

AULA 02 - Instrução Normativa SFC/MF n.º 01: Normas relativas à audiência do auditado. Normas relativas à forma de comunicação. Normas relativas à opinião do Sistema de Controle Interno - SCI. Relatórios e pareceres de Auditoria.

SUMÁRIO	PÁGINA
1. NORMAS RELATIVAS À OPINIÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL	2
1.1. REQUISITOS DO CERTIFICADO E PARECER DE AUDITORIA	4
1.2. SOBRESTAMENTO DA OPINIÃO DA UCI	5
2. NORMAS RELATIVAS À AUDIÊNCIA DO AUDITADO	11
2.1. PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	13
3. NORMAS RELATIVAS À FORMA DE COMUNICAÇÃO	22
4. NORMAS RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E ÀS AUDITORIAS ANUAIS DE CONTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2011	30
5. LISTA DAS QUESTÕES APRESENTADAS	33
6. GABARITO	40

Bom dia amigos concurseiros! Estamos em nossa 2ª aula do nosso curso de Técnicas de Controle para AFC/CGU (Controle Interno). Veremos nesta aula as normas relativas à forma de comunicação e aos relatórios de auditoria.

Em caso de dúvidas, pode entrar em contato comigo no seguinte endereço: renorribeiro@estrategiaconcursos.com.br

Abraços e bons estudos!

1. NORMAS RELATIVAS À OPINIÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

Certificado

O Certificado é o documento que representa a opinião do Sistema de Controle Interno sobre a exatidão e regularidade, ou não, da gestão e a adequacidade, ou não, das peças examinadas, devendo ser assinado pelo Coordenador-Geral ou Gerente Regional de Controle Interno, ou ainda, autoridades de nível hierárquico equivalentes nos órgãos e unidades setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A opinião do Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve ser expressa por meio de Relatório, Parecer, Certificado ou Nota.

O Certificado de Auditoria será emitido na verificação das contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade da União.

Os tipos de Certificado são:

I. Certificado de Regularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno formar a opinião de que na gestão dos recursos públicos foram adequadamente observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade.

II. Certificado de Regularidade com Ressalvas - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno constatar falhas, omissões ou impropriedades de natureza formal no cumprimento das normas e

diretrizes governamentais, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade e que, pela sua irrelevância ou imaterialidade, não caracterizem irregularidade de atuação dos agentes responsáveis.

III. Certificado de Irregularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno verificar a não observância da aplicação dos princípios de legalidade, legitimidade e economicidade, constatando a existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo quantificável para a Fazenda Nacional e/ou comprometam, substancialmente, as demonstrações financeiras e a respectiva gestão dos agentes responsáveis, no período ou exercício examinado.



1. Dependendo da gravidade das irregularidades encontradas no órgão auditado, poderá ser emitido um certificado, um relatório ou um parecer.

Resposta: dependendo da verificação da aplicação regular dos recursos públicos, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, poderá ser emitido um certificado de regularidade, regularidade com ressalvas e irregularidade.

ERRADO

2. As auditorias anuais de contas, previstas no Art. 50 da Lei nº 8.443/92, resultam na elaboração de relatório de auditoria, que é a base para a emissão do certificado de auditoria e do parecer do Sistema de Controle Interno, documentação que integra o processo de contas previsto no mencionado normativo.

Resposta: a execução das auditorias anuais de contas é orientada, a cada exercício, a partir de normativos específicos expedidos pelo TCU e pela CGU, com vistas ao trâmite, composição e organização dos processos de contas para o exercício. Ao final desses trabalhos, é emitido um parecer e um certificado de auditoria que passam a integrar o respectivo processo de contas da unidade.

CORRETO

O Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve emitir o Certificado de Auditoria levando em consideração a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, suas súmulas e decisões julgadas em casos semelhantes, de modo a garantir adequada uniformidade de entendimento.

1.1. REQUISITOS DO CERTIFICADO E PARECER DE AUDITORIA

O Certificado de Auditoria ou Parecer, requer o atendimento dos seguintes requisitos:

I. indicar número do processo, exercício examinado, unidade gestora/entidade examinada;

II. citar, no parágrafo inicial, o escopo do trabalho em função do tipo de auditoria realizada;

III. registrar, no parágrafo intermediário, as impropriedades ou irregularidades que:

a) caracterizem a inobservância de normas legais e regulamentares;

b) afetem a gestão ou situação examinada;

c) comprometam a economicidade, legalidade e legitimidade da gestão ou situação examinada; e

d) resultem ou não em prejuízo à Fazenda Nacional.

IV. observado o contido no parágrafo intermediário, concluir, no parágrafo final, emitindo opinião quanto à regularidade, ou não, da gestão examinada;

V. conter data do Certificado correspondente ao dia de sua emissão;

VI. conter assinatura do Coordenador-Geral ou Gerente Regional de Controle Interno, ou ainda, autoridades hierárquicas equivalentes nos órgãos e unidade setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal 60

VII. no caso de auditoria contábil, conter o nome e o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade do servidor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal que examinou as demonstrações financeiras.

1.2. SOBRESTAMENTO DA OPINIÃO DA UCI

Quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal – UCI não obtiver elementos comprobatórios suficientes e adequados, de tal modo que impeça-o de formar opinião quanto à regularidade da gestão, a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, por prazo previamente fixado para o cumprimento de diligência pelo órgão ou entidade examinado, quando então, mediante novos exames, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal emitirá o competente Certificado.

Neste caso, quando sobrestado o exame, o órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve dar ciência da ocorrência ao Tribunal de Contas da União.



3. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/ESAF/2008) Nos casos em que a Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal – UCI não obtiver elementos comprobatórios suficientes e adequados, de tal modo que impeça-o de formar opinião quanto à regularidade da gestão, a IN SFC/MF 001/2001 determina que:

a) a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, por prazo previamente fixado para o cumprimento de diligência pelo órgão ou entidade examinado, quando então, mediante novos exames, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal emitirá o competente Certificado;

b) a a opinião decorrente dos exames fica prejudicada, quando então, mediante ciência do órgão superior, emitir-se-á o Certificado com Negativa de Opinião;

c) a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, encaminhando-se os autos do processo ao Tribunal de Contas da União. A quem caberá determinar a instauração da Tomada de Contas Especial;

d) a opinião decorrente dos exames fica prejudicada, quando então, mediante ciência do órgão superior, emitir-se-á o Certificado de Irregularidade;

e) a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, encaminhando-se os autos do processo ao Tribunal de Contas da União, a quem caberá julgar os motivos determinantes do

sobrestamento, decidindo ao final, pela regularidade ou não da gestão.

Resposta: conforme visto, nesse caso, a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, por prazo previamente fixado para o cumprimento de diligência pelo órgão ou entidade examinado, quando então, mediante novos exames, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal emitirá o competente Certificado.

Gabarito: A

Na ocorrência de eventos ou transações subseqüentes ao período examinado que, pela sua relevância, possam influir substancialmente na posição financeira e patrimonial da unidade ou entidade examinada, é indispensável que esses fatos sejam considerados em seu Certificado.

O Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve usar de toda acuidade e prudência no momento de definir o tipo de Certificado que emitirá como resultado dos trabalhos realizados.

