



# **Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal**

[IN SFC nº 08, de 06 de dezembro de 2017](#)

# Contextualização

Referencial Técnico

(IN SFC nº 03/2017)

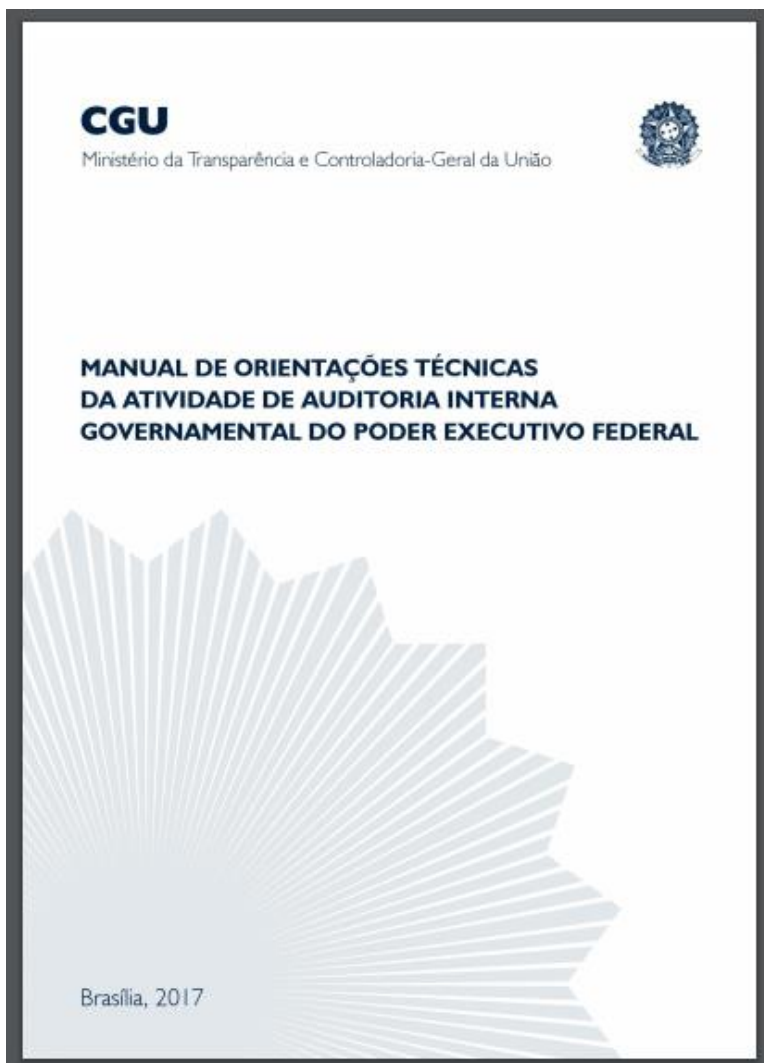
Manual de Orientações Técnicas da  
Atividade de Auditoria Interna  
Governamental (IN SFC nº 08/2017)

Procedimentos e Políticas para  
orientação dos trabalhos de  
auditoria (a ser elaborado pelas UAIG)

