

AULA 03 – Técnicas de Controle - Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Controle Interno)

SUMÁRIO	PÁGINA
1. CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS	1
2. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE CONTROLE	15
3. PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO	23
4. TÉCNICAS, SUPERVISÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE	32
5. TÉCNICAS DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO	35
6. SELEÇÃO DE ITENS PARA EXAME	47
7. TESTES DE AUDITORIA	48
8. AMOSTRAGEM	49
9. SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES SEGUNDO A IN SFC 01/2001	36
10. AS ETAPAS DAS AÇÕES DE CONTROLE	58
11. PAPÉIS DE TRABALHO	61
12. SERVIDORES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	66
13. LISTA DAS QUESTÕES COMENTADAS	69
14. GABARITO	79

Bom dia amigos concurseiros! Estamos em na 3ª aula – 1ª parte, do nosso curso de Técnicas de Controle para AFC/CGU (após o edital). Veremos nesta aula as demais normas e assuntos da IN SFC 01/2001 atualizada. Esses assuntos complementam as minhas aulas de Controle Interno, sendo que na aula seguinte falaremos a respeito de controladoria para fecharmos a minha participação no curso. Em caso de dúvidas, pode entrar em contato comigo no seguinte endereço: renorribeiro@estrategiaconcursos.com.br

Abrços e bons estudos!

1. CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS

Neste tópico serão abordados aspectos relativos aos controles internos administrativos e principais tópicos relacionados às normas internacionais e de auditoria interna.

Vamos conceituar controles internos administrativos, seus objetivos e sua importância para melhoria da gestão das unidades e ainda identificar as normas relativas ao funcionamento das auditorias internas da administração indireta.

Controles Internos Administrativos

Uma das principais atribuições da Auditoria Interna é avaliar os controles internos administrativos da unidade, de forma a assegurar que os objetivos das entidades da administração pública sejam alcançados.

O que é controle interno administrativo?

Controle interno administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos para assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão até à consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

São objetivos a serem atingidos pelos controles internos administrativos:

- _ Propiciar a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- _ Assegurar exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais;
- _ Evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- _ Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativos/operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos;
- _ Salvar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;

- _ Permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade na utilização dos recursos; e
- _ Assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.

Os princípios que devem orientar o funcionamento dos controles internos administrativos são:

- _ Relação custo/benefício;
- _ Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
- _ Delegação de poderes e definição de responsabilidades;
- _ Segregação de funções;
- _ Instruções devidamente formalizadas;
- _ Controles sobre as transações;
- _ Aderência a diretrizes e normas legais.



1. Constituem-se objetivos do controle interno administrativo, os seguintes itens, EXCETO:

- a) Evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;**
- b) Salvar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;**
- c) Propiciar a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;**
- d) Delegação de poderes e definição de responsabilidades;**
- e) Assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.**

Resposta: o item D representa um princípio do controle interno

administrativo.

Gabarito: D

Uma das metodologias mais conhecidas para avaliação dos controles internos administrativos foi definido pelo Committee of Sponsoring Organization (COSO).

Segundo o COSO, controles internos são um processo operado pelo conselho de administração, pela administração e outras pessoas, desenhado para fornecer segurança razoável quanto ao atingimento dos objetivos de:

- (1) Confiabilidade das informações financeiras;
- (2) Conformidade com leis e regulamentos; e
- (3) Eficácia e eficiência das operações.

O COSO também destaca cinco componentes essenciais de um sistema de controle interno eficaz:

1. **Ambiente de controle:** estabelece a base para o sistema de controle interno através do fornecimento de disciplina e estrutura fundamentais.
2. **Avaliação de risco:** envolve a identificação e a análise pela gestão, não pelo auditor interno, dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos predeterminados.
3. **Atividades de controle:** asseguram que os objetivos de gestão são alcançados e que as estratégias de mitigação dos riscos são implementadas.
4. **Informação e comunicação:** Suporta todos os outros componentes de controle através da comunicação das responsabilidades de controle aos empregados e através do fornecimento de informação que permita às pessoas o cumprimento das suas responsabilidades.