Deve levar em conta, principalmente, que determinadas constatações relacionadas com falhas, omissões e impropriedades, podem significar, situações simplesmente impróprias, quando caberá a emissão de Certificado de Regularidade ou de Regularidade com Ressalvas, ou até mesmo irregulares, quando caberá a emissão de Certificado de Regularidade com Ressalvas ou de Irregularidade. Tudo dependerá do acurado exame de todas as circunstâncias envolvidas na situação em julgamento, quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal terá de avaliar, em conjunto, fatores tais como:

a) frequência da incidência no exercício; reincidência de constatação em exercícios anteriores;

b) descumprimento a recomendações anteriores; evidência da intenção;

- c) ocorrência de prejuízo à Fazenda Nacional;
- d) jurisprudência de decisões do Tribunal de Contas da União na apreciação de casos semelhantes;
- e) outros fatores que possam contribuir para a adequada definição do tipo de certificado a ser emitido.



4. Com relação à opinião do controle interno, julgue os itens a seguir:

I. Certificado de Regularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno formar a opinião de que na gestão dos recursos públicos foram adequadamente observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade.

II. Certificado de Regularidade com Ressalvas - Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal – UCI não obtiver elementos comprobatórios suficientes e adequados, de tal modo que impeça-o de formar opinião quanto à regularidade da gestão.

III. Certificado de Irregularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno verificar a não observância da aplicação dos princípios de legalidade, legitimidade e economicidade, constatando a existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo quantificável para a Fazenda Nacional e/ou comprometam, substancialmente, as demonstrações financeiras e a respectiva

gestão dos agentes responsáveis, no período ou exercício examinado.

IV. Deve levar em conta, principalmente, que determinadas constatações relacionadas com falhas, omissões e impropriedades, podem significar, situações simplesmente impróprias, quando caberá a emissão de Certificado de Regularidade ou de Regularidade com Ressalvas, ou até mesmo irregulares, quando caberá a emissão de Certificado de Regularidade com Ressalvas ou de Irregularidade. Tudo dependerá do acurado exame de todas as circunstâncias envolvidas na situação em julgamento.

- a) VVVV;
- b) FFFF;
- c) VFVF;
- d) VFVV;
- e) VVFF.

Resposta:

I. Certificado de Regularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno formar a opinião de que na gestão dos recursos públicos foram adequadamente observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade. CORRETO

II. Certificado de Regularidade com Ressalvas - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno constatar falhas, omissões ou impropriedades de natureza formal no cumprimento das normas e diretrizes governamentais, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade e que, pela sua irrelevância ou imaterialidade, não caracterizem irregularidade de atuação dos agentes responsáveis. ERRADO

III. Certificado de Irregularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno verificar a não observância da aplicação dos princípios de legalidade, legitimidade e economicidade, constatando a existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo quantificável para a Fazenda Nacional e/ou comprometam, substancialmente, as demonstrações financeiras e a respectiva gestão dos agentes responsáveis, no período ou exercício examinado. CORRETO

IV. a emissão do tipo de certificado pela equipe de auditoria dependerá do acurado exame de todas as circunstâncias envolvidas na situação em julgamento, quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal terá de avaliar, em conjunto, fatores tais como:

- a) frequência da incidência no exercício; reincidência de constatação em exercícios anteriores;
- b) descumprimento a recomendações anteriores; evidência da intenção;
- c) ocorrência de prejuízo à Fazenda Nacional;
- d) jurisprudência de decisões do Tribunal de Contas da União na apreciação de casos semelhantes;
- e) outros fatores que possam contribuir para a adequada definição do tipo de certificado a ser emitido.

CORRETO

Gabarito: D

RELATÓRIO

Os Relatórios constituem-se na forma pela qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento das autoridades competentes, com as seguintes finalidades:

- a) à direção, fornecendo dados para tomada de decisões sobre a política de área supervisionada;
- b) às gerências executivas, com vistas ao atendimento das recomendações sobre as operações de sua responsabilidade;
- c) aos responsáveis pela execução das tarefas, para correção de erros detectados;
- d) ao Tribunal de Contas da União, como resultado dos exames efetuados; e
- e) a outras autoridades interessadas, dependendo do tipo ou forma de auditoria/fiscalização realizada.

2. NORMAS RELATIVAS À AUDIÊNCIA DO AUDITADO

Os servidores designados para a realização dos trabalhos de auditoria interna deverão, obrigatoriamente, durante os trabalhos de campo, dar conhecimento das ocorrências identificadas aos responsáveis pelas áreas auditadas, solicitando destes os devidos esclarecimentos e manifestações formais sobre as constatações preliminares, considerando a necessidade dos gestores públicos de ter assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade, no pleno exercício de seu direito de defesa.

Com efeito, a comunicação utilizada na realização da auditoria pode ser feita por meio de nota e de solicitação de auditoria.

Solicitação de Auditoria: documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado ao longo da fase de apuração para solicitar o acesso às dependências da UJ dos membros da equipe de auditoria que realizarão o trabalho e para a apresentação de documentos, informações e justificativas.

Nota de Auditoria: constitui-se em solicitação de ação corretiva aplicada durante as atividades presenciais no campo.

Pode servir para a proposição de ação corretiva sobre questões pontuais (falhas formais), de caráter não postergável, bem como à recomendação de solução para eliminação de situações potencialmente danosas ao Erário, passíveis de serem evitadas pela assunção de procedimentos corretivos.

Concluídos os trabalhos de campo, o titular do órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal responsável pela realização da ação de controle encaminhará o relatório final ao dirigente máximo da unidade ou entidade auditada. Manifestações posteriores do dirigente serão analisadas pela unidade de controle interno e consubstanciadas em nota técnica que será objeto de encaminhamento aos mesmos destinatários do relatório.

Nos casos de auditoria de avaliação de gestão, emitido o relatório, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do órgão competente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, o processo será remetido para conhecimento e pronunciamento do respectivo Ministro supervisor, por intermédio do Assessor Especial de Controle Interno, quando for o caso.

2.1. PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

O parecer do dirigente do órgão de controle interno é peça compulsória a ser inserida nos processos de tomada e prestação de contas, que serão remetidos ao Tribunal de Contas da União. O parecer constitui-se na peça documental que externaliza a avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, para que os autos sejam submetidos à autoridade ministerial que se pronunciará na forma prevista no artigo 52, da Lei n.º 8.443/92. O parecer consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas identificadas, bem como avaliará a eficiência e a eficácia da gestão, inclusive quanto à economia na utilização dos recursos públicos.

As auditorias subseqüentes verificarão se os gestores públicos adotaram as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria. Dessa forma, com a finalidade de se estabelecer um cronograma de cumprimento das recomendações ter-se-á Plano de Providências, que é um documento elaborado pela UJ responsável pela prestação de contas anual, que deve conter, para cada recomendação efetuada pelo órgão de controle interno no relatório de auditoria anual de contas, as providências e os prazos compromissados pelos gestores para dar seguimento às recomendações.



5. Durante os trabalhos no órgão auditado, o documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado ao longo da fase de apuração para solicitar o acesso às dependências da UJ dos membros da equipe de auditoria que realizarão o trabalho e para

a apresentação de documentos, informações e justificativas.

