



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
AUDITORIA INTERNA/GR

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DA UFPE

Atualização Março/2018

SUMÁRIO

1	Unidade de Auditoria Interna.....	3
1.1	Conceito e Finalidades de Auditoria Interna.....	3
1.2	Competências Regimentais.....	4
1.3	Legislação Aplicável.....	5
1.4	Organização e Estrutura.....	6
1.5	Áreas de atuação.....	7
1.6	Conduta do Auditor.....	7
1.7	Características do Auditor.....	10
1.8	Desenvolvimento e Capacitação Técnica.....	11
2	Processo de Auditoria.....	11
2.1	Plano Anual de Auditoria Interna- PAINT.....	12
2.2	Planejamento de Auditoria.....	13
2.2.1	Programa de Auditoria.....	13
2.2.2	Critérios e Técnicas de Amostragem.....	16
2.2.3	Variáveis Básicas de Auditoria.....	17
3	Execução das Ações.....	17
3.1	Espécies de Auditoria.....	20
3.2	Relatório Anual de Auditoria Interna- RAINT.....	21
3.2.1	RAINT's parciais.....	22
4	Monitoramento.....	23
5	Indicadores.....	23
6	Disposições Gerais.....	24

1. UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

1.1. Conceito e Finalidades de Auditoria Interna

O Setor de Auditoria Interna da UFPE é o órgão Técnico de Controle Interno e Assessoramento. Por meio da Resolução 01/95, publicada em BO UFPE nº 37 (02 ESPECIAL): 01-18, de 18.01.02 teve seu Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, ao qual é vinculada.

A Unidade de Auditoria Interna está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, prestando apoio aos órgãos e unidades que o integram.

O Setor de Auditoria Interna da UFPE têm por finalidade o trabalho de caráter preventivo e consultivo, com o objetivo de assegurar:

I - a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade;

II- a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;

III- aos ordenadores de despesas a orientação necessária para racionalizar a execução da receita e despesa, com vistas à aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

IV- aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;

V- o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VI- a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VII- a interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e

VIII - dar suporte aos órgãos de controle Interno do Poder Executivo Federal, contribuindo nas informações referentes aos trabalhos realizados para um resultado de excelência, por meio de articulações com os gestores para um melhor entendimento das recomendações da auditoria.

1.2. Competências Regimentais

À Auditoria Interna compete:

- I. Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade visando a comprovar a conformidade de sua execução;
- II. Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- III. Averiguar a execução do orçamento da entidade visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- IV. Verificar o desempenho da gestão da entidade visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e de mais sistemas administrativos operacionais;
- V. Orientar os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- VI. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;
- VII. Buscar condições para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- VIII. Propor medidas e acompanhar as recomendações expedidas dos órgãos de Controle com intuito de sanar os pontos críticos verificados;
- IX. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna RAIN, a serem encaminhados ao órgão das ações de controle, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Federal de Controle;
- X. Testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal;
- XI. Sugerir instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, quando a documentação é insuficiente para comprovar a sua regular aplicação;
- XII. Fazer trabalhos específicos de avaliação de riscos, utilizando metodologia similar a preconizada nos Padrões de Levantamento do TCU (item 9.1.5, TC-023.039/2013-2, Acórdão nº 3.388/2013- Plenário);
- XIII. Colher informações suficientes para diminuir as fragilidades detectados nos relatórios apresentados pelos órgãos de controles;
- XIV. Divulgar, orientar e Informar aos gestores as impropriedades físicas relevantes para sanar problemas de auditorias, como também cobrar dos departamentos as suas divulgações das informações necessária para comunidade de forma tempestiva e completa;

- XV. A Auditoria deverá determinar que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando considerá-los apropriados;
- XVI. Delimitar a atuação dos trabalhos da auditoria;
- XVII. Orientar os auditores internos para que evitem conflitos de interesses favorecendo a imparcialidade e a objetividade no resultado dos trabalhos.

Parágrafo Único. Não se deve atribuir à Unidade de Auditoria Interna e aos Auditores Internos atividades de gestão, sobretudo despachos em processos administrativos, participação em comissões, entre outras que possam causar conflito com a atividade típica de auditoria.

1.3. Legislação aplicável

Para uma melhor compreensão do funcionamento da administração pública e da unidade de auditoria interna, bem como de suas atribuições e atividades desempenhadas, recomenda-se aos auditores internos, sempre que se fizer necessário, a leitura e análise do arcabouço legal referenciado a seguir:

✓ **Constituição Federal e Leis**

Constituição Federal/88-Arts. 70 e 74

Lei nº 4.320/64 - Lei de Finanças Públicas

Lei nº 8.112/90 - Estatuto do Servidor Público anotada

Lei nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal

Lei nº 11.091/05 - Plano de Carreiras - PCCTAE

Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA)