5. Monitoramento: Abarca a supervisão externa dos controles internos por parte da gestão ou de outras partes externas ao processo. Também pode consistir na aplicação de metodologias independentes (como procedimentos customizados ou listas de verificação standard) por parte dos empregados envolvidos num processo.

Os controles internos devem ser periodicamente avaliados para analisar sua eficiência, eficácia e economicidade. Ou seja, se são eficientes e eficazes na proteção do patrimônio da organização, se são capazes de prever eventos futuros e evitá-los, gerando, principalmente, informações estratégicas para tomada de decisão da alta administração.

A atividade de controle requer o uso de padrões que delineiam atributos essenciais requeridos para garantir a sua qualidade. Os padrões estabelecem as características desejadas, que deveriam ser identificadas no planejamento e condução das ações de controle e na elaboração de relatórios.

Os padrões constituem-se, portanto, num conjunto de diretrizes a serem seguidos pelos auditores e versam, basicamente, sobre os seguintes temas:

- Qualificação da equipe;
- Independência;
- Zelo profissional;
- Controle de qualidade;
- Planejamento;
- Escopo de trabalho;
- Elaboração de relatórios.

NORMAS INTERNACIONAIS

As normas aplicáveis aos servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal estão em consonância com as principais definições estabelecidas pelos organismos internacionais (INTOSAI, ISPPIA e GAGAS) para o exercício da auditoria:

- Comportamento ético, cautela e zelo profissional;
- Independência;
- Conhecimento técnico e capacidade profissional;
- Planejamento, supervisão e qualidade dos trabalhos.

As entidades de administração indireta possuem, em seu corpo funcional, auditores para, entre outras atividades, assessorarem a gestão e emitirem parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomada de contas especiais.



2. Qual o dispositivo legal que regulamenta a atividade de auditoria interna no sistema de controle interno do Poder Executivo Federal?

Resposta: recapitulando o que já vimos, o Decreto 3591/2000 é um dos normalizadores do sistema de controle interno do poder executivo federal, estabelece, em seu art. 14, que as entidades da administração pública federal indireta deverão organizar a respectiva unidade de auditoria interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

O art. 15 desse mesmo decreto afirma que as unidades de auditoria interna das entidades da administração pública federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do sistema de controle interno do poder executivo federal, nas respectivas áreas de jurisdição.

AUDITORIA INTERNA

Vamos a seguir compreender melhor em que consiste essa atividade.

Vamos construir uma definição para Auditoria Interna?

Ok, então vamos falar a respeito do conceito de **Auditoria Interna**:

A Auditoria Interna é uma **atividade** que tem como objetivo **adicionar valor** à gestão, propiciando **melhorias** nas **operações** e **assessoramento** à alta **administração** do órgão ou entidade; para isso, vale-se de um conjunto de procedimentos tecnicamente normatizados que possibilitam o acompanhamento indireto de processos, a **avaliação** de **resultados** e a proposição de **ações corretivas** para os desvios gerenciais.

