



Tribunal de Contas

Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO

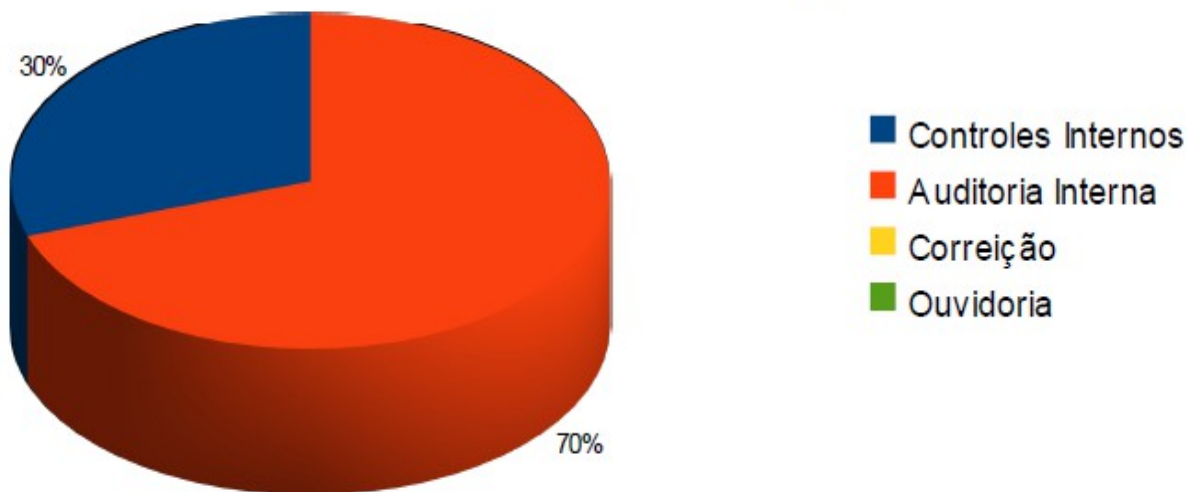
Fases do Processo de Auditoria Governamental

BRUNO ANSELMO BANDEIRA

Auditor Público Externo

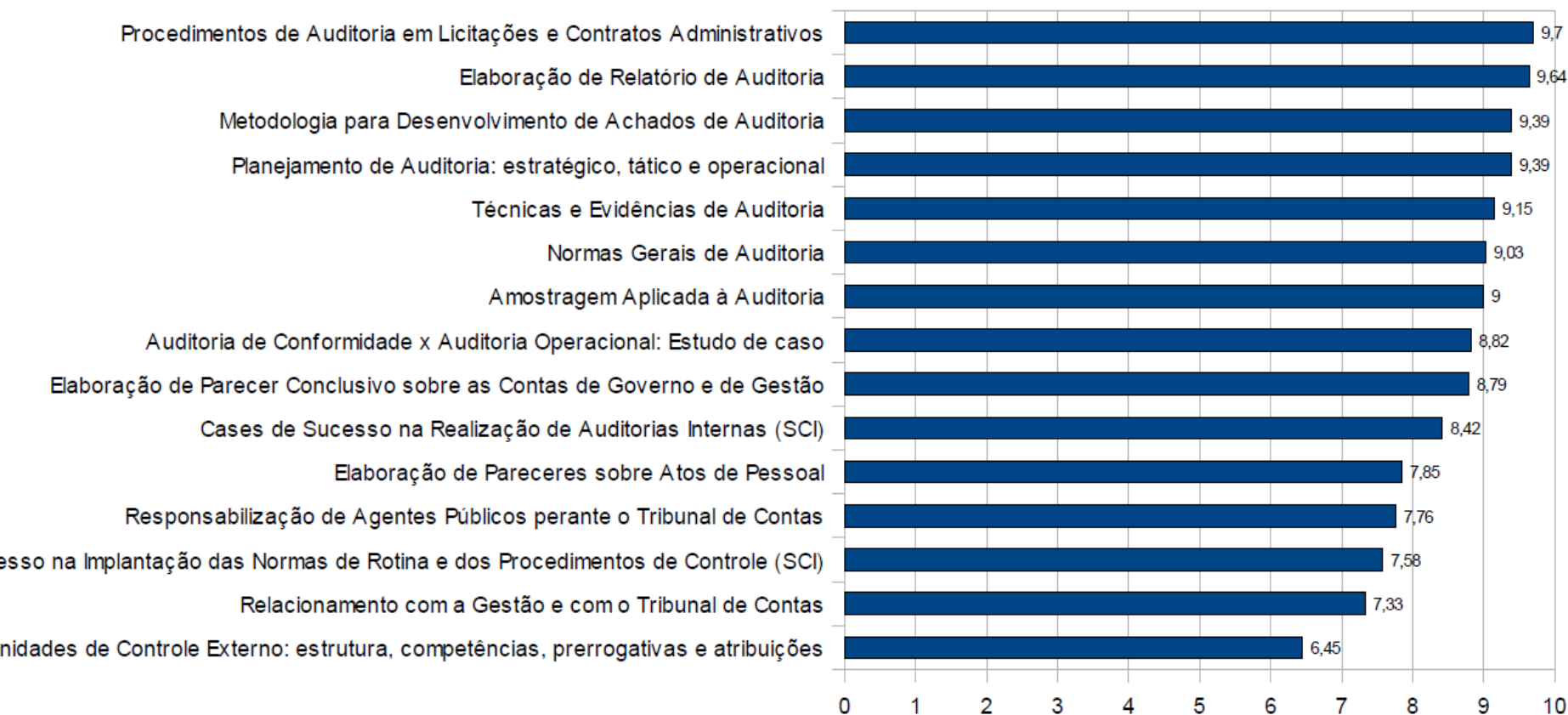
Pesquisa de Opinião junto aos Controladores