✓ **Decretos**

Decreto - Lei nº 200/67 - Organização Administrativa Federal

Decreto nº 1.171/94 - Código de Ética do Servidor Público Civil

Decreto nº 3.591/00 - Sistema Controle Interno do Governo Federal

Decreto nº 6.976/09 - Sistema de Contabilidade Federal

✓ **Resoluções internas, Plano institucional e Manuais STN**

○ Resolução nº 03/81- Estatuto da UFPE

○ Resolução nº 01/95 - Regimento da Auditoria Interna da UFPE

○ Plano de Desenvolvimento Institucional (2014-2018)

○ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - STN

✓ **Normas brasileiras profissionais e técnicas aplicadas à auditoria Interna**

- Resolução CFC nº 781/95. NBC PI 01 - Normas Profissionais do Auditor Interno
- Resolução CFC nº 803/96. Código de Ética Profissional do Contador
- Resolução CFC nº 986/03. NBC TI 01 - Da Auditoria Interna
- Resolução CFC nº 1.229/09. NBC TA 610 – Utilização do Trabalho de Auditoria Interna
- Resolução CFC nº 1.311/10. NBC PA 290 – Independência -Trabalhos de Auditoria e Revisão

✓ **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público**

- Resolução CFC nº. 1.128/08. NBCT 16.1 - Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação
- Resolução CFC nº. 1.129/08. NBC T 16.2 - Patrimônio e Sistemas Contábeis
- Resolução CFC nº. 1.130/08. NBC T 16.3 - Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil
- Resolução CFC nº. 1.131/08. NBCT 16.4 - Transações no Setor Público
- Resolução CFC nº. 001437/13. NBCT 16.5 - Registro Contábil
- Resolução CFC nº. 1.133/08. NBCT 16.6 - Demonstrações Contábeis
- Resolução CFC nº. 1.134/08. NBCT 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis
- Resolução CFC nº. 1.135/08. NBCT 16.8 - Controle Interno
- Resolução CFC nº. 1.136/08. NBCT 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão
- Resolução CFC nº. 1.137/08. NBCT 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público

✓ **Instruções normativas**

Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06 de abril de 2001, Capítulo X
 Instrução Normativa CGU nº 24 de 17 de novembro 2015.

1.4. Organização e Estrutura

A Auditoria Interna da UFPE é estruturada da seguinte forma:

- a) Auditor Titular;
- b) Auditor Adjunto;
- c) Corpo de Técnicos Administrativos composto por:
 - i. Auditores; Contadores; Administradores; ou Economistas;
 - ii. Assistentes em Administração;
 - iii. Auxiliares em Administração;
 - iv. Bolsistas.

Quanto à vinculação hierárquica, a Auditoria Interna está subordinada diretamente ao Conselho de Administração, sendo vedado delegar a vinculação à outra autoridade. Essa vinculação tem por objetivo proporcionar à Auditoria Interna um posicionamento suficientemente elevado, de modo a permitir o desempenho de suas atribuições com maior abrangência e independência.

A Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram, sem prejuízo, entretanto, da sua liberdade na determinação do escopo anual dos trabalhos de auditoria.

1.5. Áreas de atuação

Estão sujeitos à atuação da unidade de auditoria quaisquer unidades gestoras ou servidores que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiro, bens e valores da UFPE ou pelos quais a UFPE responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Conforme previsto no art. 26 da Lei nº 10.180/2001, que trata sobre o exercício pleno das atribuições inerentes às atividades de auditoria "nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores dos Sistemas de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão."

Ainda em seu parágrafo 1º está instituído que "o agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos sistemas de Contabilidade Federal e de Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal."

1.6. Conduta do auditor

A função da auditoria requer do profissional competência técnica exigida do trabalho a ser executado com qualidade, credibilidade, autonomia, sigilo e relacionamento com outras pessoas, mantendo o equilíbrio e os padrões morais na conduta do auditor, observa das as normas brasileiras de auditoria e demais normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade ou por ele recepcionadas. Particularmente, a Resolução CFC nº 781/95 que aprovou as Normas Profissionais do Auditor Interno - NBC PI 01 prevê os seguintes requisitos para o exercício profissional do auditor :

a) Competência técnico-profissional

- O servidor, na função de auditor, deve manter o seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado das Normas Brasileiras de Contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da

legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à Entidade.

- Quanto à atualização deve ser atendida à educação profissional continuada, ainda que não seja em instituição credenciada, nos moldes da aplicada ao auditor independente.
- O Contador, na função de auditor, deverá estar inscrito no seu CRC de origem conforme estabelece a Resolução CFC nº 781/95.

b) Autonomia profissional

- O auditor, não obstante sua posição funcional, deve preservar sua autonomia profissional.

c) Responsabilidade do auditor na execução dos trabalhos

- O auditor deve ter o máximo de cuidado, imparcialidade e zelo na realização dos trabalhos e na exposição das conclusões.
- A amplitude do trabalho do auditor e sua responsabilidade estão limitadas à sua área de atuação.
- A utilização da equipe técnica supõe razoável segurança de que o trabalho venha a ser executado por pessoas com capacitação profissional e treinamento.
- Cabe também ao auditor interno, quando solicitado, prestar assessoria ao Conselho Fiscal ou órgãos equivalentes.