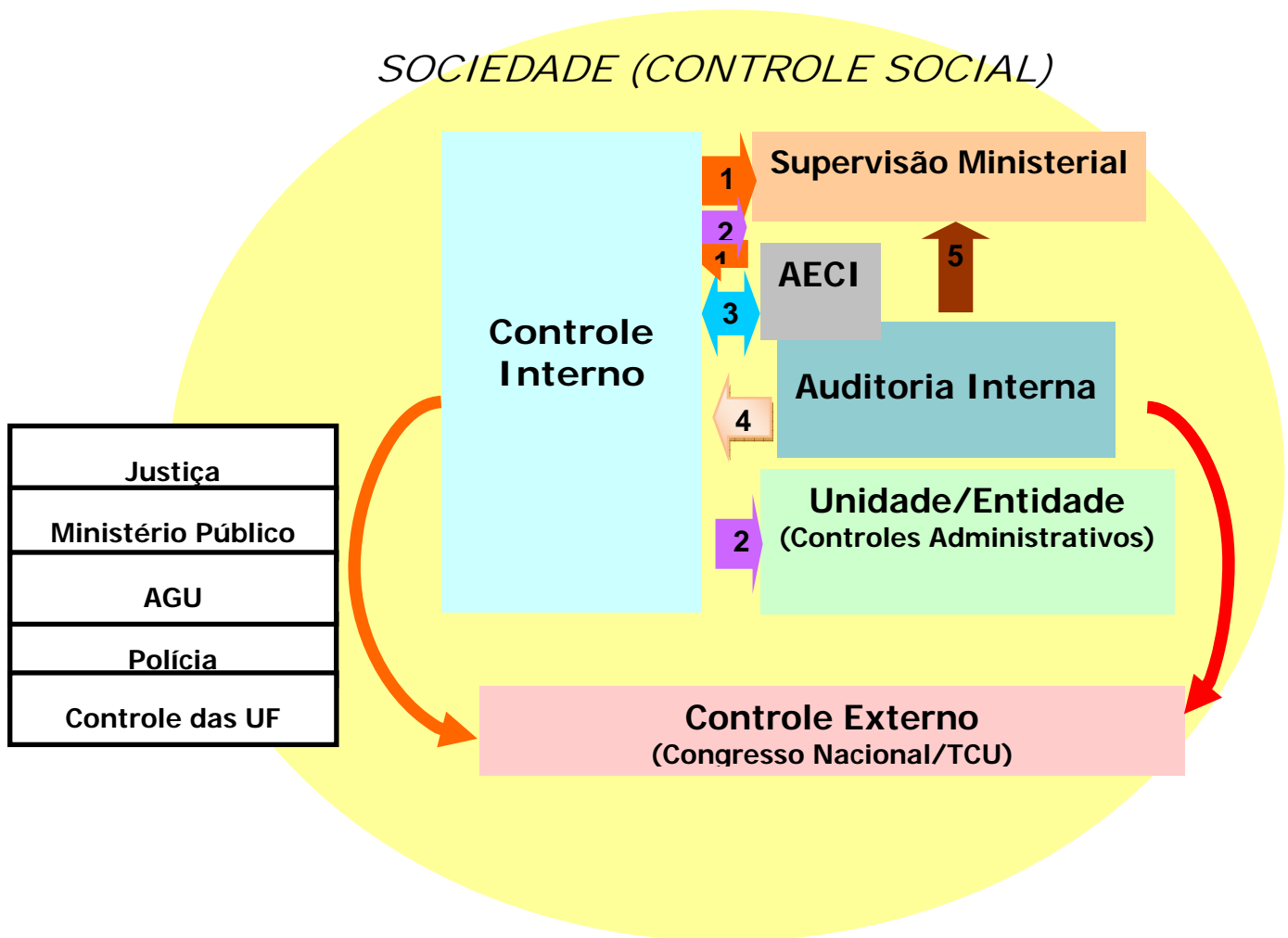
Como se realizam os trabalhos de Auditoria Interna?

Os trabalhos de auditoria interna são desenvolvidos por unidade de auditoria interna, ou por auditor interno, designados para a função.

A unidade de auditoria interna apresentará ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada para efeito de integração das ações de controle, seu plano de trabalho do ano seguinte.

A **Auditoria Interna** atua como **assessoramento** à alta administração da entidade e busca **agregar valor à gestão**.

Reveja a seguir o ambiente de controle no qual a Auditoria Interna está inserida:



Como está estruturada a unidade de Auditoria Interna?

Cabe às entidades da Administração Pública Indireta a organização de sua unidade, que deve possuir suporte necessário de recursos humanos e materiais.

Caso o volume de trabalho da entidade não justifique a estruturação de unidade organizacional de Auditoria Interna, o ato de regulamentação da entidade deve prever o desempenho das funções por um auditor interno.

A quem está subordinada a Auditoria Interna?

Deve estar subordinada ao conselho de administração ou órgão de atribuições equivalentes.