# Contextualização



# Manual de Orientações Técnicas



**Detalhamento do Referencial Técnico**



**Orientações técnicas e possíveis formas de operacionalização**



**Uniformizar entendimentos e práticas**

# O Manual destina-se a orientar tecnicamente as UAIG



# Estrutura do Manual



**1 AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL**



**2 APURAÇÃO**



**3 GERENCIAMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA**



**4 PLANEJAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA**



**5 EXECUÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA**



**6 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS**



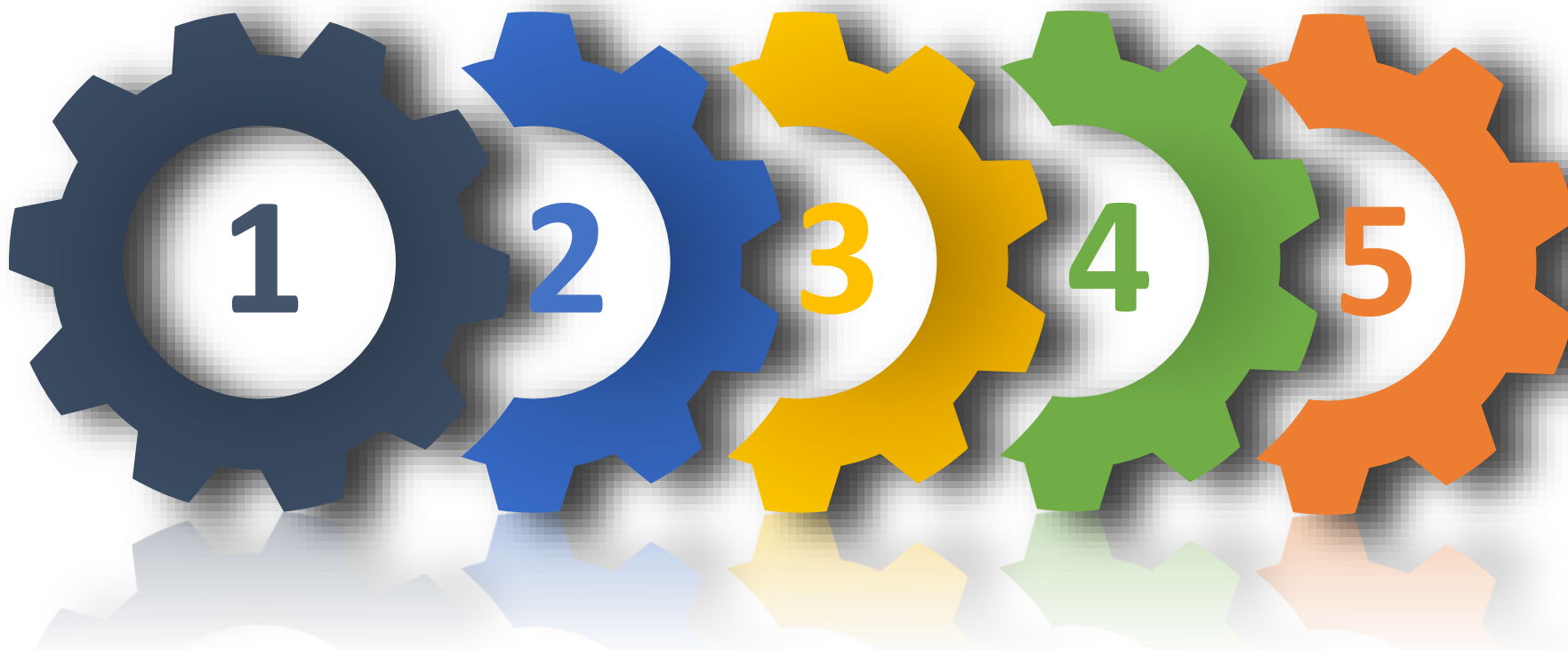
**7 MONITORAMENTO**

# 1 Auditoria Interna Governamental



A Auditoria Interna Governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos (IN SFC nº 03, de 2017)

# Aspectos importantes



**Independência e  
Objetividade**

**Governamental**

**Adicionar valor**

**Abordagem  
sistemática e  
disciplinada**

**Melhoria da eficácia dos  
processos de governança,  
de gerenciamento de  
riscos e de controles  
internos**





# Avaliação

## Finalidade

- Adicionar valor por meio da obtenção e análise de evidências com o objetivo de fornecer conclusões independentes sobre um objeto de auditoria

## Tipos

- Financeira ou de Demonstrações Contábeis
- Conformidade ou Compliance
- Operacional ou de Desempenho

## Etapas

- Planejamento
- Execução
- Comunicação
- Monitoramento



# Consultoria

## Finalidade

- Adicionar valor por meio de serviços prestados, geralmente, em decorrência de solicitação específica, cuja natureza e escopo são acordados previamente entre as partes

## Tipos

- Assessoramento/Aconselhamento
- Treinamento
- Facilitação

## Etapas

- Planejamento
- Execução
- Comunicação
- Monitoramento

## 2 Apuração



Consiste na execução de procedimentos cuja finalidade é averiguar atos e fatos inquinados de ilegalidade ou de irregularidade praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais



# Erro e Fraude

## Erro

- Ato não-voluntário, não-intencional, resultante de omissão, desconhecimento, imperícia, imprudência, desatenção ou má interpretação de fatos na elaboração de documentos, registros ou demonstrações

## Fraude

- São quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança



# Apuração de erro

A apuração de erro pode ser tratada como um trabalho individual de avaliação e seguir as orientações desse tipo de trabalho

É preciso estar atento:

- O trabalho deve ser planejado com vistas a atender aos objetivos da demanda que o originou
- O auditor interno governamental deve confirmar formalmente com o demandante do trabalho se há restrições de sigilo
- Eventuais restrições devem ser observadas durante toda a condução dos trabalhos, principalmente, na divulgação de informações, tanto na interlocução com a Unidade Auditada quanto na comunicação e na publicação dos resultados



# Apuração de fraude

A apuração de fraude é aplicável quando houver suspeita de que os atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais, sejam intencionais, isto é, sejam caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança





# Apuração de fraude - Diferenças básicas em relação à Apuração de erros e à Avaliação

## Apuração de Fraudes

- planejamento se baseia em uma suspeita (fundamentada) de fraude
- objetiva produzir material para um processo judicial ou administrativo
- escopo possível irregularidade ou ilegalidade decorrente de atos ou fatos intencionais

## Apuração de Erros

- planejamento da apuração de erro se baseia em elementos que indicam a existência de erro
- objetiva a correção da situação, caso se comprove, por meio de recomendações
- escopo possível irregularidade ou ilegalidade decorrente de fatos não intencionais

## Avaliação

- planejamento é comumente baseado em riscos, abrange aspectos amplos de gestão e tem como base uma presunção de legalidade dos atos

## 3 Gerenciamento da atividade de Auditoria Interna Governamental



A atividade de auditoria interna deve ser desenvolvida de forma que as UAIG adicionem valor às Unidades Auditadas e às políticas públicas sob sua responsabilidade, fomentando a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão.