d) Relacionamento com profissionais de outras áreas

- O auditor interno pode realizar trabalhos de forma compartilhada com profissionais de outras áreas, situação em que a equipe fará a divisão de tarefas, segundo a habilitação técnica e legal dos seus participantes.

e) Sigilo

- O auditor deve respeitar o sigilo relativamente às informações obtidas durante o seu trabalho, não as divulgando para terceiros, sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da entidade em que atua.
- O dever de manter o sigilo continua depois de terminado o vínculo empregatício ou contratual.

f) Cooperação com o auditor independente

- O auditor interno, quando previamente estabelecido com a administração da entidade em que atua, e no âmbito de planejamento conjunto do trabalho a realizar, deve apresentar os seus papéis de trabalho ao auditor independente e entregar-lhe cópias, quando este entender necessário.

A ética deve ser um balizador fundamental, ou seja, um imperativo categórico na conduta do profissional contábil, tendo o objetivo precípuo de fixar e conduzir a forma de atuação do auditor no seu mister no seio da sociedade, observadas as normas editadas pelo CFC e outras pertinentes.

Particularmente, a Resolução CFC nº 803/96 que aprovou o Código de Ética Profissional do Contabilista prevê os requisitos básicos para a conduta do auditor e, dentre eles, destacam-se a seguir os deveres e vedações ao auditor:

✓ **Deveres do auditor**

- I. Exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente e resguardados os interesses da entidade, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais;
- II. Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade;
- III. Zelar pela sua competência exclusiva na orientação técnica dos serviços a seu cargo, esforçando-se, continuamente, para melhorar o seu nível de conhecimento e eficácia de seu trabalho.
- IV. Comunicar, desde logo, aos seus superiores, em documento reservado, eventual circunstância adversa que possa influir na decisão daquele que lhe formular consulta ou lhe confiar trabalho, estendendo-se a obrigação a sócios e executores;
- V. Inteirar-se de todas as circunstâncias antes de emitir opinião sobre qualquer caso;
- VI. Se substituído em suas funções, informar ao substituto sobre fatos que devam chegar ao conhecimento desse, a fim de habilitá-lo para o bom desempenho das funções a serem exercidas.
- VII. Manifestar, a qualquer tempo, a existência de impedimento para o exercício da profissão.

✓ **Vedações ao auditor**

- I. Assumir, direta ou indiretamente, serviços de qualquer natureza, com prejuízo moral ou desprestígio para a classe.
- II. Assinar documentos e relatórios elaborados por outrem, alheios à sua orientação, supervisão e fiscalização.
- III. Concorrer para a realização de ato contrário à legislação ou destinado a fraudá-la ou praticar, no exercício da profissão, ato definido como crime ou contravenção.
- IV. Solicitar ou receber do auditado qualquer vantagem que saiba para aplicação ilícita.

- V. Prejudicar, culposa ou dolosamente, interesse confiado a sua responsabilidade profissional.
- VI. Exercer atividade ou ligar o seu nome a empreendimentos com finalidades ilícitas.
- VII. Renunciar à liberdade profissional, devendo evitar quaisquer restrições ou imposições que possam prejudicar a eficácia e a correção de seu trabalho.
- VIII. Dar parecer ou emitir opinião sem estar suficientemente informado e munido de documentos.

Os auditores internos não poderão assumir responsabilidades operacionais extra-auditoria, caso contrário haverá enfraquecimento da objetividade na medida em que seria auditada atividade sobre a qual aqueles profissionais teriam autoridade e responsabilidade.

1.7. Características do Auditor

Do auditor, no desempenho de suas funções, são requeridas as seguintes características:

- a) **COMPORTAMENTO ÉTICO** - guardar o aspecto confidencial das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;
- b) **CAUTELA E ZELO PROFISSIONAL** - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o Bom Senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;
- c) **INDEPENDÊNCIA** - manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho;
- d) **IMPARCIALIDADE** - abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores;
- e) **OBJETIVIDADE** - procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas;
- f) **CONHECIMENTO TÉCNICO E CAPACIDADE PROFISSIONAL** – em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para as tarefas que executa, conhecimentos contábeis, econômicos, financeiros e de outras disciplinas para o adequado cumprimento do objetivo do trabalho;
- g) **ATUALIZAÇÃO DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS** – manter atualizado seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis às Unidades de Controle Interno;

- h) USO DE INFORMAÇÕES DE TERCEIROS – Valer-se de informações anteriormente produzidas pelos profissionais das Unidades de Controle Interno, não necessitando reconfirmá-las ou testá-las novamente, haja vista a utilização das mesmas técnicas e observação das mesmas normas no âmbito do Sistema;
- i) CORTESIA – ter habilidades no trato, verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

1.8. Desenvolvimento e Capacitação Técnica

Os servidores da Auditoria Interna devem ter um comprometimento técnico-profissional que permita o seu desenvolvimento e capacitação permanente. A cada 12 meses, deverão ser disponibilizadas 120 horas, no mínimo, para a participação dos auditores e contadores em atividades de desenvolvimento e capacitação técnica.