- (A) Nota.
- (B) Solicitação de Auditoria.
- (C) Relatório.
- (D) Certificado.
- (E) Parecer.

Resposta: a descrição refere-se à solicitação de auditoria.

Gabarito: B

6. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) No decorrer dos exames, o documento destinado a dar ciência ao gestor/administrador da área examinada, das impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos, com a finalidade de obter a manifestação dos agentes sobre fatos que resultaram em prejuízo da Fazenda Nacional ou de outras situações que necessitem de esclarecimentos formais chama-se

- (A) Nota.
- (B) Solicitação de Auditoria.
- (C) Relatório.
- (D) Certificado.
- (E) Parecer.

Resposta: o documento citado é a Nota. Nota é o documento destinado a dar ciência ao gestor/administrador da área examinada, no decorrer dos exames, das impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos. Tem a finalidade de obter a manifestação dos agentes sobre fatos que resultaram em prejuízo à Fazenda Nacional ou de outras situações que necessitem de

esclarecimentos formais.

Gabarito: A

7. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Concluídos os trabalhos de campo, após os esclarecimentos apresentados pelas áreas auditadas, o titular do órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal responsável pela realização da auditoria dará conhecimento formal do Relatório prévio ao dirigente máximo da unidade/entidade auditada.

Resposta: Concluídos os trabalhos de campo, o titular do órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal responsável pela realização da ação de controle encaminhará o relatório final ao dirigente máximo da unidade ou entidade auditada. Manifestações posteriores do dirigente serão analisadas pela unidade de controle interno e consubstanciadas em nota técnica que será objeto de encaminhamento aos mesmos destinatários do relatório.

CORRETO

8. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Os relatórios de auditoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a serem elaborados na etapa posterior a dos trabalhos de campo, deverão evidenciar as manifestações ou justificativas apresentadas pelos gestores/dirigentes.

Resposta: sim, deverá ser dada oportunidade de manifestação aos gestores.

CORRETO

9. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Na hipótese de o órgão ou entidade auditada não encaminhar, nos prazos previstos, a manifestação a que se refere o item anterior, o órgão

ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, responsável pela realização da auditoria, consignará no relatório, certificado de auditoria e parecer do dirigente, que o órgão ou entidade auditada não exerceu o direito de resposta.

Resposta: não há mais essa previsão na IN SFC 01/2001, por força da Instrução Normativa CGU nº 01, de 13 de março de 2003.

ERRADO

10. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Emitido o relatório, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com o posicionamento final, a unidade de controle interno remeterá o processo ao Tribunal de Contas da União.

Resposta: Nos casos de auditoria de avaliação de gestão, emitido o relatório, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do órgão competente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, **o processo será remetido para conhecimento e pronunciamento do respectivo Ministro supervisor**, por intermédio do Assessor Especial de Controle Interno, quando for o caso. (Redação dada pela Instrução Normativa CGU nº 01, de 13 de março de 2003)

ERRADO

11. A Solicitação de Auditoria é um documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado ao longo da fase de apuração para solicitar o acesso às dependências da UJ dos membros da equipe de auditoria que realizarão o trabalho e para a apresentação de documentos, informações e justificativas.

Resposta: é por meio da Solicitação de Auditoria que a equipe de

auditoria solicita o acesso às dependências da UJ e a apresentação de documentos, informações e justificativas.

CORRETO

12. A Nota de Auditoria é um documento utilizado para dar ciência ao gestor das constatações ou fatos que serão incluídos no relatório de auditoria.

Resposta: a Nota de Auditoria constitui-se em solicitação de ação corretiva aplicada durante as atividades presenciais no campo. Pode servir para a proposição de ação corretiva sobre questões pontuais (falhas formais), de caráter não postergável, bem como à recomendação de solução para eliminação de situações potencialmente danosas ao Erário, passíveis de serem evitadas pela assunção de procedimentos corretivos.

ERRADO

13. A Nota de Auditoria constitui-se em solicitação de ação corretiva aplicada durante as atividades presenciais no campo, de modo que essas falhas possam ser prontamente corrigidas.

Resposta: a Nota de Auditoria é usada em situações passíveis de serem evitadas pela assunção de procedimentos corretivos.

CORRETO

14. Concluídos os trabalhos de campo, o titular do órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal responsável pela realização da ação de controle encaminhará o relatório final ao Tribunal de Contas da União.

Resposta: concluídos os trabalhos de campo, o titular do órgão ou

unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal responsável pela realização da ação de controle encaminhará o relatório final ao dirigente máximo da unidade ou entidade auditada.

ERRADO

15. Manifestações posteriores do dirigente serão analisadas pela unidade de controle interno e consubstanciadas em novo relatório que será objeto de encaminhamento aos mesmos destinatários do relatório anterior.

Resposta: Ocorre que o relatório não pode mais ser modificado após a conclusão dos trabalhos e campo e do encaminhamento da versão final. Manifestações posteriores do dirigente serão analisadas pela unidade de controle interno e consubstanciadas em nota técnica que será objeto de encaminhamento aos mesmos destinatários do relatório.

ERRADO

16. Nos casos de auditoria de avaliação de gestão, emitido o relatório, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do órgão competente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, o processo será remetido para conhecimento e pronunciamento do respectivo Ministro supervisor, por intermédio do Assessor Especial de Controle Interno, quando for o caso.

Resposta: conforme a IN SFC 01/2001 "Nos casos de auditoria de avaliação de gestão, emitido o relatório, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do órgão competente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, o processo será remetido para conhecimento e pronunciamento do respectivo Ministro supervisor, por intermédio do Assessor Especial de Controle Interno, quando for o caso".

CORRETO

17. O parecer do dirigente do órgão de controle interno é peça compulsória a ser inserida nos processos de tomada e prestação de contas, que serão remetidos ao Tribunal de Contas da União. O parecer constitui-se na peça documental que externaliza a avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, para que os autos sejam submetidos à autoridade ministerial que se pronunciará na forma prevista no artigo 52, da Lei n.º 8.443/92. O parecer consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas identificadas, bem como avaliará a eficiência e a eficácia da gestão, inclusive quanto à economia na utilização dos recursos públicos.

Resposta: atualmente trata-se de processos de contas e não mais tomada e prestação de contas. Em decorrência do disposto na IN 63/2010, e esse é, hoje, o erro da questão.