Preferência na Escolha do Tema Principal do Evento



Pesquisa de Opinião junto aos Controladores

Prioridade Média por Temas Técnicos das Palestras



Objetivo

Apresentar uma **visão geral** sobre:

- ◆ o conceito de auditoria
- ◆ as fases do processo de auditoria
- ◆ como essas fases se desenvolvem
- ◆ desenvolvimento de achados de auditoria



Conceito de Auditoria como Processo

Auditoria é...

- Processo **sistemático, documentado e independente** de se **avaliar objetivamente** uma **situação ou condição** para determinar a extensão na qual **critérios** são atendidos, obter **evidências** quanto a esse atendimento e **relatar os resultados** desta avaliação a um destinatário predeterminado.
(NAT)



Elementos do Conceito de Auditoria

Processo
sistemático

A auditoria é um processo de trabalho planejado e metódico, pautado em avaliações e finalizado com a comunicação dos resultados.

Processo
documentado

O processo de auditoria deve ser documentado e padronizado por meio de procedimentos específicos, de modo a assegurar a sua revisão e a manutenção das evidências obtidas.



Elementos do Conceito de Auditoria

Processo independente

Para assegurar a objetividade e a imparcialidade nos julgamentos, a auditoria deve ser realizada por pessoas com independência em relação às organizações, programas, processos, atividades, sistemas e objetos examinados.

Avaliação objetiva

Os fatos devem ser avaliados com a mente livre de vieses. A avaliação objetiva leva a julgamentos imparciais, precisos e à confiança no trabalho do auditor.



Elementos do Conceito de Auditoria

Condição ou situação

A situação encontrada pelo auditor durante a execução do trabalho de auditoria.

Critério de auditoria

Referencial a partir do qual o auditor faz seus julgamentos e fundamenta sua opinião. Podem ser técnicos, operacionais ou normativos.

Achado ou constatação

Discrepância entre a situação encontrada e o critério de auditoria.