# Atribuições do responsável pela UAIG

## Gerais

### Exemplos:

- compartilhar informações e coordenar as atividades da unidade com outras instâncias prestadoras de serviços de auditoria
- liderar a gestão da qualidade
- definir procedimentos relativos à estrutura e à organização
- gerenciar as ameaças à autonomia técnica e à objetividade

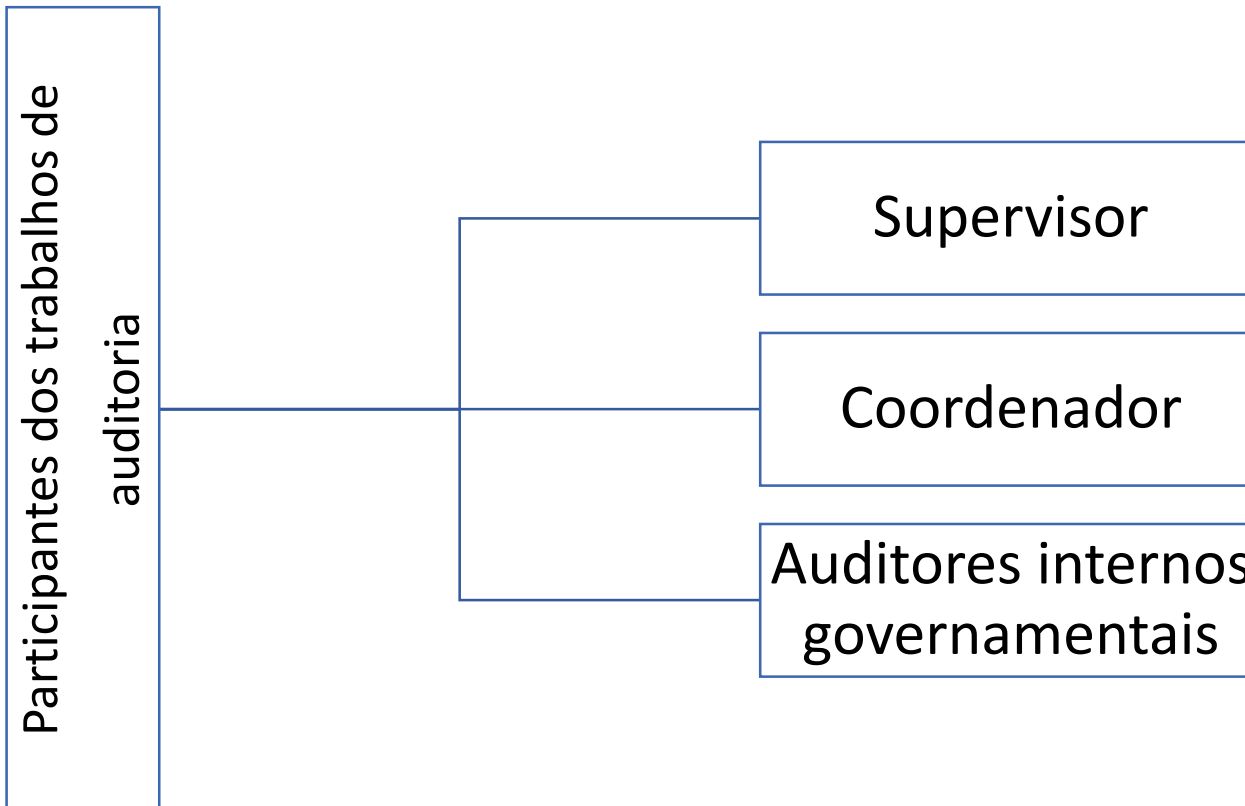
## Relativas à supervisão

- responsabilizar-se pela supervisão dos trabalhos, a qual poderá ser delegada, sem prejuízo de sua responsabilidade;
- estabelecer políticas e procedimentos destinados a assegurar que a supervisão seja realizada e documentada, em todas as etapas dos trabalhos, com a finalidade de assegurar o atingimento dos objetivos, a qualidade dos produtos e a consistência das opiniões emitidas



# Atribuições dos participantes da auditoria

É necessário estabelecer, por meio de políticas ou manuais, as atribuições dos participantes dos trabalhos de auditoria





# Participação de profissionais externos à UAIG

Os trabalhos de auditoria interna governamental são realizados pelos auditores da própria UAIG

Poderá contar com a participação de profissionais externos à Unidade de Auditoria Interna Governamental:

- Para assegurar que estejam presentes as competências coletivas da equipe necessárias à realização dos trabalhos
- Para promover o aprendizado e a troca de experiências, capazes de proporcionar o fortalecimento recíproco entre unidades da Administração Pública
- Para evitar a duplicação de esforços, o responsável pela UAIG



# Formas de participação de profissionais externos à UAIG

- Equipe composta por auditores de outras UAIG
- Equipe composta por auditores de órgãos de controle externo ou interno de outras esferas governamentais
- Cooperação entre as UAIG e instituições públicas que atuam na defesa do patrimônio público (tais como Ministério Público e Polícia Federal)
- Solicitação de opinião técnica especializada de prestadores de serviços externos à UAIG



# Gerenciamento de situações que podem afetar a objetividade

Situações que podem afetar a objetividade

- Devem ser gerenciadas tanto no nível organizacional quanto no nível individual
- Situações comuns de ameaça à objetividade (relacionamento pessoal; Familiaridade; revisão dos próprios trabalhos, envolvimento anterior com o objeto de auditoria...)
- Medidas que podem reduzir as ameaças à objetividade



# Gestão e Melhoria da Qualidade

Instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

- Promover a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos emitidos e da eficácia e eficiência da atividade de auditoria interna governamental

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

- Implementado por meio de Avaliações internas e externas
- Comunicação dos resultados do programa de forma periódica à alta administração e ao conselho, se houver
- Declarações de conformidade

## 4 Planejamento da Unidade de Auditoria Interna Governamental



O planejamento tem como finalidade estabelecer um arranjo ordenado, isto é, organizar as partes ou passos necessários à consecução de determinado objetivo

