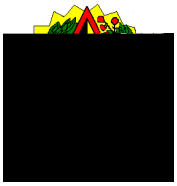


AUDITORIA INTERNA 35.47 644.26 Tm 0 g 0 G [(35.47 644.26 Tm

MANUAL DA AUDITORIA INTERNA

AUDINT - IFS

ARACAJU/SE, JANEIRO DE 201 7.

AUDITORIA INTERNA - AUDINT

SUMÁRIO

1 ç INTRODUÇÃO 4
2 ç CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS 5
3 ç AUDITORIA INTERNA 6
4 ç NORMAS RELATIVAS À PESSOA DO AUDITOR 6
5 ç PROCESSO DE AUDITORIA 7

5.1.1 Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 8
5.1.2 Ordem de Serviço 9
5.1.3 Programa de Auditoria 10
5.1.3.1 Seleção de amostra 11

5.2.1 Memorando de Comunicação de Início dos Trabalhos 12
5.2.2 Solicitação de Auditoria 12
5.2.3 Análise da Documentação 13
5.2.4 Aplicação dos Procedimentos e Técnicas de Auditoria 13
5.2.5 Constatações de Auditoria 15
5.2.5.1 Descrição sumária 15
5.2.5.2 Evidência 15
5.2.5.3 Fato 16
5.2.5.4 Causa 17
5.2.5.5 Manifestação da unidade 17
5.2.5.6 Análise da auditoria interna 17
5.2.6 Papéis de Trabalho 17

5.3.1 Características do Relatório de Auditoria 20

Rua Francisc

2 ς

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49020-390 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49020-920 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

5 ç PROCESSO DE AUDITORIA

O processo de auditoria é realizado em uma sequência de etapas que visam avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49020-390 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

anseeirO t( )-t[(auerO)-i l G [(185)-8(4/18)-am

O Plano de Providências Permanente tem o propósito de verificar a implementação das recomendações pelo auditado.

Na fase de monitoramento será medida a efetividade da auditoria, quando são verificados o grau de adoção das providências recomendadas e os efeitos produzidos.

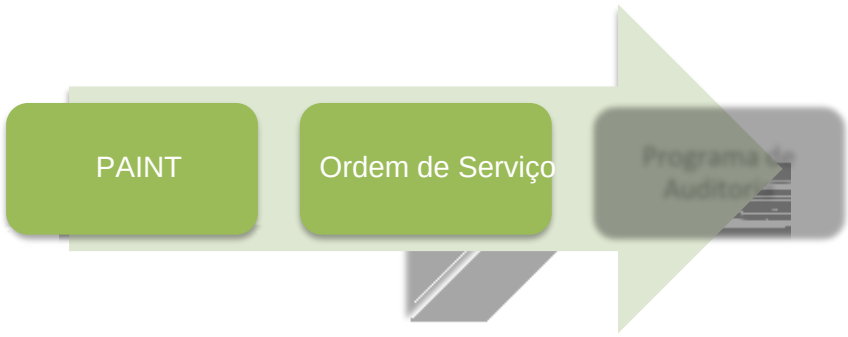
De modo geral, os diversos tipos de auditoria englobam as cinco fases, cabendo a equipe de auditoria avaliar a sua aplicabilidade às situações práticas, suprimindo os passos desnecessários, de modo a maximizar os recursos disponíveis.

5.1 – Planejamento de Auditoria

Por planejamento entende-se, o conjunto de ações que antecedem a execução do trabalho de auditoria propriamente dito.

O planejamento é essencial e constitui a primeira etapa do processo de auditoria e, quando bem realizado, gera economia de recursos e de tempo, minimizando falhas e permitindo a realização do trabalho em pontos relevantes, com vistas a antever e evitar possíveis entraves ao desenvolvimento do mesmo.

O Planejamento da Auditoria é composto por três etapas, iniciando-se com a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, depois a Ordem de Serviço para realização dos trabalhos de auditoria no período planejado para a ação, seguido pela elaboração do Programa de Auditoria.