Elementos do Conceito de Auditoria

Evidências

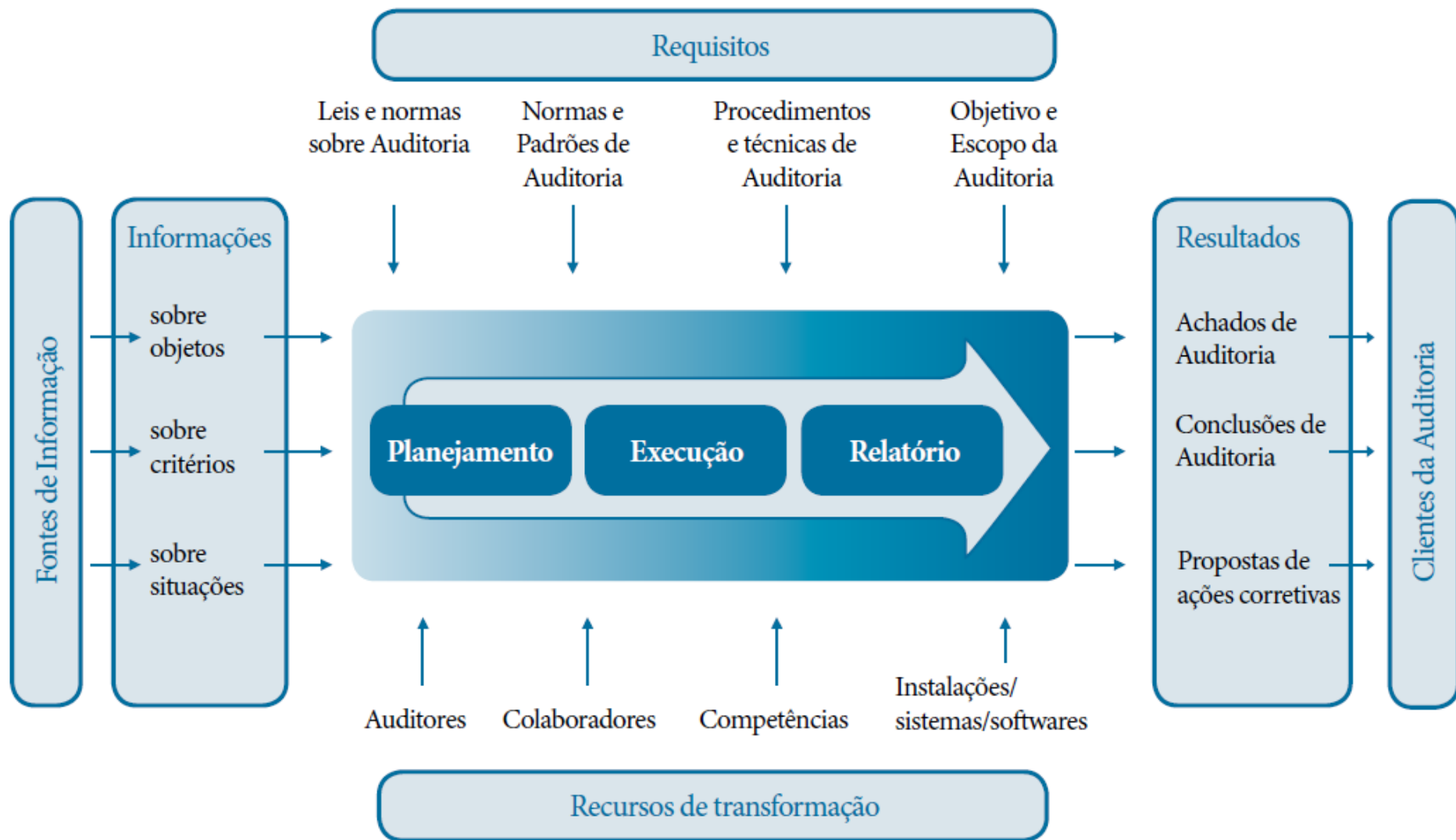
Elementos de comprovação da discrepância (ou não) entre a situação encontrada (ou condição) e o critério de auditoria (situação ideal).