A formação continuada pode ser obtida por meio da participação em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse do Sistema de Controle Interno, devendo essas atividades constar no planejamento dos trabalhos da auditoria interna.

O Plano de Capacitação será parte integrante do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e em conformidade com o art. 4º, § 2º da IN-CGU Nº 24/2015, sendo portanto, alinhado às atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos servidores.

2. PROCESSO DE AUDITORIA

O Processo de Auditoria compreende o conjunto de etapas destinado a examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados, bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos de uma organização. Para atingir esse objetivo, o auditor necessita planejar adequadamente seu trabalho a fim de avaliar o sistema de controles internos relacionados com a matéria auditada e estabelecer a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos de auditoria a serem realizados, bem como colher as evidências comprobatórias de suas constatações para a formação de sua opinião.

O Processo de Auditoria contempla as seguintes etapas:

- a) Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT
- b) Planejamento dos trabalhos
- c) Execução de Auditoria
- d) Comunicação dos Resultados

e) Monitoramento da Efetividade do Trabalho de Auditoria

As cinco etapas, assim como os diversos passos incluídos em cada uma delas, fazem parte de um processo integrado que, na prática, está altamente inter-relacionado, podendo ter ações cujo teor seja eminentemente de uma etapa, mas que no decorrer de outra etapa possa haver maior aprofundamento, citamos como exemplos:

- i. A compreensão do objeto da auditoria constitui um passo da fase de Planejamento, entretanto este conhecimento é aprofundado ao longo dos trabalhos;
- ii. A avaliação dos sistemas de controle interno tem início com as observações realizadas na fase de Planejamento e se estende até a Execução, quando são aplicadas técnicas de auditoria para aferir os níveis de segurança e adequação dos controles;
- iii. A redação do Relatório de Auditoria tem início ainda na fase de Execução, com o desenvolvimento dos achados; A fase de acompanhamento ou monitoramento tem o propósito de verificar a implementação das recomendações pelo auditado, podendo ser realizada no contexto de uma nova auditoria ou mediante designação específica.

De um modo geral, as cinco fases reportam-se às diversas auditorias, cabendo aos auditores avaliar a sua aplicabilidade às situações práticas, suprimindo os passos desnecessários, de modo a maximizar os recursos disponíveis. À medida que as auditorias são realizadas, o processo é aprimorado, havendo substancial redução do tempo para a sua realização.

2.1. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT

O PAINT é o principal instrumento de planejamento da Auditoria Interna. Trata-se de um plano de ações elaborado em conformidade com as orientações técnicas emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com finalidade de definir temas a serem trabalhados pela AUDINT no exercício seguinte.

A proposta do PAINT deverá ser submetida à análise prévia do órgão de controle interno do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução, e o respectivo órgão de controle interno deverá encaminhar manifestação sobre a proposta do PAINT à unidade de auditoria interna no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

A versão final do PAINT deverá ser encaminhado à Controladoria Geral da União até o último dia útil de fevereiro do ano de sua execução, juntamente com os devidos esclarecimentos e justificativas às possíveis considerações e recomendações apresentadas pela CGU em sua manifestação.

O PAINT deve ser elaborado em conformidade com a Instrução Normativa da CGU nº 24 de 17 de novembro de 2015, e deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho de

Administração da UFPE até o último dia útil do exercício precedente às respectivas ações nele previstas.

2.2. Planejamento da Auditoria

O planejamento da auditoria é a fase do trabalho na qual o auditor interno estabelece a estratégia geral das atividades a serem executadas, evidenciando a quantidade, a profundidade e a extensão dos exames a serem realizados.

Ao início de qualquer trabalho de auditoria, esse deve ser cuidadosamente planejado, tendo em vista o seu objetivo. O auditor deve planejar seu trabalho consoante o PAINTE vigente e de acordo com os prazos e demais compromissos acordados. Deve, ainda, o auditor, documentar seu planejamento por escrito, por meio do Programa de Auditoria, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.

O planejamento e os programas de trabalho devem ser revisados e atualizados sempre que novos fatos o recomendarem.

2.2.1. Programa de Auditoria

O programa de auditoria é a versão analítica do PAINTE, constituindo-se no objetivo final do planejamento. É uma definição ordenada de objetivos, determinação de escopo e roteiro de procedimentos detalhados, destinado a orientar a equipe de auditoria, sendo-lhe facultado, sugerir oportunamente complementações.