ERRADO

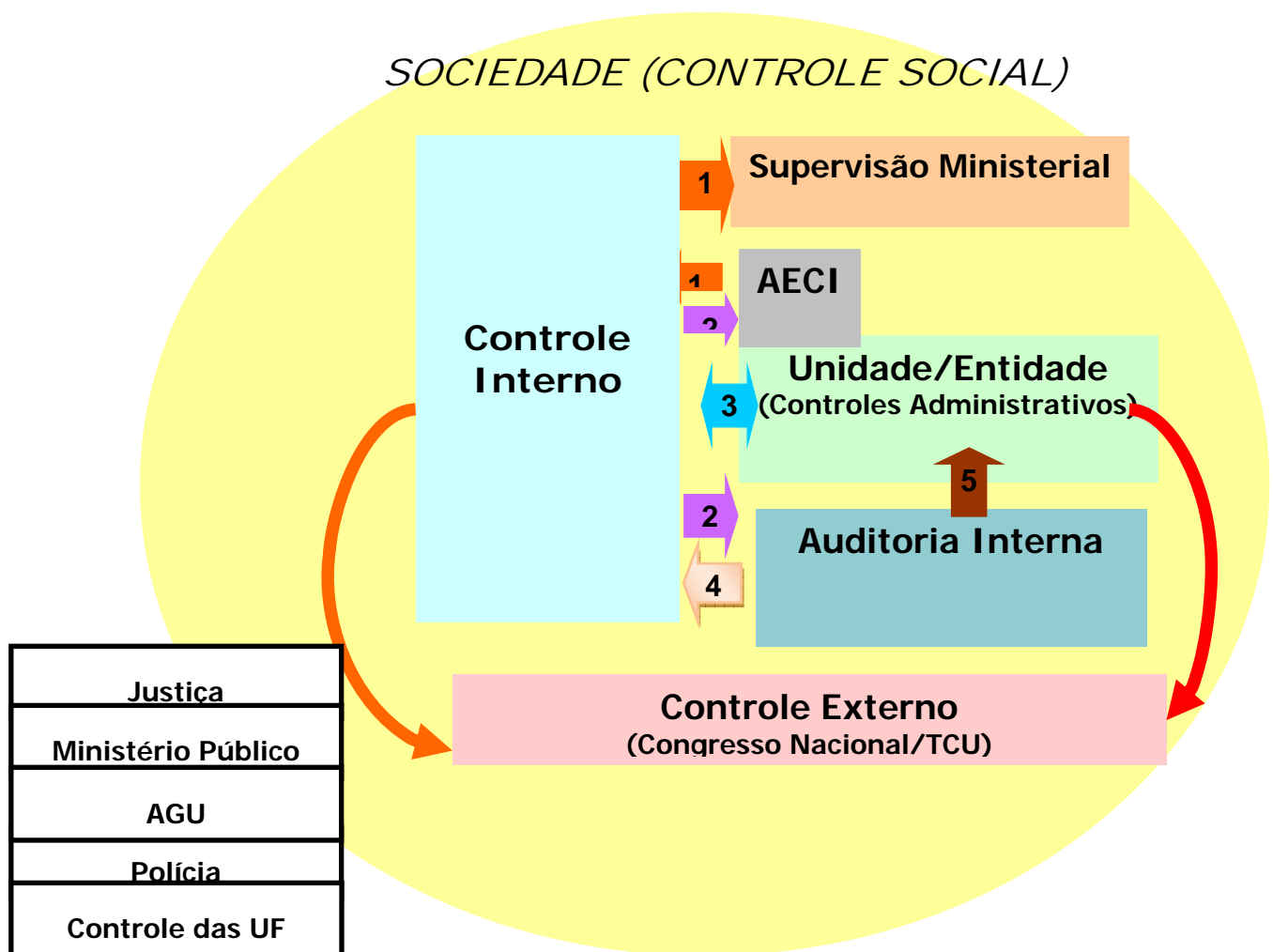
18. O Plano de Providências é o instrumento utilizado para o acompanhamento da implementação das recomendações de auditoria.

Resposta: as auditorias subsequentes verificarão se os gestores públicos adotaram as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria. Dessa forma, com a finalidade de se estabelecer um cronograma de cumprimento das recomendações ter-se-á Plano de Providências, que é um documento elaborado pela UJ responsável pela prestação de contas anual, que deve conter, para cada recomendação efetuada pelo órgão de controle interno

no relatório de auditoria anual de contas, as providências e os prazos compromissados pelos gestores para dar seguimento às recomendações.

CORRETO

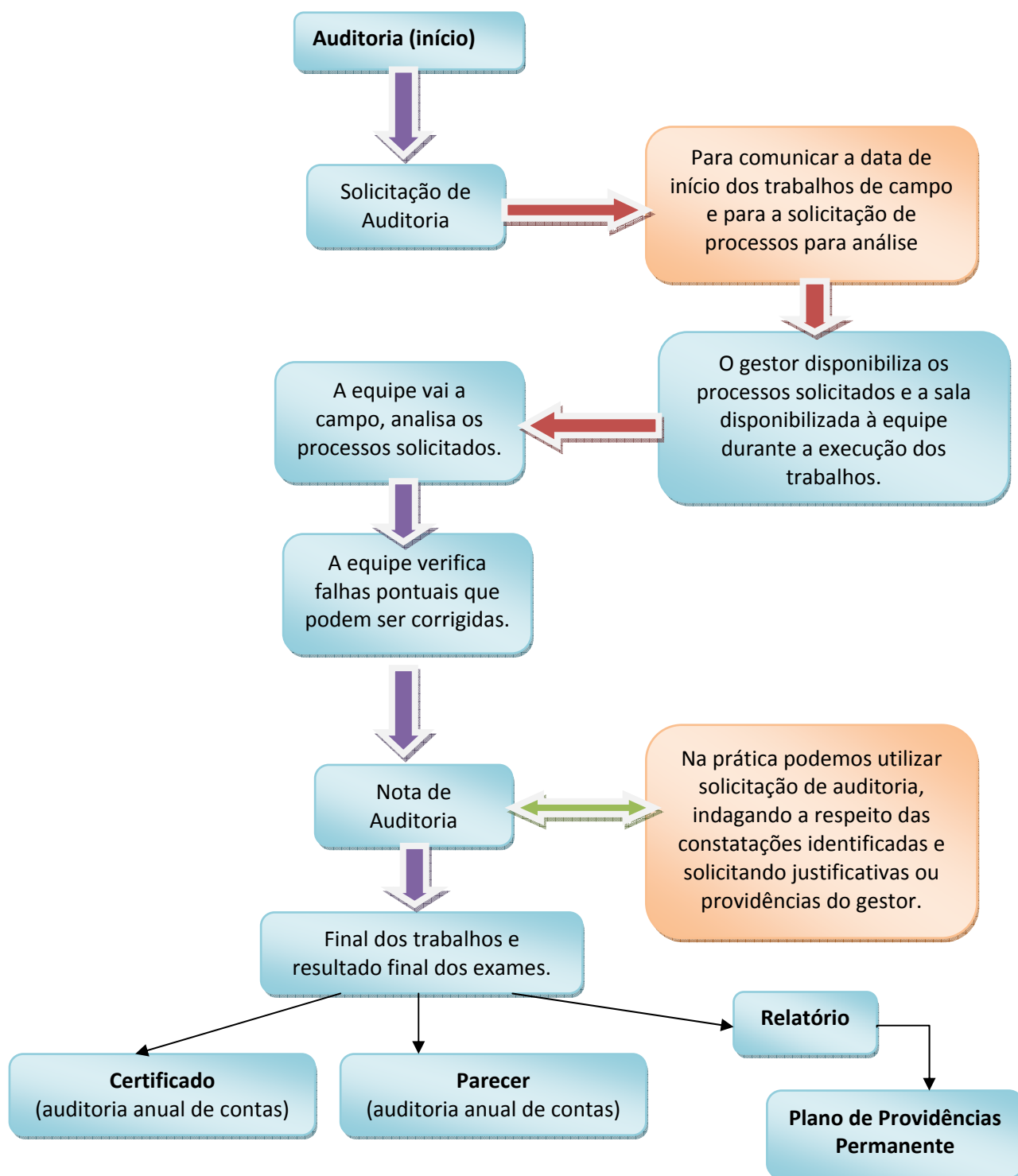
Lembrete: caro amigo, concurseiro, não nos esqueçamos de enxergar o todo! Estamos falando de controle interno, mas o controle é um sistema muito mais amplo, conforme poderemos conferir no diagrama a seguir:



A seguir farei um fluxo das atividades de auditoria pela CGU, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Achei interessante colocar o fluxograma para que nós possamos entender melhor como e quando são utilizadas as comunicações do Controle

Interno, por meio das solicitações de auditoria, nota de auditoria, relatório, certificado e parecer. Então, dentro do SCI como é o controle aplicado de acordo com a técnica de auditoria?