# Fases do Planejamento

Definição do Plano  
de Auditoria  
Interna



Planejamento dos  
trabalhos  
individuais de  
auditoria

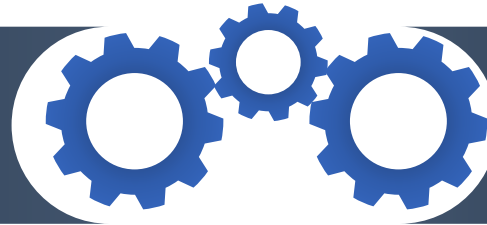


# Etapas para o desenvolvimento do Plano baseado em riscos

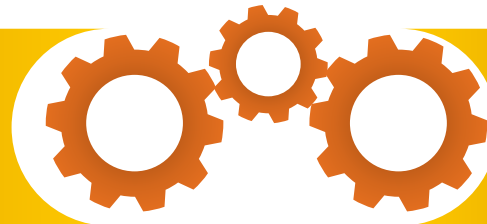
## Plano de Auditoria baseado em Riscos



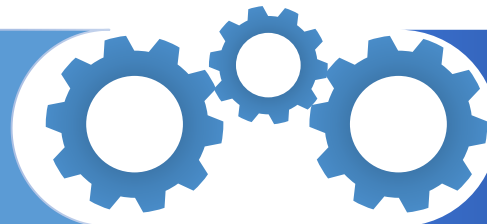
Entendimento da Unidade



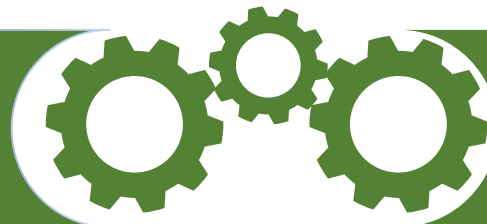
Definição do Universo de Auditoria

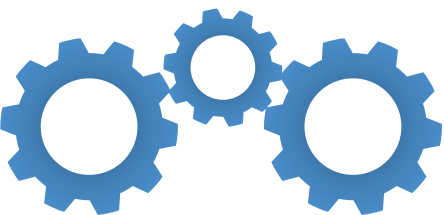


Avaliação da maturidade da gestão de riscos



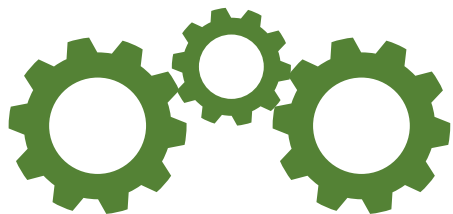
Seleção dos trabalhos de Auditoria





# Avaliação da maturidade da gestão de riscos

Maturidade da gestão de riscos	Cadastro de riscos	Estratégia
<b>Gestão de riscos e controles internos incorporados às operações da Unidade Auditada.</b>	A UAIG utiliza o cadastro de riscos da Unidade Auditada, se julgá-lo confiável.	Avaliação da eficácia do processo de gerenciamento de riscos e das medidas adotadas pela administração como respostas a riscos.
<b>Inexistência de abordagem formal de gestão de riscos ou processo de gestão de riscos incipiente.</b>	A UAIG utiliza método de planejamento alternativo, por exemplo, baseado em fatores de riscos ou a partir de riscos identificados pela própria UAIG.	Avaliação dos processos de controle com o objetivo de verificar se estão funcionando de acordo com os padrões estabelecidos e contribuindo para o alcance dos objetivos.  Ações de sensibilização e/ou trabalhos de consultoria voltados para a promoção e a indução de práticas de gestão de riscos e controles internos.



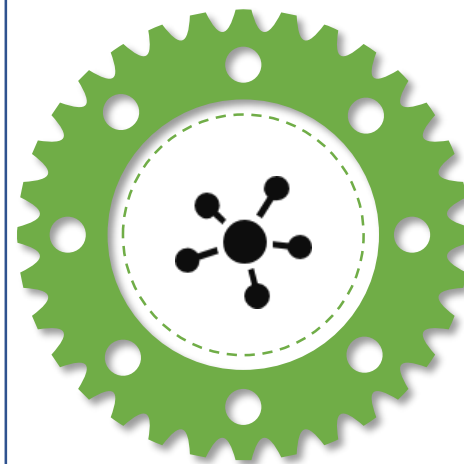
# Seleção dos trabalhos de auditoria com base em riscos



A partir da avaliação de riscos realizada pela Unidade Auditada



A partir da avaliação de riscos realizada pela UAIG



A partir de fatores de riscos estabelecidos pela UAIG



# Planejamento individual dos trabalhos de auditoria

Para cada trabalho de auditoria previsto no Plano de Auditoria Interna, deve ser realizado um planejamento específico

Principais pontos de orientação das análises a serem realizadas, incluindo informações acerca:

- dos objetivos do trabalho
- do escopo, das técnicas a serem aplicadas,
- das informações requeridas para os exames,
- do prazo de execução
- da alocação dos recursos ao trabalho



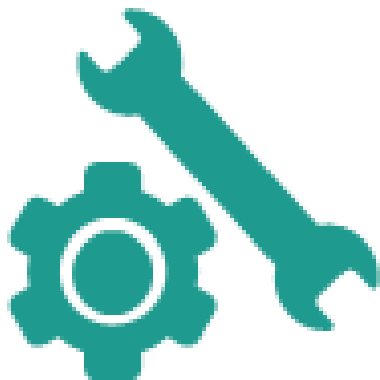
# Etapas do planejamento individual dos trabalhos de auditoria