Relatório

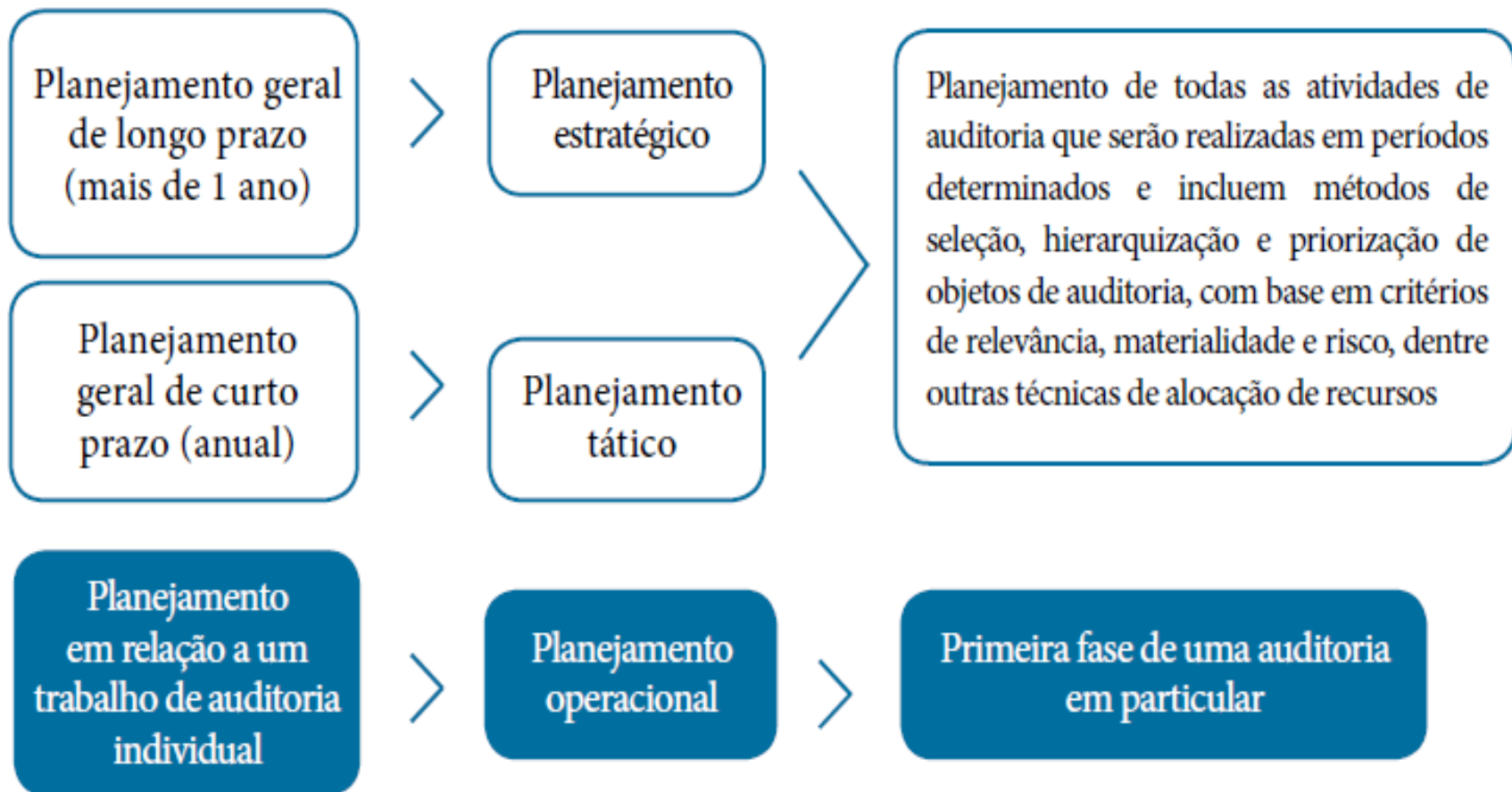
O resultado de uma auditoria é reportado ao cliente por meio de parecer ou relatório, dependendo do caso, por intermédio dos quais o auditor comunica o objetivo, o escopo, a extensão e as limitações do trabalho, os achados, as avaliações, opiniões e conclusões, e recomendações ou determinações propostas.



O Processo de Auditoria



Níveis de Planejamento de Auditoria



Objetivo do Planejamento de Auditoria

O planejamento de auditoria visa delimitar o objetivo e o escopo da auditoria, definir a estratégia metodológica a ser adotada e estimar os recursos, os custos e o prazo necessário a sua realização.