O programa de auditoria será estruturado de forma padronizada e conterá no mínimo:

- a) **Objeto** - Definição sucinta das características da área e da atividade a ser auditada, propiciando ao auditor um nível mínimo de informações que permite avaliar, desde logo, a magnitude, importância e complexidade da ação;
- b) **Cronograma** - período previsto para início e término da ação de auditoria;
- c) **Objetivos geral e específico** - O objetivo da auditoria significa o propósito da atividade programada e é o principal elemento de referência dos trabalhos que determinará o tipo e a natureza da auditoria. Os objetivos da auditoria condicionam a determinação do escopo e a metodologia a ser aplicada e podem ser para:
 - i. Prevenir resultados;
 - ii. Acompanhar processos operacionais e gerenciais; e
 - iii. Avaliar os resultados orçamentários, financeiros, econômicos, patrimoniais e sociais.

O objetivo geral significa o que se pretende alcançar no âmbito macro, ou seja, define o que a auditoria procurará atingir dentro da área de investigação sob exame: “Qual a finalidade da realização do exame dentro da área selecionada?”.

Os objetivos específicos representam o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação: “Quais os pontos que deverão ser analisados, com a finalidade de atingir o objetivo geral da área de investigação sob exame?”.

A fim de obter melhor consecução dos objetivos específicos, o auditor poderá fazer uso de "**Questões de Auditoria**".

- d) **Escopo** - é a delimitação estabelecida para a implementação dos programas de auditoria. A determinação do Escopo, para ser consistente, deve guardar compatibilidade com os objetivos da auditoria programada e contemplar os seguintes elementos estruturais:
- i. Abrangência - refere-se à delimitação do universo auditável, e por ser assim, representa o mais importante elemento estrutural do escopo. Pelo requisito Abrangência identifica-se o que deve ser examinado;
 - ii. Extensão - corresponde à configuração da amostra, à amplitude ou tamanho dos exames previstos (provas seletivas, testes e amostragens); vale dizer: corresponde à quantidade dos exames programados. Através do requisito Extensão identifica-se quanto deve ser examinado;
 - iii. Profundidade - significa a intensidade das verificações, o seu grau de detalhamento, seu nível de minúcia, enfim a qualidade dos exames. Difere, neste sentido, do conceito anterior, uma vez que a extensão se relaciona com os aspectos da quantidade, enquanto a Profundidade identifica-se com a maneira que se deve realizar o exame. Ex: técnicas de auditoria utilizadas, roteiros de Auditoria e *Check lists* aplicados.
- e) **Matriz de Planejamento** - Avaliar riscos em auditoria interna significa identificar, medir e priorizar os riscos para possibilitar a focalização das áreas auditáveis mais significativas. A avaliação do risco é utilizada para identificar as áreas mais importantes dentro do seu âmbito de atuação, permitindo ao auditor interno delinear um planejamento de auditoria capaz de testar os controles mais significativos para as questões de auditoria que se mostrarem materialmente e criticamente relevantes.
- i. **Avaliação de Riscos** - durante a fase do planejamento da auditoria, destina-se à identificação de áreas e sistemas relevantes a serem auditados. São as seguintes as espécies de riscos operacionais:
 - I. Risco Humano (erro não intencional ou fraude)
 - II. Risco de processo (modelagem, transação, conformidade, controle técnico);

III. Risco tecnológico (equipamentos; sistema; confiabilidade da informação).

f) **Avaliação de Controles Internos** - Como ferramenta para a avaliação de riscos, de forma a sistematizar e estruturar informações de riscos, o auditor utilizará o questionário sugerido pelo Tribunal de Contas da União (com as devidas adaptações para cada Unidade Gestora), o qual baseado-se no *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* - COSO I, visa a mensurar os controles internos, considerando:

- I. Ambiente de controle;
- II. Avaliação de riscos;
- III. Atividades de controle;
- IV. Informação e comunicação; e
- V. Atividades de monitoramento.

Para efeito do Art. 10, § 2º da Instrução Normativa CGU nº 24/2015, considera-se:

I - ambiente de controle - conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no órgão ou entidade;

II - avaliação de riscos - processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais;

III - atividades de controle - conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados;

IV - informação - processo de validação da consistência, documentação e guarda dos registros gerados a partir das atividades de controle interno necessárias para que o órgão ou entidade alcance seus objetivos;

V - comunicação - processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância; e

VI - atividades de monitoramento - conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos.

g) **Legislação** - identificação de normas relacionadas ao objeto da auditoria

h) **Roteiro sequencial para execução dos trabalhos e Check-list** (quando necessário).

É desejável que o programa de auditoria seja suficientemente flexível para permitir adaptações tempestivas, sempre que surgirem questões relevantes que justifiquem as alterações propostas. Qualquer modificação relacionadas ao cronograma, objetivos, escopo ou roteiro da auditoria deve ser descrita no programa de auditoria.

2.2.2. Critérios e Técnicas de Amostragem

Amostragem em auditoria é o processo pelo qual se torna possível a obtenção de informações sobre a totalidade (universo ou população) utilizando-se de análise de parte dela (amostra). Assim, o método da amostragem é utilizado pela Auditoria Interna para possibilitar a realização de ações na qual o objeto alvo apresenta-se em grande quantidade e/ou se distribui de maneira bastante pulverizada. Assim, o auditor interno, ao recorrer a uma amostra, reduzirá a população a dimensões menores, sem perda das características essenciais.