Caso a entidade não disponha de conselho de administração ou órgão equivalente, a Auditoria Interna ou o auditor interno subordina-se diretamente ao dirigente máximo da entidade. É vedado delegar essa vinculação a outra autoridade.

Como é feita a nomeação, designação ou exoneração de um auditor interno?

A nomeação, designação ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida pelo dirigente máximo da entidade à **aprovação** do conselho de administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, após, à **aprovação da Controladoria-Geral da União**.

Como se dá a vinculação técnica?

A unidade de auditoria interna está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do sistema de controle interno do poder executivo federal, que presta apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

Essa vinculação técnica visa proporcionar qualidade aos trabalhos e efetividade nos resultados de auditoria.



3. A auditoria interna tem como objetivo:

- a) atuar como consultoria ao gestor, de modo a agregar valor à gestão;**
- b) acompanhar os processos, avaliar os resultados e determinar ações corretivas;**
- c) adicionar valor à gestão, propiciando melhorias nas operações e assessoramento à alta administração;**

- d) os trabalhos de auditoria interna tem caráter predominantemente punitivo;
- e) a auditoria interna busca a proposição de ações preventivas para os desvios gerenciais.

Resposta: A Auditoria Interna tem como objetivo **adicionar valor** à gestão, propiciando **melhorias** nas **operações** e **assessoramento** à alta **administração**, valendo-se de um conjunto de procedimentos que possibilitam o acompanhamento indireto de processos, a **avaliação** de **resultados** e a proposição de **ações corretivas** para os desvios gerenciais.

Gabarito: C

Finalidades Básica da Auditoria Interna

A Auditoria interna atua para:

- **o fortalecimento da gestão:** consiste em agregar valor ao gerenciamento da ação governamental, contribuindo para o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual; a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União no âmbito da entidade; a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.
- **a racionalização das ações de controle:** objetiva eliminar atividades de auditoria em duplicidade nos órgãos/unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, bem como gerar novas atividades de auditoria que preencham lacunas por meio de pauta de ações articuladas. Essa racionalização

visa otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

- **o apoio ao sistema de controle interno:** consiste no fornecimento periódico de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, bem como no atendimento das solicitações de trabalhos específicos.

Quais as atividades específicas da auditoria interna?

Atividades Específicas da Auditoria Interna

As atividades específicas são as seguintes:

- a) Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- b) 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;
- c) Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- d) 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 demais sistemas administrativos operacionais;
- e) Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- f) Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;

- g) Propor mecanismos 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;
- h) Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;
- i) Comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à direção da entidade e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;
- j) Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna-RAINT, a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos na IN nº 07, de 29 de dezembro 2006;
- k) Verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União/BGU e l) Testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal.



4. 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 demais sistemas administrativos operacionais é uma atribuição tanto do controle interno quanto do controle externo.

Resposta: verdade, essas verificações cabem a todos os órgãos de

controle, tanto internos quanto externos.

CORRETO

5. Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU é uma atribuição da CGU.

Resposta: o acompanhamento da implementação das recomendações do SCI deve ser feita pela auditoria interna do órgão.

ERRADO

6. Assinale a afirmação incorreta a respeito das atribuições da Auditoria Interna:

- a) Comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário;
- b)) Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;
- c) Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber;
- d) auxiliar os dirigentes da entidade nas prestações de contas.

Resposta: à auditoria interna não caberá substituir o gestor na prestação de contas. O papel da auditoria interna consiste em Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas.

Gabarito: D

Normas relativas à Avaliação das Unidades de Auditoria

Por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, as unidades de auditoria interna das entidades da administração indireta federal devem apresentar às respectivas unidades do sistema de controle interno do poder executivo federal as ações e diretrizes propostas para o exercício seguinte.

O que é mesmo PAINT?

O PAINT é o instrumento que consigna o planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do poder executivo federal para um determinado exercício.