Análise preliminar do objeto da auditoria

Definição dos objetivos e do escopo do trabalho

Elaboração do programa de trabalho

## 5 Execução do trabalho de auditoria



Principal momento em que serão realizados testes, por meio da ampla utilização de técnicas, de coleta e de análise de dados para fins de elaboração dos achados de auditoria

# Execução do trabalho de auditoria



**Comunicação com a Unidade Auditada**



**Coleta e Análise de dados  
Evidências**



**Papéis de Trabalho**

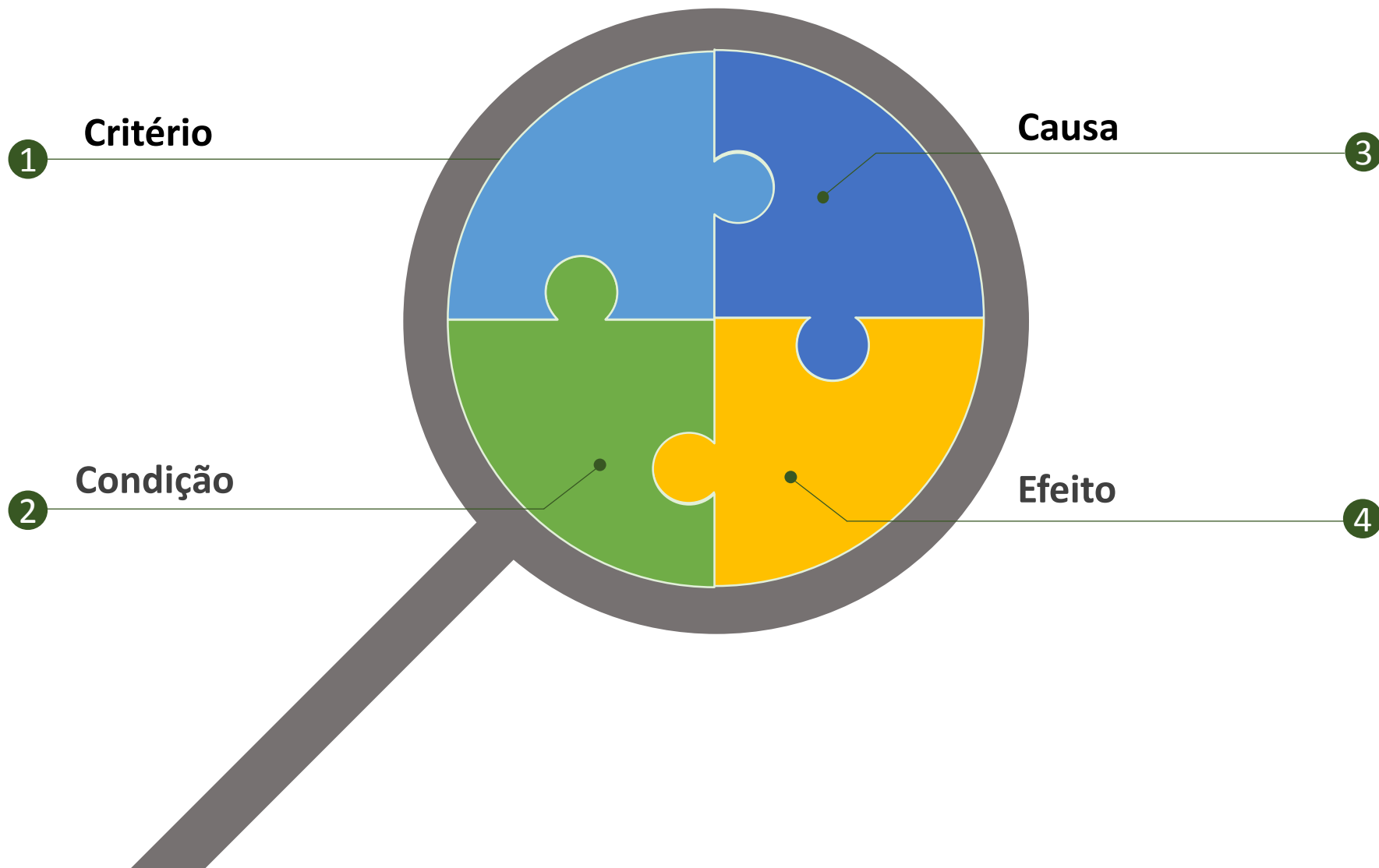


**Achados**



**Recomendações**

# Achados de auditoria







# Recomendações

Consistem em ações que a UAIG solicita às Unidades Auditadas que adotem com a finalidade de corrigir falhas, aperfeiçoar processos

Monitorável

Atuar na causa  
raiz

Viável

Boa relação  
custo-  
benefício

Considerar  
alternativas

Ser direta

Ser positiva

## 6 Comunicação dos resultados

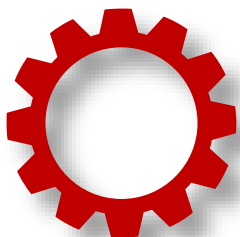


A UAIG deve comunicar os resultados dos trabalhos de auditoria, os quais devem ser construídos com base nas **análises** realizadas pela equipe de auditoria, nas **informações** e nos **esclarecimentos** prestados pela gestão, e nas **possíveis soluções** discutidas com a Unidade Auditada

