razões para a diferença entre a situação encontrada e a situação desejada. Podem ser relacionadas à operacionalização ou à concepção do objeto da auditoria, ou à fatores fora da competência ou da influência do gestor. Se for possível identificá-las, servirão de base para a formulação das propostas de encaminhamento.

Efeitos/Riscos: (subitem do achado de auditoria)

A apresentação de efeitos/riscos fica a critério da equipe, quando for possível identificá-los e forem relevantes.

São as consequências da diferença entre a situação encontrada e a situação desejada. Os efeitos podem ser existentes (ocorridos) ou potenciais (riscos).

Comentários dos gestores: (subitem do achado de auditoria)

Os comentários do gestor serão incorporados ao relatório final, preferencialmente na forma de subtópico de cada achado, individualmente, se o achado subsistir, ou em tópico específico, caso o texto tenha aspecto geral, de difícil individualização por cada achado.

O relato será feito, sempre que possível, de modo resumido, no caso de a equipe de auditoria rejeitá-los, total ou parcialmente. Se foram acatados na íntegra, é dispensado seu relato.

Conclusão: (subitem do achado de auditoria)

É o julgamento dos auditores internos em relação ao impacto do achado de auditoria nas atividades auditadas. Caso o objetivo tenha sido detalhado em questões de auditoria, devem ser respondidas de forma objetiva

A equipe deve expor na conclusão do achado as devidas justificativas nos casos de rejeição, total ou parcial, dos argumentos apresentados e informar as alterações feitas no relatório em razão dos comentários recebidos, se for o caso.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Proposta de encaminhamento: (subitem do achado de auditoria)

Descrição da medida proposta à unidade avaliada, a fim de agregar valor aos processos de trabalho.

Os encaminhamentos propostos nos trabalhos de avaliação serão feitos na forma de recomendação ou ciência, de forma consistente com os achados, observações e conclusões da equipe de auditoria.

A equipe deve observar, ainda, eventuais orientações complementares expedidas internamente pelo(a) titular da CCI.

Outras considerações:

Este tópico será inserido no relatório se a equipe identificar situações não decorrentes das questões de auditoria ou não pertencentes ao escopo, mas que mereçam ser descritas em razão de relevância, materialidade, risco ou oportunidade.

Tais observações podem ser objeto de futura auditoria, considerando as avaliações feitas no planejamento da unidade para a elaboração do Paint.

Conclusão:

A conclusão é uma síntese do resultado da auditoria, com o posicionamento da equipe.

Podem ser feitas breves considerações sobre o trabalho realizado, sendo importante abordar respostas às questões formuladas, associadas ao objetivo estabelecido, incluindo, se for o caso, aquelas com aspectos positivos, quando não forem identificados achados.

A equipe pode relatar na conclusão, sempre que possível, avaliações sobre o impacto dos achados e encaminhamentos sobre atividades ou processos avaliados.

Também podem ser incluídos a previsão ou possibilidade de ações posteriores da CCI à auditoria, se existirem ou se relevantes, como, por exemplo, a realização de monitoramento dos encaminhamentos feitos.

Proposta de encaminhamento:

Descrição da medida proposta à unidade avaliada, a fim de agregar valor aos processos de trabalho.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Os encaminhamentos propostos nos trabalhos de avaliação serão feitos na forma de recomendação ou ciência, de forma consistente com os achados, observações e conclusões da equipe de auditoria.

Cada proposição deve fazer referência, ao final, ao item do achado no relatório em que é tratado.

A equipe deve observar, ainda, eventuais orientações complementares expedidas internamente pelo(a) titular da CCI.

Apêndice:

Os apêndices são compostos por textos ou documentos elaborados pela equipe de auditoria, a fim de complementar sua argumentação apresentada no relatório, sem causar prejuízo à completude e à coesão do texto principal. São informações adicionais produzidas pela equipe de auditoria, destacadas do texto para evitar a descontinuidade da sua sequência lógica.

Anexo:

Os anexos constituem-se de informações adicionais não produzidas pela equipe, que colaboram para esclarecer ou confirmar as ideias expressas no relatório.

Catanduvas, 05 de novembro de 2024.

EDILSON MALAVSKI

CONTROLADORIA INTERNA