Nos termos da Instrução Normativa CGU nº 07, de 29/12/2006, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução do Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas das entidades da administração indireta do poder executivo federal, o PAINT deve abordar os seguintes itens:

_ Ações de auditoria interna

O PAINT deve abordar as ações de Auditoria Interna previstas e seus objetivos, destacando:

- Avaliação e relevância do risco inerente ao objeto a ser auditado;
- Origem da demanda;
- Objetivo da auditoria, resultados esperados e vulnerabilidades do objeto a ser auditado;
- Escopo do trabalho e representatividade dos exames a serem realizados em relação ao universo de referência;
- Cronograma e local de realização dos trabalhos de auditoria;
- Recursos humanos a serem empregados (horas de trabalho a serem alocadas em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos requeridos).

_ Ações de desenvolvimento institucional e de capacitação

O PAINT deve conter as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade, destacando:

- Informações relativas à revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros;

– Justificativas para cada ação que se pretende realizar ao longo do exercício.


Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna – RAINT

Além do PAINT, as unidades de auditoria interna encaminharão às unidades de controle, até o dia 31 de janeiro, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, com o relato sobre as atividades de auditoria interna, em razão das ações planejadas, constantes no PAINT do exercício anterior, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da unidade de auditoria.

2. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE CONTROLE

As ações de controle precisam ser bem planejadas para que possam ter um resultado eficaz. Antes de realizar os trabalhos de auditoria, é preciso definir sua natureza, época de realização, escopo, extensão dos procedimentos e números de componentes da equipe. Para isso, é fundamental avaliar a materialidade, o risco e a relevância das ações que serão auditadas.

Nesta parte você vai compreender como devem ser planejadas as ações de controle. Você vai poder conhecer ainda o exemplo do planejamento realizado pela CGU nas ações de acompanhamento da Execução de Programa de Governo.


	<p>Amigos concurseiros, é bom que se diga que ao longo de nossa aula, vamos saber o seguinte:</p> <p>Planejamento de uma ação de controle; riscos de auditoria; ciclo orçamentário e como a CGU planeja o acompanhamento dos programas de Governo; critérios e as variáveis envolvidas no processo de seleção e hierarquização de ações de governo realizado pela CGU.</p>
---	--

O planejamento é uma etapa fundamental para o sucesso da auditoria, sendo imprescindível que sejam alocados os recursos e o tempo adequado para sua realização. Antes de elaborar o plano ou programa que guiará os trabalhos de auditoria, é importante que o auditor se prepare. Um bom começo é conhecer melhor a unidade auditada e os seus negócios. O auditor precisa entender os eventos, transações e práticas que podem ter efeitos importantes sobre os seus resultados. Esse conhecimento permite ao auditor fornecer ajuda valiosa à administração e ao conselho de administração da entidade, na determinação, por exemplo, se:

- A administração avaliou adequadamente os riscos do negócio;
- A administração está monitorando as medidas de desempenho adequadas;
- Os sistemas de informação estão servindo adequadamente à administração.
-

Conforme falado antes, questão **fundamental** é avaliar os controles internos da entidade.



	<p>Quanto melhor o controle, mais segurança para o trabalho. Quanto menor o controle, mais cuidado é exigido na execução das tarefas.</p> <p>A profundidade dos exames é, pois, guiada pela avaliação que fazemos dos controles internos.</p>
---	---

Riscos de auditoria

A preocupação do auditor com os controles está diretamente relacionada às **potencialidades de riscos**, ou seja, de erros que podem ocorrer e que escapam a um tradicional exame de controles.

As ações de auditoria são desenhadas para obter segurança razoável – não absoluta- sobre as questões auditadas. Logo, é preciso que o **auditor defina** o risco de auditoria compatível com o grau desejável de segurança que ele deseja alcançar.

Vamos conhecer os componentes dos riscos de auditoria:

Risco Inerente: É aquele que decorre da própria natureza da operação, independentemente da existência de controle. O risco inerente deve ser avaliado sem que se leve em consideração a existência de controle na instituição, cuja avaliação se dá quando da mensuração do risco de controle.