FLUXO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA



3. NORMAS RELATIVAS À FORMA DE COMUNICAÇÃO

Para cada atividade realizada, o Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve elaborar relatório, parecer ou certificado, quando couber, ou nota, que são genericamente denominadas formas de comunicação. Esses documentos devem refletir os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de atividade.

As informações que proporcionem a abordagem da atividade, quanto aos atos de gestão, fatos ou situações observados, devem reunir principalmente os seguintes atributos de qualidade:

I. Concisão - utilizar linguagem sucinta e resumida, transmitindo o máximo de informações de forma breve. É característica dessa linguagem a precisão e a exatidão;

II. Objetividade – expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação;

III. Convicção – demonstrar a certeza da informação que a comunicação deve conter visando persuadir e convencer qualquer pessoa para as mesmas conclusões, evitando termos e expressões que possam ensejar dúvidas;

IV. Clareza – expressar linguagem inteligível e nítida de modo a assegurar que a estrutura da comunicação e a terminologia empregada permitam que o entendimento das informações sejam evidentes e transparentes;

V. Integridade – registrar a totalidade das informações de forma exata e imparcial, devendo ser incluídos na comunicação todos os fatos observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão completa

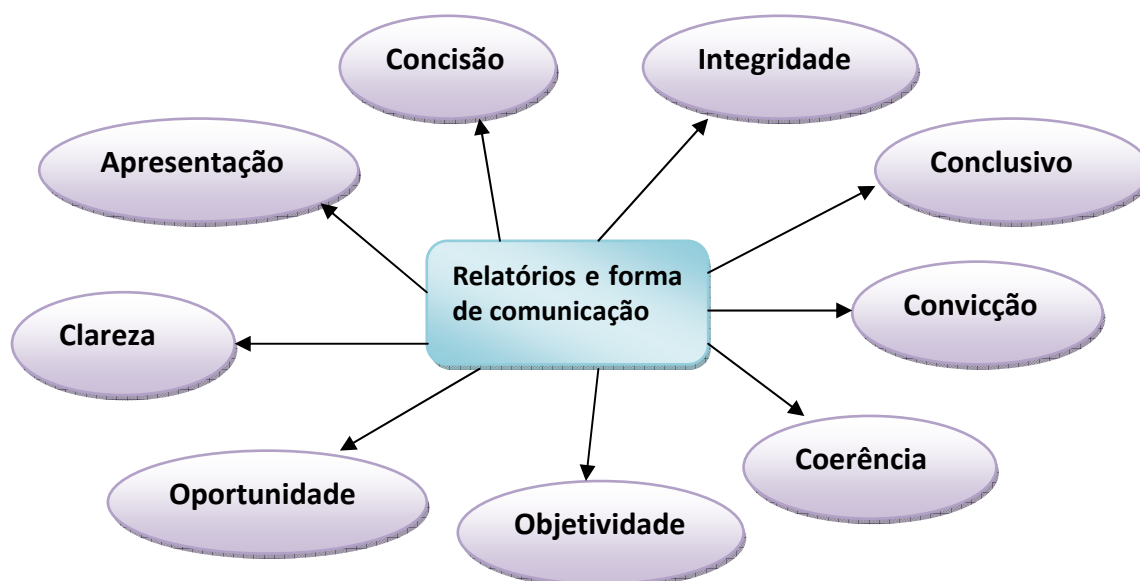
das impropriedades/irregularidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusão;

VI. Oportunidade – transmitir a informação, simultaneamente, com tempestividade e integridade de modo que as comunicações sejam emitidas de imediato, com a extensão correta, a fim de que os assuntos neles abordados possam ser objeto de oportunas providências;

VII. Coerência – assegurar que a linguagem seja harmônica e concordante, de forma que a comunicação seja lógica, correspondendo aos objetivos determinados;

VIII. Apresentação – assegurar que os assuntos sejam apresentados numa seqüência estruturada, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento, segundo os objetivos do trabalho, de forma adequada, com uma linguagem que atenda, também, aos atributos de qualidade mencionados; e

IX. Conclusivo – permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Em situações identificadas na ordem de serviço, poderá ficar especificado que não cabe uma manifestação conclusiva principalmente nos casos em que os exames forem de caráter intermediário.



As comunicações devem seguir os padrões usualmente adotados no Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, admitindo-se, em determinadas circunstâncias, as adaptações necessárias à melhor interpretação e avaliação dos resultados dos trabalhos.

Na emissão do Relatório de Auditoria realizada com base no processo de Tomada e Prestação de Contas do órgão ou entidades examinadas, é necessário que se atenda aos seguintes requisitos:

- a) identificar o número do processo, período examinado e a unidade ou entidade examinada;
- b) indicar as normas que instruem o processo de Tomada ou Prestação de Contas;
- c) identificar o local em que foi realizado o trabalho;
- d) definir o objetivo da auditoria e identificar as demonstrações financeiras examinadas, no caso de auditoria contábil;
- e) declarar ter o exame sido efetuado por amostragem, na extensão julgada necessária e de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal;
- f) comentar sobre a extensão dos trabalhos e eventuais restrições;
- g) comentar sobre os controles internos administrativos, evidenciando, se for o caso, as deficiências e ineficácias dos sistemas;
- h) relatar sobre o cumprimento, ou não, das diretrizes governamentais e normas legais vigentes;
- i) comentar sobre a legalidade, legitimidade e economicidade na realização das despesas;
- j) apresentar, se necessário, recomendações visando à correção das falhas verificadas durante o exame, particularmente naquelas situações em que forem identificadas impropriedades e irregularidades, devendo-se evitar recomendações imprecisas ou genéricas que não permitam adequada avaliação de sua implementação; e

k) comentar sobre a implementação das recomendações de relatórios de auditoria e fiscalização anteriores e de diligências do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.



19. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Na emissão do Relatório de Auditoria realizada com base no processo de Tomada e Prestação de Contas do órgão ou entidades examinadas, é necessário definir o objetivo da auditoria e identificar as demonstrações financeiras examinadas, no caso de auditoria contábil.