Planejamento de Auditoria

Atividades de Planejamento de Auditoria

- ◆ Providências administrativas preliminares
- ◆ Visão geral do objeto da auditoria
- ◆ Identificação e avaliação de objetivos, riscos e controles
- ◆ Elaboração e validação do Programa de Auditoria
- ◆ Elaboração preliminar de Papéis de Trabalho
- ◆ Definição do cronograma de execução
- ◆ Estimativa da alocação de recursos
- ◆ Elaboração do Plano ou Projeto de Auditoria



Planejamento de Auditoria

Visão Geral do Objeto da Auditoria

- ◆ Descrição do objeto de auditoria
- ◆ Legislação aplicável
- ◆ Objetivos institucionais, quando for o caso
- ◆ Setores responsáveis, competências e atribuições
- ◆ Riscos e deficiência de controle interno

Obs.: É possível e recomendável a aplicação de técnicas e procedimentos de auditoria visando a coleta de informações para formulação da visão geral do objeto



Planejamento de Auditoria

Programa de Auditoria

- ◆ Documentado na Matriz de Planejamento
- ◆ Tipo: Padronizados e Específicos
- ◆ Deve evidenciar:
 - O objetivo e as questões de auditoria
 - As informações necessárias e as respectivas fontes
 - Os procedimentos detalhados de auditoria
 - Os responsáveis pela execução dos procedimentos
 - A amostra do objeto de auditoria que será analisada
 - Os possíveis achados decorrentes da questão de auditoria



Matriz de Planejamento

TC n° Fiscalis n°
ÓRGÃO/ENTIDADE: Declarar o(s) nome(s) do(s) principais órgão(s)/entidade(s) auditado(s)
OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria.

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO	OBJETOS	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
Apresentar, em forma de perguntas, os diferentes aspectos que compõem o escopo da fiscalização e que devem ser investigados com vistas à satisfação do objetivo.	Identificar as informações necessárias para responder a questão de auditoria.	Identificar as fontes de cada item de informação requerida da coluna anterior. Estas fontes estão relacionadas com as técnicas empregadas.	Código ou enunciado do procedimento.	Descrever as tarefas que serão realizadas, de forma clara, esclarecendo os aspectos a serem abordados (itens de verificação ou <i>check list</i>).	Indicar o documento, o projeto, o programa, o processo, ou o sistema no qual o procedimento será aplicado. Exemplos: contrato, folha de pagamento, base de dados, ata, edital, ficha financeira, processo licitatório, orçamento.	Pessoa(s) da equipe encarregada(s) da execução de cada procedimento.	Dia(s) em que o procedimento será executado.	Esclarecer precisamente que conclusões ou resultados podem ser alcançados .