5.1.1 –

O plano anual de atividades da Auditoria Interna do IFS é consignado no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT a ser elaborado em cumprimento às orientações e normativos emitidos pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e o Decreto nº 3.591/2000.

É o documento que contém o planejamento das atividades de auditoria a serem executadas durante o exercício seguinte.

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.920-000 – Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

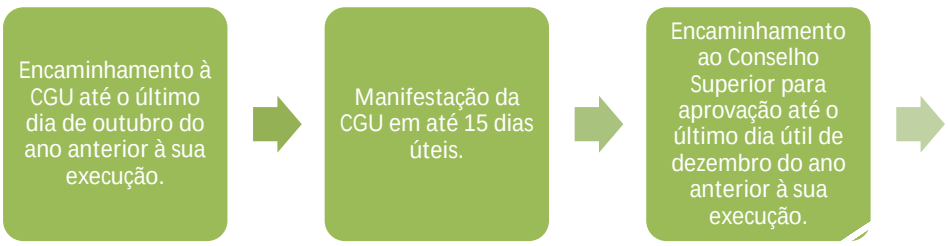
O PAINT estabelece a relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados, classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para a sua elaboração e as ações a serem desenvolvidas. Além disso, define os objetivos, o escopo dos trabalhos a serem realizados, a alocação de recursos humanos, distribuição de horas/atividades por período de realização dos trabalhos e a estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

Na elaboração do PAINT deve ser considerado o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas do Instituto Federal de Sergipe.

Após a sua elaboração, a proposta do PAINT deverá ser submetida à análise prévia da CGU até o último dia do mês de outubro do exercício anterior a sua execução, que terá até 15 dias úteis para se manifestar quanto à proposta apresentada, que poderá incluir em sua manifestação, quando for o caso, recomendação de inclusão de macroprocessos ou temas que não tenham sido programados.

Caso não haja manifestação formal do órgão de controle interno, a proposta deverá ser encaminhada para conhecimento e aprovação do Conselho Superior do IFS até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao de sua execução.

Por conseguinte, após a aprovação, o PAINT deverá ser encaminhado a CGU até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício a que se aplica.



A segunda etapa do planejamento de Auditoria é a emissão da Ordem de Serviço. Esse documento, emitido de acordo com o PAINT aprovado, autoriza a equipe de auditoria a iniciar os trabalhos.

A Ordem de Serviço será emitida pelo Chefe da Auditoria Interna e deverá conter no seu corpo o objeto e o objetivo da auditoria, o período de realização dos trabalhos e os nomes dos integrantes da equipe de auditores.

A partir da emissão da Ordem de Serviço a equipe de auditoria deverá iniciar os trabalhos de planejamento, execução e emissão de relatório da ação.

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49020-320 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

5.2 ç Execução da Auditoria

Trata-se da segunda fase do Processo de Auditoria. Consiste na aplicação do programa de auditoria com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria.

É de fundamental importância que a equipe de auditoria tenha o conhecimento dos procedimentos e das técnicas que serão utilizadas na execução da auditoria que foram a

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49020-320 - Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

b. Testes substantivos: visam à obtenção de evidências quanto à suficiência,

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.020-390 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

MANUAL DA

- Suficiência: a quantidade e a qualidade das evidências obtidas devem persuadir o leitor de que as constatações, conclusões e recomendações da auditoria estão bem fundamentados.

Na obtenção da evidência, o executor de ações de controle deve-se guiar pelos critérios de importância relativa e níveis de riscos prováveis.

A importância relativa refere-se ao significado da evidência no conjunto de informações. Já os níveis de riscos prováveis, referem-se às probabilidades de erros na obtenção e comprovação da evidência. Quando da coleta de uma evidência, deve (m) ser considerado (s) também:

- Os conhecimentos adquiridos por meio de sua percepção, como inspeções físicas e observações, são mais persuasivos que os obtidos indiretamente;
- A evidência obtida diretamente de fontes independentes fornece mais segurança e confiabilidade;
- A evidência que tenha sido produzida sob condições satisfatórias de controle interno tende a ser mais confiável;
- Na execução das ações de controle não devem ser utilizadas/avaliadas cópias de documentos, a não ser que estejam devidamente autenticadas;
- Os riscos elevados exigem a obtenção de evidências em qualidade e quantidades superiores às requeridas em circunstâncias normais.