Resposta: de acordo com a IN SFC 01/2001, a emissão do Relatório de Auditoria realizada com base no processo de Tomada e Prestação de Contas do órgão ou entidades examinadas, é necessário que se atenda aos seguintes requisitos:

(...)

d) definir o objetivo da auditoria e identificar as demonstrações financeiras examinadas, no caso de auditoria contábil;

CORRETO

20. Em relação aos atributos do relatório e demais formas de comunicação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, assinale a afirmativa correta:

a) Concisão - expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação;

- b) Objetividade – utilizar linguagem sucinta e resumida, transmitindo o máximo de informações de forma breve. É característica dessa linguagem a precisão e a exatidão;**
- c) Convicção – registrar a totalidade das informações de forma exata e imparcial, devendo ser incluídos na comunicação todos os fatos observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão completa das impropriedades/irregularidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusão;**
- d) Clareza – expressar linguagem inteligível e nítida de modo a assegurar que a estrutura da comunicação e a terminologia empregada permitam que o entendimento das informações sejam evidentes e transparentes;**
- e) Integridade – demonstrar a certeza da informação que a comunicação deve conter visando persuadir e convencer qualquer pessoa para as mesmas conclusões, evitando termos e expressões que possam ensejar dúvidas;**

Resposta: de acordo com as definições apresentadas, temos que a única alternativa correta é a de letra D.

Nas demais, os conceitos foram trocados. O conceito de concisão foi trocado com o de objetividade e o conceito de clareza foi trocado com o de integridade.

Gabarito: D

21. Quando a equipe comunica ao gestor da UJ, durante o andamento dos trabalhos, falhas pontuais que podem ser objeto de correção imediata, estamos falando do atributo da forma de comunicação denominado Oportunidade.

Resposta: estamos nos referindo ao atributo da Oportunidade, que consiste em transmitir a informação, simultaneamente, com tempestividade e integridade de modo que as comunicações sejam emitidas de imediato, com a extensão correta, a fim de que os assuntos neles abordados possam ser objeto de oportunas providências.

CORRETO

22. Assegurar que a linguagem seja harmônica e concordante, de forma que a comunicação seja lógica, correspondendo aos objetivos determinados corresponde ao atributo de qualidade chamado de Coerência.

Resposta: assegurar que a linguagem seja harmônica e concordante corresponde ao atributo da Coerência.

CORRETO

23. Ao final dos trabalhos de auditoria a equipe apresentou um relatório numa sequência lógica, estruturada, o que permitiu a qualquer leitor que não participou dos trabalhos a formação de opinião a respeito das atividades realizadas na unidade. Dessa forma, podemos dizer que foram atendidos dois requisitos de qualidade, quais sejam a apresentação e a conclusão.

Resposta: a seguir, apresentamos os dois atributos de qualidade apresentados na questão:

Apresentação – assegurar que os assuntos sejam apresentados numa sequência estruturada, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento, segundo os objetivos do trabalho, de forma adequada, com uma linguagem que atenda, também, aos

atributos de qualidade mencionados; e

Conclusivo – permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Em situações identificadas na ordem de serviço, poderá ficar especificado que não cabe uma manifestação conclusiva principalmente nos casos em que os exames forem de caráter intermediário.

CORRETO

Para finalizar, gostaria de expor a base legal das auditorias anuais de contas da CGU, previstas no art. 50 da Lei 8.443/92, do Tribunal de Contas da União:

As prestações de contas a serem apresentadas pelas Unidades Jurisdicionadas à Controladoria-Geral da União e seu encaminhamento para apreciação pelo Tribunal de Contas da União são determinados nos seguintes artigos da Lei 8.443/92:

Art. 5º A jurisdição do Tribunal abrange:

I - qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso I do art. 1º desta lei, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta assuma obrigações de natureza pecuniária;

II - aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III - os dirigentes ou liquidantes das empresas encampadas ou sob intervenção ou que de qualquer modo venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio da União ou de outra entidade pública federal;

IV - os responsáveis pelas contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

V - os responsáveis por entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam contribuições para-fiscais e prestem serviço de interesse público ou social;

VI - todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

VII - os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

VIII - os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5º da Constituição Federal;

IX - os representantes da União ou do Poder Público na assembleia geral das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital a União ou o Poder Público participem, solidariamente, com os membros dos conselhos fiscal e de administração, pela prática de atos de gestão ruínosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

Art. 6º Estão sujeitas à tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV do art. 5º da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal de Contas da União podem ser liberadas dessa responsabilidade as pessoas indicadas nos incisos I a VI do art. 5º desta lei.

Art. 7º As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o artigo anterior serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em instrução normativa.

Parágrafo único. Nas tomadas ou prestações de contas a que alude este artigo devem ser incluídos todos os recursos, orçamentários e extra-orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade. [...]

Art. 50. No apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno deverão exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - (Vetado)

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no caput do art. 8º desta lei.

As auditorias anuais de contas, previstas no Art. 50 da Lei nº 8.443/92, resultam na elaboração de relatório de auditoria, que é a base para a emissão do certificado de auditoria e do parecer do Sistema de Controle Interno, documentação que integra o processo de tomada ou prestação de contas previsto no mencionado normativo. A execução das auditorias anuais de contas é orientada, a cada exercício, a partir de normativos específicos expedidos pelo TCU e pela CGU, com vistas ao trâmite, composição e organização dos processos de contas para o exercício.

Por ocasião das auditorias anuais de contas são consolidadas as verificações relativas à execução dos programas/ações de governo - que se materializam entre outros, em contratos, acordos, convênios ou ajustes, e à probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da União ou a ela confiados.

4. NORMAS RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E ÀS AUDITORIAS ANUAIS DE CONTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2011

Conforme previsto no art. 7º da Lei 8.443/92, as tomadas e prestações de contas são organizadas e apresentadas de acordo com as disposições contidas na IN TCU nº 63/2010. A cada exercício, no entanto, os procedimentos a serem observados pelas Unidades Jurisdicionadas

sujeitas à apresentação de contas e pelo Sistema de Controle Interno são editados por meio de Decisão Normativa (DN) específica.

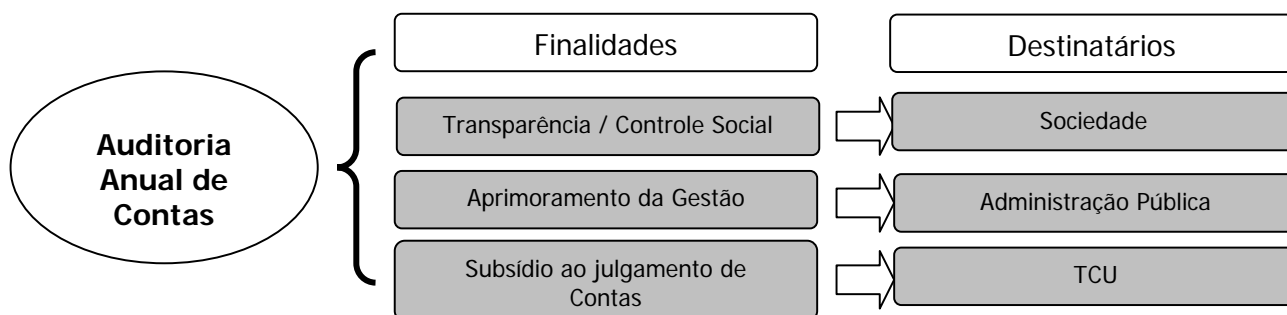
A Controladoria-Geral da União, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com amparo na IN TCU nº 63 e nas Decisões Normativas do Tribunal expedidas a cada exercício, edita anualmente normativo específico que visa orientar tecnicamente os responsáveis pela apresentação dos relatórios de gestão e dos processos anuais de contas, nas Unidades Jurisdicionadas (UJ) ao controle interno no âmbito do Poder Executivo Federal. Para o exercício de 2011 foi editada a Portaria CGU nº 2546, que aprovou a Norma de Execução nº 03, de 27/12/2010.