O elemento primordial para se elaborar um plano amostral é saber exatamente qual o objetivo da ação de controle, ou seja, que se deseja obter com os resultados e de posse deles a quais conclusões se deseja chegar. Pois quando os objetivos da ação estão bem definidos fica claro o estabelecimento de qual é a população alvo a ser considerada para a elaboração da amostra. A partir do conhecimento da população é que se torna possível conhecer como essa população se distribui, para então se definir o método de amostragem a ser adotado.

O auditor interno deve, então, recorrer à amostra com o intuito de aplicar os procedimentos de auditoria a uma parcela reduzida da população, sem que haja perda de suas características essenciais, de forma a proporcionar adequada evidência sobre o todo.

A Auditoria Interna utilizará como métodos para a definição de amostras a **Tabela Philips** e a **Amostragem Aleatória Sistemática**.

A **Tabela Philips**, na qual em sua última coluna é estabelecido o número de problemas aceitáveis dentro de determinada população. Se o número de problemas detectados estiver acima do estabelecido na tabela, o auditor interno poderá concluir que o controle interno não está adequado e deverá aprofundar a análise. Vale ressaltar que esta tabela assegura uma margem estatística de 95% de segurança na opinião relatada pelo auditor interno em sua análise.

Tabela Philips

Tamanho da População	Tamanho da Amostra	Índice dos Problemas
10-19	11	1
20-50	13	1
51-100	20	2
101-200	35	3
201-500	42	4
501-1000	55	5
1001-2000	70	6
2001-5000	90	12
5001-10000	150	24

10001-20000	220	36
20001-50000	280	48
Maior que 50001	350	60

A **Amostragem Aleatória Sistemática** é um tipo de amostragem probabilística, onde se faz uma seleção aleatória do primeiro elemento para a amostra e logo se selecionam os itens subsequentes utilizando intervalos fixos ou sistemáticos até chegar ao tamanho da amostra desejada.

Existem situações em que a natureza e qualidade dos itens a serem testados não permitem a utilização de amostragem de acordo com os descritos acima, ou os motivos da realização da auditoria torna desnecessária a imparcialidade. Nestes casos, os procedimentos de auditoria devem ser aplicados com base no julgamento pessoal do auditor interno, o qual efetua a seleção dos itens subjetivamente, calcado principalmente na sua experiência profissional, ou sob a motivação de suspeita de erros, impropriedades ou fraudes.

2.2.3. Variáveis Básicas de Auditoria

As variáveis básicas a serem utilizadas pela Unidade de Auditoria Interna em seu processo de planificação dos trabalhos são:

- a) Materialidade;
- b) Criticidade; e
- c) Relevância.

A Materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados por uma gestão, em um específico ponto de controle objeto dos exames de auditoria. Essa abordagem leva em consideração o caráter relativo dos valores envolvidos.

A Criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado, identificadas em uma determinada unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos latentes, etc.

A relevância relaciona-se com a importância da área/setor no âmbito da Universidade, sob o ponto de vista do interesse público. Representa, portanto, a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional, existentes em um dado contexto.

3. EXECUÇÃO DAS AÇÕES

A execução das atividades de auditoria interna consiste na aplicação do Programa de Auditoria e na coleta de evidências que subsidiem a formação de opinião do auditor interno.

O auditor interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências da Instituição, assim como a documentos, processos, sistemas e informações, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto.

Quando houver limitação da ação de auditoria, o fato deverá ser comunicado imediatamente, por escrito, ao nível estratégico da instituição solicitando as providências necessárias.

A Execução compreende a realização de provas e reunião de evidências em quantidade e qualidade, baseando-se nos objetivos, critérios e na metodologia selecionada durante o Planejamento.

A fase de execução dos trabalhos de auditoria ou exames é comumente chamada de trabalho de campo e consiste na etapa de aplicação do Programa de Auditoria e coleta de evidências, compreendendo as seguintes etapas:

- a) **Reunião de abertura dos trabalhos com o auditado** - Para o início dos trabalhos de auditoria é pertinente que se faça uma reunião da equipe de auditores com o gestor da área auditada, a fim de apresentar o Plano de Trabalho, esclarecer o objetivo do trabalho a ser executado e solicitar o devido apoio para o bom desempenho das atividades (disponibilidade de espaço físico seguro, quando necessário, equipamentos, sistemas e agentes facilitadores para o repasse de dados e informações). Na reunião de abertura dos trabalhos será entregue ao dirigente da unidade auditada, os ofícios de apresentação da equipe de auditoria;
- b) **Emissão de Solicitações de Auditoria (SA)** - A execução das atividades de auditoria interna tem como ponto de partida o envio da Solicitação de Auditoria ao Pró-reitor da área a ser auditada, com a finalidade de comunicar sua realização, solicitar o acesso dos auditores internos ou ainda a apresentação de documentos, informações e demais elementos necessários a sua execução;
- c) **Aplicação de Procedimentos de Auditoria** - Os procedimentos da Auditoria Interna constituem exames e investigações, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter subsídios suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações à administração da entidade.