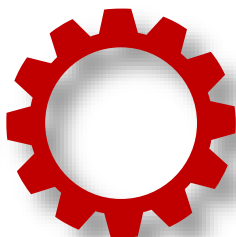
# Qualidade das comunicações

## Completas

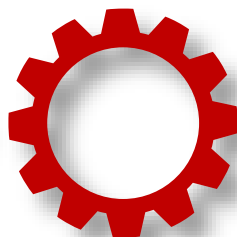
“Sémpre a comunicação deve ser completa, clara e objetiva, permitindo a compreensão e a tomada de decisão. A comunicação deve ser feita de forma que seja compreendida e aceita por todos os envolvidos e deve ser feita de forma que seja relevante e significativa e relevante e dar suporte às conclusões e recomendações”



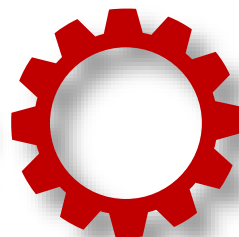
Claras



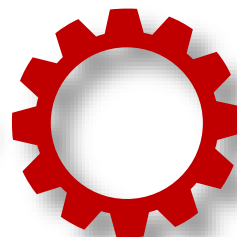
Completas



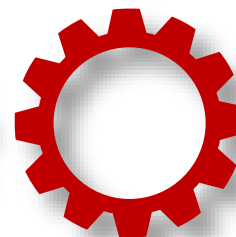
Concisas



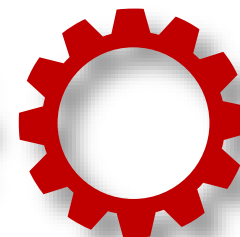
Construtivas



Objetivas



Precisas

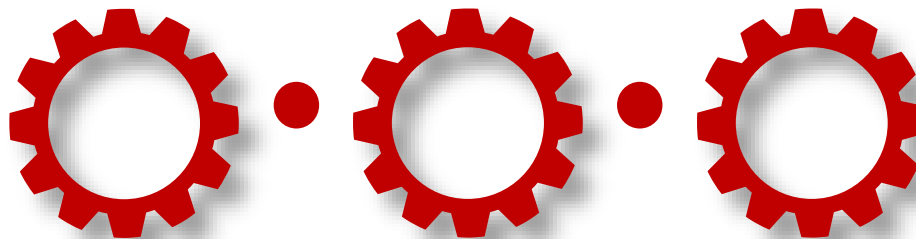


Tempestivas

# Qualidade da redação

## Inteligibilidade Coerência e ordenação lógica

Use de frases curtas, sem rodeios;  
Consistência e ordem direta e não de encaixão  
uniformidade do tempo verbal; uso  
lógico do texto; nas escolhas se deve dar  
preferencialmente da voz ativa, em lugar da  
voz passiva; orações preferencialmente na  
ordem direta



Coerência e  
ordenação lógica

Sobriedade

Inteligibilidade



# Formas de comunicação

A UAIG deve comunicar os resultados dos trabalhos por meio de relatórios ou outros instrumentos admitidos em normas de comunicação oficial federal, outras normas aplicáveis e boas práticas de auditoria interna



# Relatório de auditoria

- ❑ A forma de comunicação dos resultados mais comumente utilizada na atividade de auditoria é o relatório
- ❑ O relatório consiste em documento técnico por meio do qual a UAIG comunica os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos

# Componentes do relatório de auditoria

Introdução

Objetivo

Escopo

Achados de  
Auditoria

Conclusão

Recomendações  
e plano de ação

Manifestação  
da Unidade  
Examinada

Sumário  
Executivo

Metodologia





# Divulgação dos resultados

- ❑ A UAIG deve estabelecer mecanismos que garantam a divulgação dos resultados dos trabalhos na internet
- ❑ A Unidade Auditada deverá analisar as informações constantes da comunicação e manifestar-se formalmente, embasada em dispositivos legais, de acordo com o prazo estabelecido pela UAIG



## 7 Monitoramento



- ❑ Adoção de ações pela UAIG, a fim de verificar se as medidas implementadas pela Unidade Auditada estão de acordo com as recomendações emitidas
- ❑ À UAIG não basta só recomendar, há a necessidade de verificar a efetividade das recomendações emitidas pela UAIG
- ❑ Ao responsável pela UAIG cabe o estabelecimento, a manutenção e a supervisão (a qual poderá ser delegada) do processo de monitoramento da implementação das recomendações

# Etapas do processo de monitoramento

Estabelecimento de prazo para o envio de resposta pela Unidade Auditada



Recebimento e avaliação de respostas da Unidade Auditada



Realização de testes, quando necessário



Comunicação à Unidade Auditada das conclusões obtidas pela UAIG

Comunicação da situação das recomendações à alta administração ou ao conselho, se houver



# Formas de monitoramento

Em período preestabelecido, verificar a situação de todas as recomendações ou de algumas consideradas mais relevantes que deveriam ter sido concluídas no período anterior;

Realizar trabalhos de avaliação com o objetivo de validar providências implementadas pela administração e avaliar a qualidade das ações corretivas implementadas;

Proceder ao acompanhamento de recomendações pendentes no decorrer de um outro trabalho de auditoria programado para a mesma área da Unidade Auditada

# Quantificação e registro de benefícios

As UAIG devem adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e dos benefícios financeiros e não financeiros