A partir das Contas relativas ao exercício de 2005, os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal deverão ainda dar publicidade em seus sites na Internet, à documentação resultante da apresentação de seus processos de contas (Relatório e Certificado de Auditoria, Parecer do Dirigente do Controle Interno e Pronunciamento Ministerial), em obediência às condições previstas na Portaria CGU nº 262, de 30.08.2005.

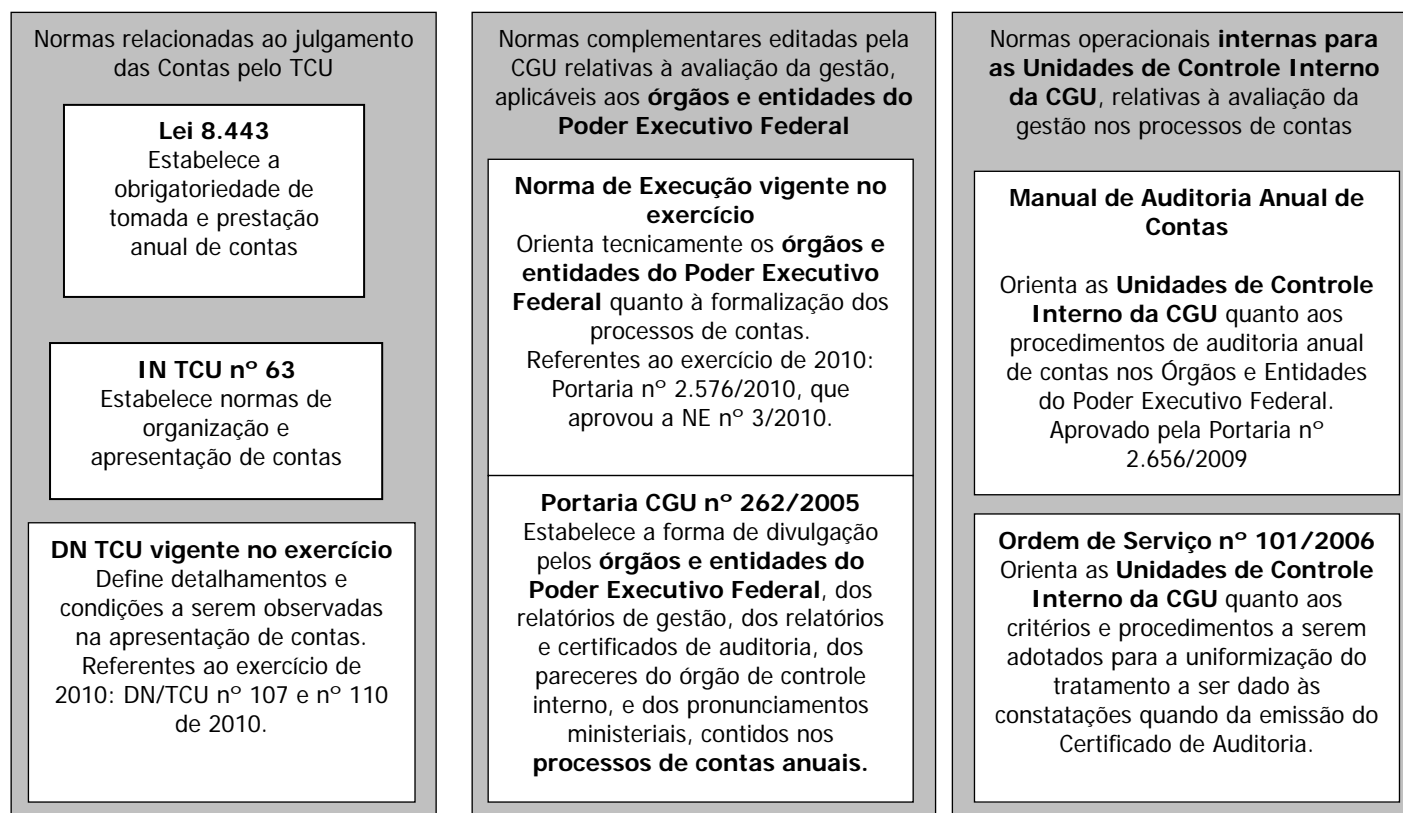
Além das orientações prestadas pela CGU aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, a CGU, por intermédio da Secretaria Federal de Controle Interno, anualmente expede orientações às Diretorias da própria SFC e às CGU-Regionais quanto aos procedimentos e à operacionalização das auditorias anuais de contas.

Cabe destacar que no âmbito da Controladoria-Geral da União, as auditorias anuais de contas são realizadas com a finalidade essencial de agregar valor à gestão pública. Assim, são seus principais clientes, além da Sociedade, os próprios agentes públicos, destinatários das recomendações que visam à busca da eficácia, eficiência, economicidade

e efetividade da gestão pública. Já o Tribunal de Contas da União posiciona-se como cliente específico dos trabalhos realizados, recebendo, em conjunto com as contas apresentadas pelos agentes públicos, a opinião e avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão dos responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Pública.



A Base Normativa aplicável à apresentação de contas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal pode ser visualizada a seguir:



5. LISTA DAS QUESTÕES COMENTADAS

1. Dependendo da gravidade das irregularidades encontradas no órgão auditado, poderá ser emitido um certificado, um relatório ou um parecer.

2. As auditorias anuais de contas, previstas no Art. 50 da Lei nº 8.443/92, resultam na elaboração de relatório de auditoria, que é a base para a emissão do certificado de auditoria e do parecer do Sistema de Controle Interno, documentação que integra o processo de contas previsto no mencionado normativo.

3. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/ESAF/2008) Nos casos em que a Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal – UCI não obtiver elementos comprobatórios suficientes e adequados, de tal modo que impeça-o de formar opinião quanto à regularidade da gestão, a IN SFC/MF 001/2001 determina que:

a) a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, por prazo previamente fixado para o cumprimento de diligência pelo órgão ou entidade examinado, quando então, mediante novos exames, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal emitirá o competente Certificado;

b) a a opinião decorrente dos exames fica prejudicada, quando então, mediante ciência do órgão superior, emitir-se-á o Certificado com Negativa de Opinião;

c) a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, encaminhando-se os autos do processo ao Tribunal de Contas da União. A quem caberá determinar a instauração da Tomada de Contas Especial;

d) a opinião decorrente dos exames fica prejudicada, quando então, mediante ciência do órgão superior, emitir-se-á o Certificado de Irregularidade;

e) a opinião decorrente dos exames fica sobrestada, encaminhando-se os autos do processo ao Tribunal de Contas da União, a quem caberá julgar os motivos determinantes do sobrestamento, decidindo ao final, pela regularidade ou não da gestão.