Os **testes de observância** visam à obtenção de razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários e administradores da entidade. Na sua aplicação, devem ser considerados os seguintes procedimentos:

- i. Inspeção – verificação de registros, documentos e ativos tangíveis;
- ii. observação – acompanhamento de processo ou procedimento quando de sua execução;

- iii. Investigação e confirmação – obtenção de informações perante pessoas físicas ou jurídicas conhecedoras das transações e das operações, dentro ou fora da entidade.

Os **testes substantivos** visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informação da entidade. Os testes substantivos são aqueles voltados para a obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos. Exemplos de Testes Substantivos: Circularização, Inspeção de Ativos, Conciliações, Comprovação de Registros Contábeis, Inspeção de Documentos, etc.

As informações que fundamentam os resultados da Auditoria Interna são denominadas de “evidências”, que devem ser suficientes, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a fornecer base sólida para as conclusões e recomendações à administração da entidade.

- d) **Papeis de trabalho** - Constitui-se no conjunto formado pelo programa de auditoria utilizado, acrescido da Matriz de Achados e suas evidências coletadas durante a realização da auditoria. Também constarão outros documentos que foram relevantes para fundamentar as conclusões e avaliações emitidas pela equipe de auditoria, retratando os elementos comprobatórios das análises realizadas; bem como os relatórios pré-liminar e final. Não serão reportados em relatório de auditoria assuntos desprovidos de suporte comprobatório em papéis de trabalho.

A custódia dos papéis de trabalho ficará a cargo da Unidade de Auditoria Interna, e serão arquivados na AUDINT pelo período de 5 (cinco) anos contados do julgamento, pela regularidade, da prestação de contas anual da Instituição.

Os papéis de trabalho devem ser organizados de forma padronizada, contendo capa, sumário, numeração e rubrica do auditor em todas as folhas. Quando da elaboração dos papéis de trabalho, o auditor interno deve levar em consideração os seguintes imperativos de apresentação:

- i. Devem ser objetivos, de forma que outro leitor entenda sem a necessidade de explicações da pessoa que os elaborou;
- ii. Devem estar limpos de forma a não prejudicar o seu entendimento;
- iii. Devem ser elaborados de forma lógica, na sequência natural do objetivo a ser atingido.

Os papéis de trabalho serão revisados pelo Gestor da Unidade de Auditoria Interna e estarão acessíveis aos auditores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

- e) **Elaboração do relatório de auditoria** - O relatório é o documento pelo qual a Auditoria Interna apresenta o resultado dos seus trabalhos, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar, claramente, suas

conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da entidade.

O Relatório Preliminar será emitido após a finalização das atividades de campo da auditoria. É um documento formal que comunica o resultado prévio dos trabalhos efetuados e solicita a manifestação do gestor sobre esclarecimentos e/ou justificativas para as constatações apontadas.

O Relatório Final da Auditoria Interna apresenta o resultado final da auditoria e deve abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- i. o objetivo e a extensão dos trabalhos;
- ii. o escopo do trabalho;
- iii. a metodologia adotada ;
- iv. os principais procedimentos de auditoria e critérios de análise utilizados e sua extensão;
- v. eventuais limitações ao alcance dos procedimentos de auditoria;
- vi. a descrição das constatações e as possíveis causas;
- vii. a manifestação apresentada pelo gestor em resposta ao Relatório Preliminar;
- viii. as recomendações que visam a aprimorar os controles avaliados, para o saneamento de impropriedades ou irregularidades porventura identificadas em cada achado de auditoria;
- ix. conclusão dos trabalhos com base nos achados de auditoria.

O Relatório Final de Auditoria deverá ser apresentado ao gestor da área auditada, ao Reitor e a CGU no prazo de 30 dias após sua finalização. Semestralmente deverá ser apresentado ao Conselho de Administração todos os relatórios concluídos no período.

3.1. Espécies de Auditoria

A finalidade clássica da atividade de auditoria interna governamental é comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística das Unidades Gestoras e da Instituição como um todo.

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

- a) **Auditoria de Conformidade** - Tem como objetivo avaliar os processos, operações e atividades quanto à adequação à legislação e regulamentos aplicáveis, assim como a legitimidade dos atos de gestão praticados pelos gestores;

- b) **Auditoria Operacional** - tem como objetivo auxiliar a administração na gestão e nos resultados, de forma tempestiva através de recomendações que visem o aprimoramento dos procedimentos e dos controles;
- c) **Auditoria Especial** - É realizada para atender solicitação ou determinação expressa da alta administração da Universidade, com relação a fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo possível em alguns casos a dispensa de existência prévia de programa de auditoria;
- d) **Auditoria de Avaliação da Gestão** - Tem como objetivo principal certificar a regularidade do Processo de Prestação de Contas da Universidade, atendendo às recomendações dos órgãos de controle interno e externo;
- e) **Parecer sobre as Contas Anuais da Instituição** - O Auditor Interno, chefe da unidade de Auditoria interna deverá emitir parecer sobre as contas anuais da UFPE, o que será parte integrante do Relatório de Gestão da Instituição, em atendimento às normas e orientações do Tribunal de contas da União. O Parecer deve contemplar a síntese das avaliações e dos resultados que fundamentam a opinião.