Corresponde ao registro de determinada situação que tenha sido evidenciada durante a execução da ação de controle. A descrição da situação ocorrida deve ser precisa, objetiva e impessoal.

Esse campo, de preenchimento obrigatório, deve contemplar:

- A contextualização dos exames realizados que resultaram no fato identificado;
- O detalhamento da ocorrência identificada, preferencialmente na ordem cronológica dos acontecimentos, de forma a facilitar o seu entendimento;
- Menção às eventuais manifestações, apresentadas pela unidade auditada ao longo dos trabalhos de campo, que resultaram na compreensão e delimitação da situação ocorrida.

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.020-320 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

Rua Francisc

MANUAL DA

- Questionários;
- Memorandos;
- Cópias de documentos;
- Testes de conformidades;
- Circularizações; e
- Papéis elaborados pelo auditor.

5.3 Relatório de Auditoria

A terceira fase do processo de auditoria é a elaboração do Relatório de Auditoria. O Relatório de auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma e o tipo de auditoria.

Os Relatórios de Auditoria deverão conter, no mínimo, os objetivos da auditoria, o escopo do trabalho, os crit

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.020-320 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

No Relatório de Auditoria deverão estar presentes as seguintes características:

- Tempestividade;
- Clareza;
- Concisão;
- Completude;
- Objetividade;
- Coerência;
- Imparcialidade;
- Convicção

A tempestividade é o principal requisito de um Relatório de Auditoria, que deve ser elaborado oportunamente e no momento propício. No caso de uma recomendação, há tempestividade quando a mesma é apresentada a tempo de ser aplicada, possibilitando que a questão seja sanada imediatamente.

A clareza de um relatório em sua estrutura, bem como em sua linguagem em possibilita que as sugestões propostas possam ser compreendidas por qualquer pessoa, mesmo aquelas que não detenham conhecimentos na área auditada. Essa linguagem utilizada deverá ser simples, prática e positiva demonstrando a ex(Rela)10(t)-M 0 G [( )] TJ ET

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.920-000 - Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

Um Relatório de Auditoria tem objetividade quando as recomendações encontram-se expostas de forma clara e direta, possibilitando que o responsável pela adoção da medida saneadora perceba, com facilidade, o que se almeja retificar.

Um relatório possui coerência a partir do momento que a colocação dos elementos textuais que o integram encontram-se interligados de maneira lógica, expressando completude.

O que caracteriza um Relatório de Auditoria como detentor de imparcialidade é a total ausência de julgamento tendencioso por parte de quem o elaborou, restringindo-se tão somente às questões existentes e já apontadas.

Considera-se que um relatório possui convicção quando a recomendação apontada expõe os achados e as conclusões com solidez, de forma a sempre direcionar o leitor para a mesma solução proposta pela equipe de auditoria.

O relatório também 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 do IFS.

O convencimento dos atores interessados sobre a pertinência das recomendações propostas depende da maneira como as questões de auditoria são tratadas nos relatórios. Importa que as informações sejam organizadas e dispostas com rigor técnico, com apropriado grau de detalhamento e que os principais pontos sejam destacados. O desenvolvimento do texto deve guardar coerência com a sequência lógica dos argumentos, formando um texto coeso, convincente e claro.

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.020-390 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.020-390 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49020-390 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br

Rua Francisc

REFERÊNCIAS

A elaboração deste Manual de Auditoria Interna teve como referências:

- Decreto Federal nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências;
- Decreto Federal n° 1.171, de 22 de junho de 1994 que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, CEP: 49.920-000 Aracaju/SE
Tel.: (79) 3711-1854/1880, e-mail: audint@ifs.edu.br