4. Com relação à opinião do controle interno, julgue os itens a seguir:

I. Certificado de Regularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno formar a opinião de que na gestão dos recursos públicos foram adequadamente observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade.

II. Certificado de Regularidade com Ressalvas - Órgão ou Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Federal – UCI não obtiver elementos comprobatórios suficientes e adequados, de tal modo que impeça-o de formar opinião quanto à regularidade da gestão.

III. Certificado de Irregularidade - será emitido quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno verificar a não observância da aplicação dos princípios de legalidade, legitimidade e economicidade, constatando a existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo quantificável para a Fazenda Nacional e/ou comprometam, substancialmente, as demonstrações financeiras e a respectiva

gestão dos agentes responsáveis, no período ou exercício examinado.

IV. Deve levar em conta, principalmente, que determinadas constatações relacionadas com falhas, omissões e impropriedades, podem significar, situações simplesmente impróprias, quando caberá a emissão de Certificado de Regularidade ou de Regularidade com Ressalvas, ou até mesmo irregulares, quando caberá a emissão de Certificado de Regularidade com Ressalvas ou de Irregularidade. Tudo dependerá do acurado exame de todas as circunstâncias envolvidas na situação em julgamento.

- a) VVVV;
- b) FFFF;
- c) VFVF;
- d) VFVV;
- e) VVFF.

5. Durante os trabalhos no órgão auditado, o documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado ao longo da fase de apuração para solicitar o acesso às dependências da UJ dos membros da equipe de auditoria que realizarão o trabalho e para a apresentação de documentos, informações e justificativas.

- (A) Nota.
- (B) Solicitação de Auditoria.
- (C) Relatório.
- (D) Certificado.
- (E) Parecer.

6. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) No decorrer dos exames, o documento destinado a dar ciência ao gestor/administrador da área examinada, das impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos, com a finalidade de obter a manifestação dos agentes sobre fatos que resultaram em prejuízo da Fazenda Nacional ou de outras situações que necessitem de esclarecimentos formais chama-se

- (A) Nota.
- (B) Solicitação de Auditoria.
- (C) Relatório.
- (D) Certificado.
- (E) Parecer.

7. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Concluídos os trabalhos de campo, após os esclarecimentos apresentados pelas áreas auditadas, o titular do órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal responsável pela realização da auditoria dará conhecimento formal do Relatório prévio ao dirigente máximo da unidade/entidade auditada.

8. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Os relatórios de auditoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a serem elaborados na etapa posterior a dos trabalhos de campo, deverão evidenciar as manifestações ou justificativas apresentadas pelos gestores/dirigentes.

9. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Na hipótese de o órgão ou entidade auditada não encaminhar, nos prazos previstos, a manifestação a que se refere o item anterior, o órgão

ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, responsável pela realização da auditoria, consignará no relatório, certificado de auditoria e parecer do dirigente, que o órgão ou entidade auditada não exerceu o direito de resposta.

10. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Emitido o relatório, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com o posicionamento final, a unidade de controle interno remeterá o processo ao Tribunal de Contas da União.

11. A Solicitação de Auditoria é um documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado ao longo da fase de apuração para solicitar o acesso às dependências da UJ dos membros da equipe de auditoria que realizarão o trabalho e para a apresentação de documentos, informações e justificativas.

12. A Nota de Auditoria é um documento utilizado para dar ciência ao gestor das constatações ou fatos que serão incluídos no relatório de auditoria.

13. A Nota de Auditoria constitui-se em solicitação de ação corretiva aplicada durante as atividades presenciais no campo, de modo que essas falhas possam ser prontamente corrigidas.

14. Concluídos os trabalhos de campo, o titular do órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal responsável pela realização da ação de controle encaminhará o relatório final ao Tribunal de Contas da União.

15. Manifestações posteriores do dirigente serão analisadas pela unidade de controle interno e consubstanciadas em novo relatório que será objeto de encaminhamento aos mesmos destinatários do relatório anterior.

16. Nos casos de auditoria de avaliação de gestão, emitido o relatório, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do órgão competente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, o processo será remetido para conhecimento e pronunciamento do respectivo Ministro supervisor, por intermédio do Assessor Especial de Controle Interno, quando for o caso.

17. O parecer do dirigente do órgão de controle interno é peça compulsória a ser inserida nos processos de tomada e prestação de contas, que serão remetidos ao Tribunal de Contas da União. O parecer constitui-se na peça documental que externaliza a avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, para que os autos sejam submetidos à autoridade ministerial que se pronunciará na forma prevista no artigo 52, da Lei n.º 8.443/92. O parecer consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas identificadas, bem como avaliará a eficiência e a eficácia da gestão, inclusive quanto à economia na utilização dos recursos públicos.

18. O Plano de Providências é o instrumento utilizado para o acompanhamento da implementação das recomendações de auditoria.

19. (ESAF/CGU/Analista de Finanças e Controle/2006) Na emissão do Relatório de Auditoria realizada com base no processo de Tomada e Prestação de Contas do órgão ou entidades examinadas, é necessário definir o objetivo da auditoria e identificar as demonstrações financeiras examinadas, no caso de auditoria contábil.

20. Em relação aos atributos do relatório e demais formas de comunicação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, assinale a afirmativa correta:

- a) Concisão - expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação;
- b) Objetividade – utilizar linguagem sucinta e resumida, transmitindo o máximo de informações de forma breve. É característica dessa linguagem a precisão e a exatidão;
- c) Convicção – registrar a totalidade das informações de forma exata e imparcial, devendo ser incluídos na comunicação todos os fatos observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão completa das impropriedades/irregularidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusão;
- d) Clareza – expressar linguagem inteligível e nítida de modo a assegurar que a estrutura da comunicação e a terminologia empregada permitam que o entendimento das informações sejam evidentes e transparentes;
- e) Integridade – demonstrar a certeza da informação que a comunicação deve conter visando persuadir e convencer qualquer

pessoa para as mesmas conclusões, evitando termos e expressões que possam ensejar dúvidas;

21. Quando a equipe comunica ao gestor da UJ, durante o andamento dos trabalhos, falhas pontuais que podem ser objeto de correção imediata, estamos falando do atributo da forma de comunicação denominado Oportunidade.

22. Assegurar que a linguagem seja harmônica e concordante, de forma que a comunicação seja lógica, correspondendo aos objetivos determinados corresponde ao atributo de qualidade chamado de Coerência.

23. Ao final dos trabalhos de auditoria a equipe apresentou um relatório numa sequência lógica, estruturada, o que permitiu a qualquer leitor que não participou dos trabalhos a formação de opinião a respeito das atividades realizadas na unidade. Dessa forma, podemos dizer que foram atendidos dois requisitos de qualidade, quais sejam a apresentação e a conclusão

6. GABARITO

1.	ERRADO	9.	ERRADO	17.	ERRADO
2.	CORRETO	10.	ERRADO	18.	CORRETO
3.	A	11.	CORRETO	19.	CORRETO
4.	D	12.	ERRADO	20.	D
5.	B	13.	CORRETO	21.	CORRETO
6.	A	14.	ERRADO	22.	CORRETO
7.	CORRETO	15.	ERRADO	23.	CORRETO
8.	CORRETO	16.	CORRETO	24.	