Quanto à demonstração das informações relevantes a constar do relatório, importa considerar os seguintes pontos:

- i. Avaliação da capacidade
- ii. Avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes;
- iii. Avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis;
- iv. Descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UPC, das recomendações da auditoria interna;
- v. Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;
- vi. Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;
- vii. Informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

3.2. Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAINT

O RAINT é um documento técnico contendo, entre outros assuntos, o relato das atividades de auditoria desenvolvidas durante o ano em comparação com as atividades planejadas constantes no PAINTE do exercício. Constará também no RAINT as atividades não planejadas que exigiram a atuação da Auditoria Interna e aquelas que foram planejadas e não realizadas.

O RAINT é elaborado seguindo as orientações técnicas emanadas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a Controladoria Geral da União – CGU, que instruiu por meio da Instrução Normativa 24/2015 as informações imprescindíveis a constar no RAINT, conforme seu art. 15, a saber:

Art. 15. O RAINT conterá, no mínimo:

- I - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE;
- II – análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;
- III - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE, indicando sua motivação e seus resultados;
- IV – relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINTE não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;
- V - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- VI – descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;
- VII - quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINTE, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor; e
- VIII – descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

O RAINTE será disponibilizado à CGU até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano subsequente ao ano de realização das atividades da AUDINT, preferencialmente após a apreciação pelo Conselho de Administração.

3.2.1. RAINTEs Parciais

A fim de realizar o monitoramento da execução das ações da AUDINT, no decorrer do exercício serão elaborados RAINTs parciais, por meio do "QUADRO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO PAINT" que será apresentado trimestralmente aos componentes da AUDINT, objetivando o alinhamento das ações.

4. MONITORAMENTO

O monitoramento das recomendações visa acompanhar as providências adotadas no âmbito da Unidade auditada em resposta às constatações e recomendações contidas no Relatório Final emitido pela Auditoria Interna. A AUDINT deverá utilizar o Plano de Providências permanente - PPP como instrumento para realizar este monitoramento.

Além de acompanhar a evolução do desempenho das Unidades auditadas, o monitoramento fornece à Auditoria Interna as informações necessárias para verificar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados. E, por outro lado, o monitoramento proporciona aos gestores das Unidades auditadas, verificar se as ações adotadas contribuíram para o alcance dos resultados desejados.

Vale ressaltar que o gestor da Unidade auditada poderá optar por não cumprir as recomendações expedidas pelos auditores internos e, dessa forma, aceitará o risco de não adotar qualquer medida saneadora. Esta posição deverá ser formulada por escrito para fins de registro.

5. INDICADORES

Os indicadores têm por finalidade demonstrar para os gestores e usuários de auditoria o resultado de suas atividades quanto aos aspectos de gestão, desempenho e qualidade. Serão observados os seguintes indicadores pela AUDINT:

TIPO DE INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	FÓRMULA DO INDICADOR	CONSOLIDAÇÃO
Cumprimento do PAINT	%	(Quantidade de ações Realizadas/ Quantidade de ações previstas)	TRIMESTRAL
Eficiência na realização das ações programadas no PAINT	%	(Quantitativo de horas realizadas para execução da ação/ Quantitativo de horas previstas para execução da ação)x100%	TRIMESTRAL
Implementação das Recomendações exaradas pela AUDINT, resultantes de auditorias realizadas	%	(Recomendações implementadas/ Recomendações emitidas) x 100%	TRIMESTRAL

Realização de Capacitação dos servidores da AUDINT	%	(Nº de horas de capacitação realizadas/ Nº de horas de capacitação planejadas) x 100%	ANUAL
Encaminhamento e controle das determinações exaradas pelo TCU	%	(Determinações implementadas/ Determinações pendentes) x 100%	TRIMESTRAL
Atenção à CGU quanto ao encaminhamento de manifestações/Implementações das suas recomendações	%	(Recomendações respondidas/ Recomendações pendentes) x 100%	TRIMESTRAL

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A Unidade de auditoria Interna deverá rever periodicamente e proceder à atualização, quando necessária, deste Manual de auditoria interna.
- b) Os auditores internos deverão observar, no desempenho de suas funções, os aspectos técnicos, procedimentos e normas de conduta contemplados neste Manual de Auditoria Interna.

Recife, 05 de Março de 2018.

Jedene Galdino Gonçalves
Titular da Unidade de Auditoria Interna