Execução da Auditoria

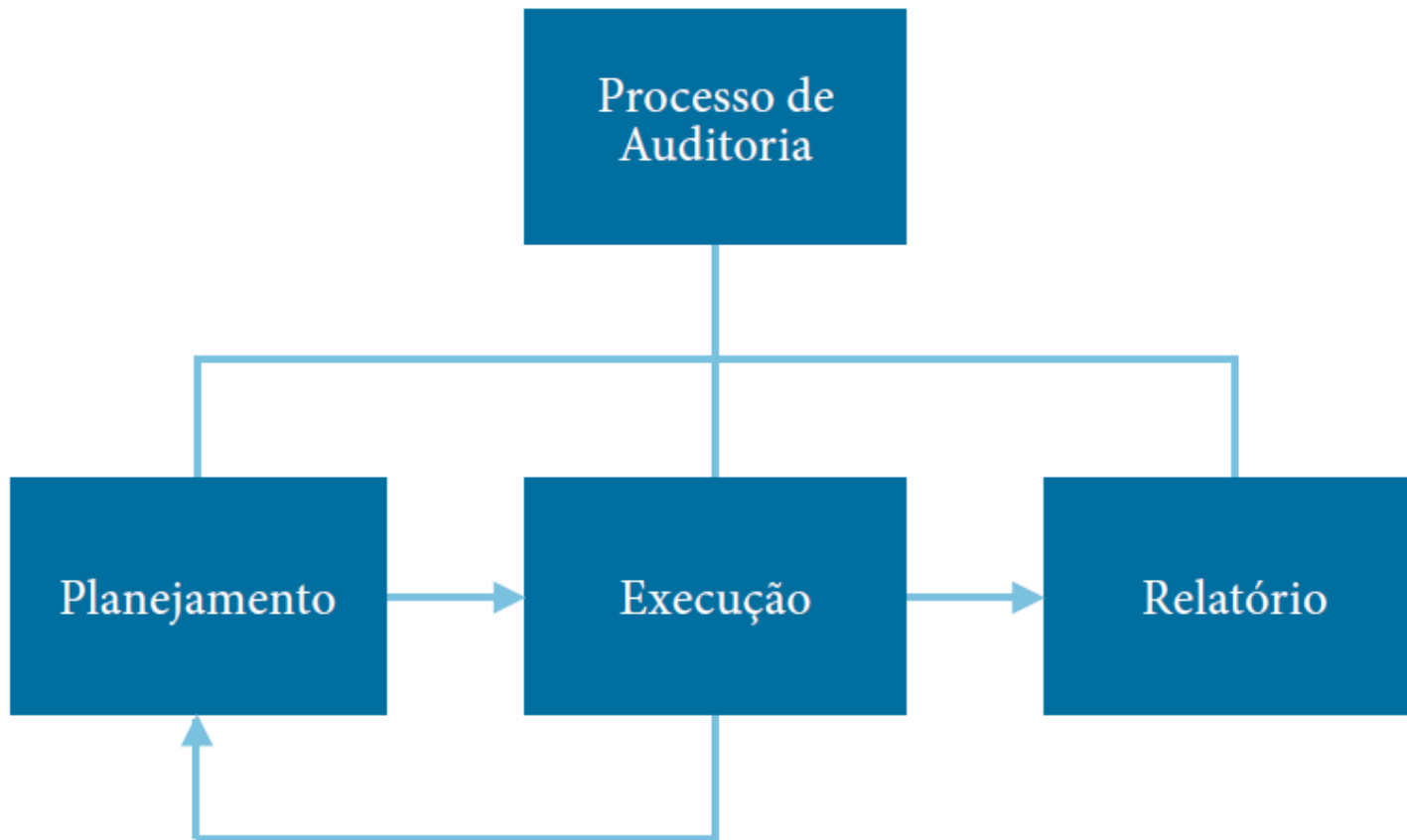
Atividades da fase de execução

- ◆ Contato direto com gestores e servidores do órgão
- ◆ Aplicação dos procedimentos de auditoria
- ◆ Coleta das evidências dos achados de auditoria
- ◆ Identificação dos responsáveis pelos achados de auditoria



Execução da Auditoria

Retroalimentação do Planejamento



Execução da Auditoria

Comunicação com auditado

- ◆ Comportamento do auditor
 - ✓ trato cordial, firme e irrepreensível
 - ✓ pontualidade e apresentação pessoal impecável
 - ✓ recusa de brindes e favores
 - ✓ evitar conflitos desnecessários e atitudes policiaiscas
- ◆ Reunião de início e encerramento dos trabalhos
- ◆ Comunicação da auditoria antes da execução
 - ✓ Regra: recomendável
 - ✓ Exceção: imprescindibilidade do “elemento surpresa”



Execução da Auditoria

Documentos da Auditoria

- ◆ Todo trabalho de auditoria deve ser documentado
- ◆ Os papéis de trabalho constituem a documentação que evidencia todo o trabalho desenvolvido pelo auditor
- ◆ Consideram-se papéis de trabalho os preparados pelo auditor, pelo auditado ou por terceiros
- ◆ Classificação
 - ✓ Transitórios
 - ✓ Permanentes → evidências e registro do trabalho



Execução da Auditoria

Achados de auditoria

- ◆ Conceito:

Fato significativo, digno de relato pela auditor, que decorre da comparação da **situação encontrada** com o **critério** e que deve ser comprovado por **evidências**.