Prestação de contas à sociedade dos resultados alcançados e dos recursos empregados nas suas atividades



# Requisitos para registro dos benefícios

Benefício efetivo

Impacto positivo na gestão pública

Existência de nexo causal entre a atuação da UAIG e o impacto causado pelas recomendações/orientações

Período em que o benefício se deu



# Cálculo do benefício financeiro

- Princípio da economicidade
  
- A UAIG deve obter da Unidade Auditada os valores:
  - Da economia auferida
  - Do custo de implementação

**Economia – Custos de implementação = Benefício financeiro**



# Classificação dos benefícios

- ❑ Para auxiliar no processo de comunicação estratégica de resultados das UAIG, é recomendável que as UAIG estabeleçam classes que representem as situações mais frequentes de impactos positivos (financeiros e não financeiros) na gestão da Unidade Auditada



# Quantificação e registro de benefícios

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 11 DE JUNHO DE 2018

- Aprova a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, que estabelece os conceitos, requisitos e regras básicas para contabilização de benefícios.
- Deve ser observada pelos órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (SCI) e pelas unidades de auditoria interna singulares (Audin) dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal





# Repercussão do Manual de Orientações Técnicas



**Controladoria-Geral do  
Estado de Minas Gerais**





# Estrutura conceitual

Referencial Técnico

(IN SFC nº 03/2017)

Manual de Orientações Técnicas

(IN SFC nº 08/2017)

Procedimentos e Políticas para orientação dos trabalhos de auditoria (a ser elaborado pelas UAIG)

Manual de  
Planejamento

Manual de  
Papel de  
Trabalho

Manual de  
Relatórios de  
Relatoria

Manual de  
Contabilização  
de Benefícios

...



# Manual de Relatórios de Auditoria

Por que  
um novo  
Manual?





# Mapa estratégico da CGU



***“Ampliar a apropriação dos resultados dos trabalhos da CGU pelas partes interessadas, inclusive por entes federativos.”***

# Projeto de Reformulação de Relatórios



# Resultados do Projeto de Reformulação de Relatórios

CAUSA = FONTES + VULNERABILIDADES

## Matriz de Planejamento



### RELATÓRIO DE APURAÇÃO

Estado do Maranhão – Fundo Estadual de Saúde / FES  
Processo nº: 00209.000051/2015-90  
Exercício 2015

Maio, 2016



### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Centro de Gestão e Estudos Estratégicos – CGEE/MCTI  
Exercício 2014

Julho, 2015



### CONSULTORIA

Centro de Gestão e Estudos Estratégicos – CGEE/MCTI  
Exercício 2016

Maio, 2016

administrativa e da economia processual; são capazes de eliminar ou reduzir a(s) causa(s) e/ou efeitos identificado(s); são exequíveis, específicas e monitoráveis.



# Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental

- ❑ Comunicação eficaz (§ 38, alínea “g”): um dos sete princípios fundamentais para a prática da atividade de Auditoria Interna Governamental.
- ❑ As comunicações sobre os trabalhos de auditoria devem sempre ser realizadas em nível institucional (§ 58).





# Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental

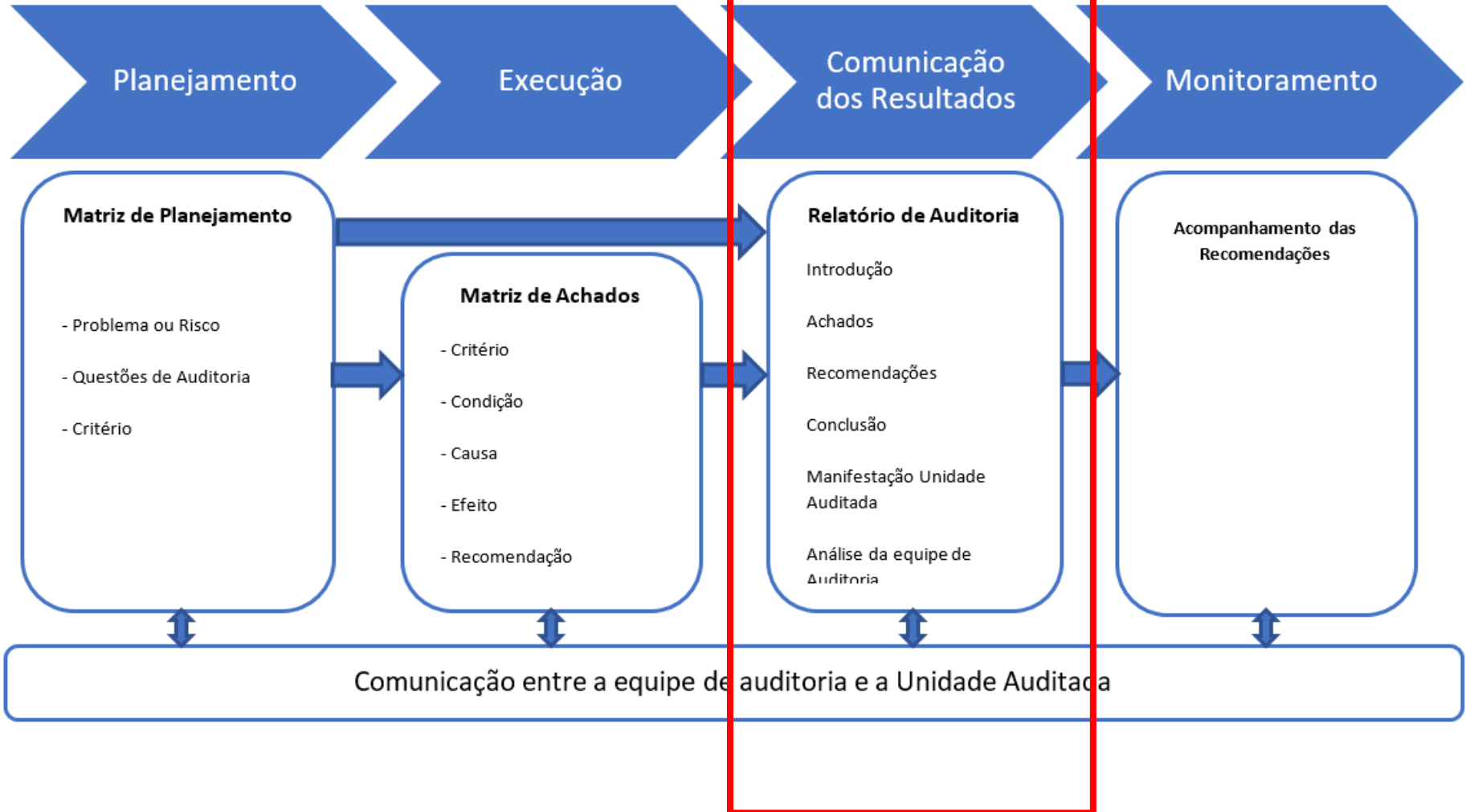
- ❑ A comunicação do trabalho representa o posicionamento da UAIG com base:
  - nas análises da equipe de auditoria,
  - nas informações e nos esclarecimentos prestados pela gestão,
  - e nas possíveis soluções discutidas com a Unidade Auditada (§ 162).



# Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental

- ❑ As comunicações devem demonstrar os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos. (§163)
- ❑ As comunicações devem ser claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas. (§163)

# Fluxo dos elementos do Relatório de Auditoria





# Modelo do Relatório de Auditoria

1. Capa
2. Folha de Rosto
3. Missão da CGU
4. Resumo (highlight)
5. Sumário
6. Lista de siglas e abreviaturas

7. Relatório
  - Introdução
  - Achados
  - Recomendações
  - Conclusão
8. Anexos
  - Manifestação da Unidade Examinada e Análise da equipe de auditoria
  - Detalhamento metodologia
  - etc
9. Outros

# Estrutura do Manual de Relatórios de Auditoria

- Introdução
- Comunicação dos Resultados
  - Qualidade das Comunicações
  - Qualidade da Redação
- Planejamento do Relatório de Auditoria
- Componentes do Relatório de Auditoria
- Aspectos formais do Relatório de Auditoria
- Revisão de Relatórios

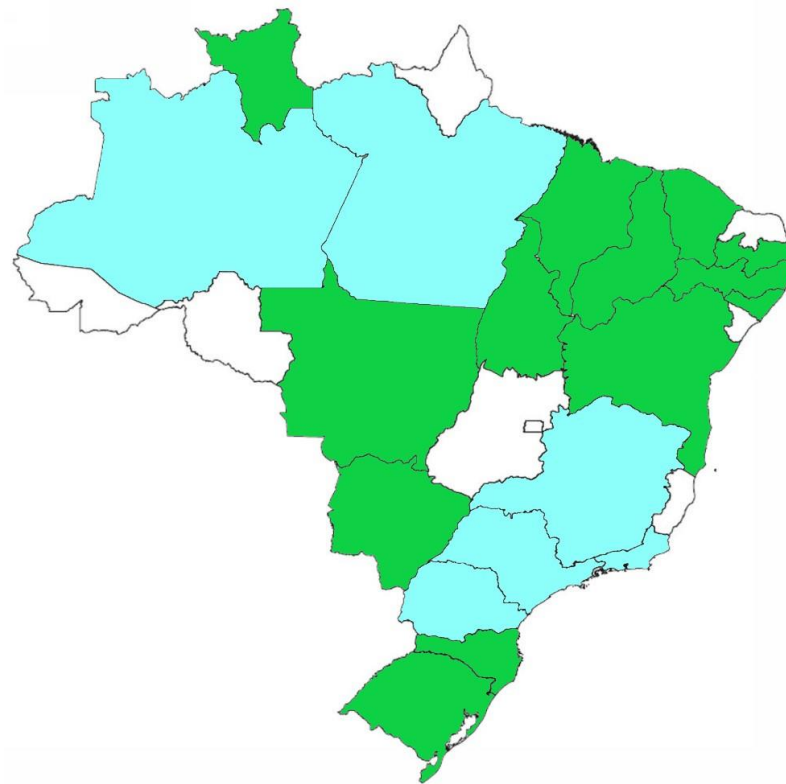
## Apêndice

- Identificação e Análise da Causa Raiz
- Argumentação
- Atribuições do participantes da auditoria no processo de revisão de relatórios



## Próximos passos...

- Publicação do Manual de Relatórios de Auditoria
- Capacitações presenciais
- Implantação do novo modelo de relatórios na Unidades Regionais
- Capacitação em EaD sobre Relatórios de Auditoria





Coordenação-Geral de Técnicas e  
Procedimentos  
CGTEP/DC/SFC/CGU-PR

(61) 2020-7182

[sfccgtep@cgu.gov.br](mailto:sfccgtep@cgu.gov.br)