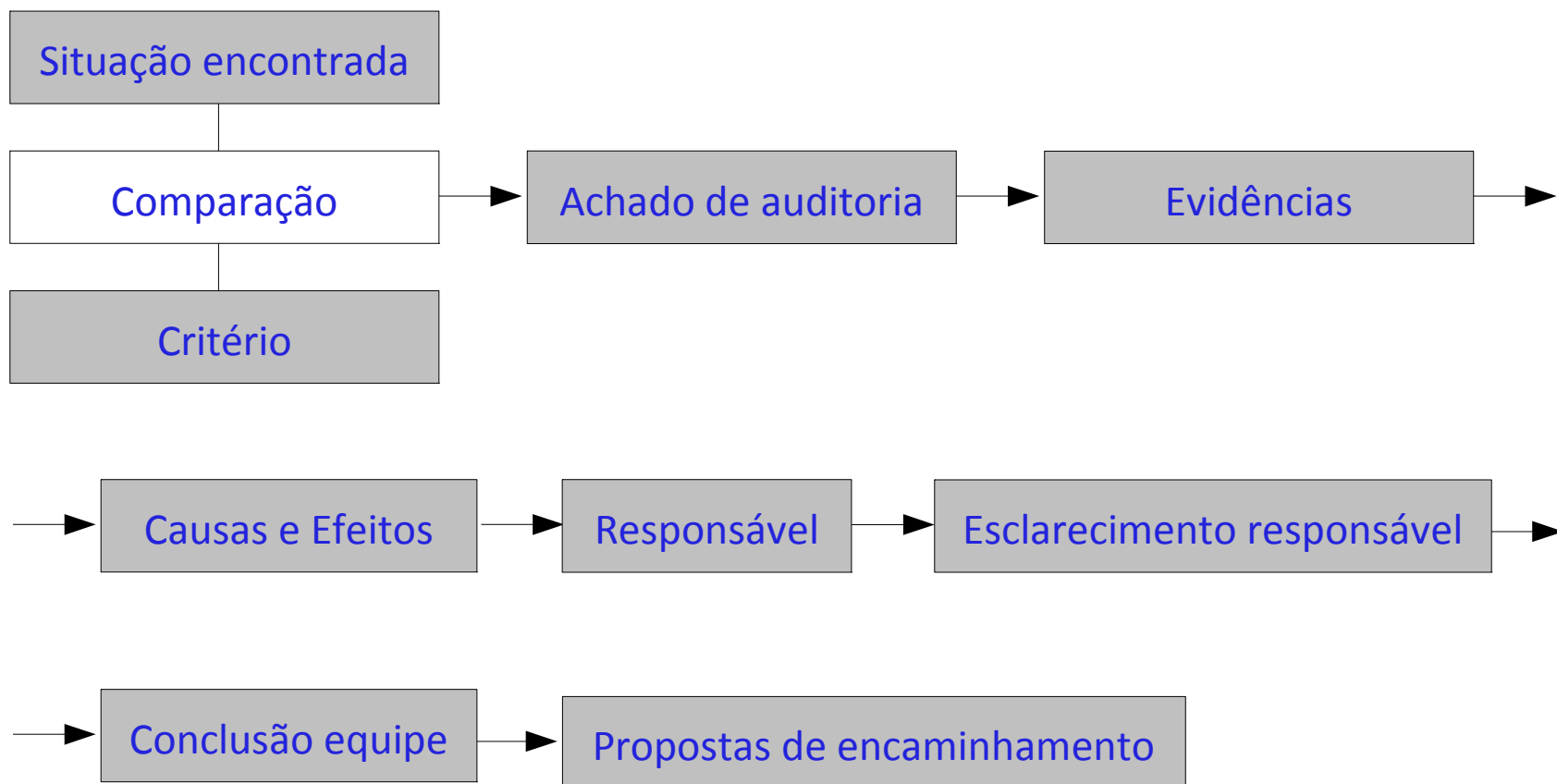
- ◆ Classificação:

- ✓ Negativo: revela impropriedade ou irregularidades
- ✓ Positivo: aponta boas práticas de gestão



Execução da Auditoria

Desenvolvimento dos achados de auditoria



Requisitos do Achado de Auditoria

São requisitos básicos dos achados de auditoria:

- ◆ RELEVÂNCIA
- ◆ FUNDAMENTAÇÃO EM EVIDÊNCIAS
- ◆ OBJETIVIDADE
- ◆ CONSISTÊNCIA METODOLÓGICA
- ◆ RESPALDO ÀS PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTOS



Matriz de Achados

TC n° _____ Fiscalis n° _____
 ÓRGÃO/ENTIDADE: Declarar o nome do(s) principal(is) órgão(s)/entidade(s) auditado(s)
 OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria.

DESCRIÇÃO DO ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	OBJETOS	CRITÉRIO	EVIDÊNCIA	CAUSA	EFEITO	ENCAMINHAMENTO
Deve ser preenchido o enunciado do achado, basicamente o título da irregularidade/impropriedade.	Situação existente, identificada, inclusive com o período de ocorrência, e documentada durante a fase de execução da auditoria	Indicar o documento, o projeto, o programa, o processo, ou o sistema no qual o achado foi constatado.	Legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado	Informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe	O que motivou a ocorrência do achado	Consequências ou possíveis consequências do achado. Deve ser atribuída a letra "P" ou a letra "R", conforme o efeito seja potencial ou real.	Propostas da equipe de auditoria. Deve conter a identificação do(s) responsável(is).
A1							
A2							
An							

Equipe de Auditoria:
 Nome e matrícula

Supervisor:
 Nome e matrícula



Comunicação dos Resultados

- O relatório é o principal produto da auditoria
- É o instrumento formal e técnico por meio do qual a equipe de auditoria comunica a seus leitores:
 - o objetivo e as questões de auditoria;
 - a metodologia utilizada;
 - os achados da auditoria;
 - as conclusões; e
 - as propostas de encaminhamento.
- Em regra, somente devem constar do relatório as ocorrências que gerem conclusões e propostas de encaminhamento.



Requisitos de Qualidade dos Relatórios de Auditoria



CLAREZA – Produzir textos de fácil compreensão;

CONVICÇÃO – Expor os achados e as conclusões com firmeza, demonstrando certeza da informação comunicada;

C **CONCISÃO** – Ir direto ao assunto e transmitir o máximo de informações de forma breve, exata e precisa;

COMPLETEDE – Apresentar toda a informação e todos os elementos necessários para satisfazer os objetivos da auditoria e permitir a correta compreensão dos fatos e situações relatadas;

E **EXATIDÃO** – Apresentar as necessárias evidências para sustentar seus achados, conclusões e propostas, procurando não deixar espaços para contra-argumentações;

R **RELEVÂNCIA** – Expor apenas aquilo que tem importância dentro do contexto e que deve ser levado em consideração em face dos objetivos da auditoria;

T **TEMPESTIVIDADE** – Cumprir o prazo para a elaboração do relatório sem comprometer a qualidade, para que ele possa ser útil a quem cabe tomar as providências necessárias;

O **OBJETIVIDADE** – Apresentar de forma imparcial evidências suficientes e apropriadas para apoiar os achados;

Comunicação dos Resultados

Estrutura do Relatório de Auditoria

Folha de rosto

Resumo (não obrigatório)

Sumário e lista de figuras e tabelas

1. Introdução

1.1. Deliberação que deu origem ao trabalho.

1.2. Objeto da auditoria

1.3. Objetivo e questões de auditoria

1.4. Metodologia utilizada e limitações

1.5. Volume de recursos fiscalizados

1.6. Benefícios estimados da fiscalização.

2. Visão Geral do Objeto de Auditoria



Comunicação dos Resultados

Estrutura do Relatório de Auditoria

3. Achados de Auditoria

3.1. Achado “n” – título do achado

- 3.1.1. Descrição do achado
- 3.1.2. Situação encontrada
- 3.1.3. Objetos nos quais foi encontrado
- 3.1.4. Critérios de auditoria
- 3.1.5. Evidências do achado
- 3.1.6. Causas da ocorrência do achado
- 3.1.7. Efeitos do achado
- 3.1.8. Responsáveis
- 3.1.9. Esclarecimento dos responsáveis
- 3.1.10. Conclusões da equipe
- 3.1.11. Propostas de encaminhamento



Comunicação dos Resultados

Estrutura do Relatório de Auditoria

4. Conclusão

5. Propostas de Encaminhamento

5.1. Encaminhamentos Processuais

5.2. Encaminhamentos de Mérito



BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Portaria TCU nº 168/2011. *Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União – NAT. 1.* rev. Brasília: TCU, 2011.

_____. Portaria SEGECEX nº 26/2009. *Padrões de Auditoria de Conformidade.* Brasília: TCU, 2009.

_____. Portaria ADPLAN nº 01/2010. *Orientações para Auditorias de Conformidade.* Brasília: TCU, 2010.

_____. Programa de Aprimoramento Profissional em Auditoria – PROAUDI. *Auditoria Governamental.* Brasília: TCU, ISC, 2011.





Tribunal de Contas

Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

“Entrega o teu caminho ao Senhor; confia nele, e ele tudo fará”

Salmos 37:5

BRUNO ANSELMO BANDEIRA

Auditor Público Externo

Consultor de Orientação ao Jurisdicionado

banselmob@tce.mt.gov.br

(65) 3613-7553