Entre os fatores que podem influenciar o risco inerente da instituição estão: as operações contábeis de alta dificuldade; a concentração das decisões financeiras e operacionais em uma única pessoa; a alta rotatividade de administradores; má reputação da gerência; dificuldades significativas para a auditoria; problemas nas transações problemáticas entre empresas correlacionadas, entre outros.



Risco de Controle: É o risco de não haver um bom sistema de controles internos que previna ou detecte, em tempo hábil, erros ou irregularidades relevantes. Está relacionado à vulnerabilidade dos procedimentos do controle interno.

Devido a este risco, é importante o auditor ter uma boa avaliação dos controles internos, para testar sua eficácia, e medir corretamente as probabilidades de falhas.

Risco de Detecção: É a probabilidade de um erro não ser apurado ou detectado pelo auditor, ou ainda levar o auditor a concluir pela inexistência em função de um erro de avaliação próprio ou da sua equipe. Trata de riscos enfrentados diretamente pela auditoria.



Os riscos inerentes e de controle podem ser avaliados pelo auditor juntos ou separadamente já que ambos referem-se ao sistema de controle interno.

A adequada avaliação dos riscos de auditoria vai definir a profundidade e natureza das atividades de investigação (testes substantivos), na medida em que quanto maiores forem os riscos existentes, necessariamente maiores serão os procedimentos específicos necessários para minimizá-los.

Estabelecer os riscos envolvidos possibilita antever possíveis falhas, mediante a inclusão nos programas de auditoria de procedimentos que visem minimizar a ocorrência de falhas/impropriedades que possam afetar significativamente os resultados dos trabalhos de auditoria.



7. Em relação aos riscos de auditoria, analise os itens a seguir:

I. quanto maiores forem os riscos existentes, necessariamente maiores serão os procedimentos específicos necessários para minimizá-los;

II. O risco inerente deve ser avaliado apenas quando levamos em consideração a existência de controle na instituição.

III. o risco de detecção é a probabilidade de um erro não ser apurado ou detectado pelo auditor, ou ainda levar o auditor a concluir pela inexistência deste erro.

IV. o risco de controle é o risco de haver um bom sistema de controles internos que previna ou detecte, em tempo hábil, erros ou irregularidades relevantes.

Dessa forma, estão corretos os itens:

a) I

b) II

- c) I e II
- d) II, III e IV
- e) I, III.

Resposta:

Item I – o planejamento da auditoria considera, entre outros fatores, a avaliação do risco de auditoria, isto é, qual seria a probabilidade de não se encontrar erros que possam existir na entidade auditada. Dessa forma, a adequada avaliação dos riscos de auditoria vai definir a profundidade e natureza das atividades de investigação. CORRETO

Item II – o risco inerente é da própria natureza da operação e independe do controle. ERRADO

Item III – sim, o risco de detecção reflete a probabilidade de um erro não ser apurado, levando o auditor a concluir pela inexistência desse erro. CORRETO

Item IV – o risco de controle refere-se ao controle, ou seja, um controle ruim que não esteja detectando os erros e fraudes. ERRADO

Gabarito: E

FATORES A CONSIDERAR NO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes:

- a) O conhecimento detalhado dos sistemas contábil de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade;
- b) A natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados;
- c) A existência de entidades associadas, filiais e partes relacionadas que estejam no âmbito dos exames da auditoria interna;

- d) O uso do trabalho de especialistas e outros auditores;
- e) Os ciclos operacionais da entidade relacionados com volume de transações e operações;
- f) O conhecimento das atividades operacionais da entidade;
- g) O conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos.



8. O planejamento de auditoria não abrange o conhecimento das atividades operacionais da entidade, bem como o conhecimento dos sistemas contábil de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade.

Resposta: pelo contrário, o planejamento deverá considerar esses aspectos, do contrário, ficaria muito difícil auditar aquilo que não conhecemos.

ERRADO

9. O conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos, bem como a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados são subsídios para estabelecer os riscos e antever possíveis falhas na execução dos trabalhos.

Resposta: isso mesmo, quanto maior o conhecimento da entidade auditada, melhor serão as chances de um planejamento que minimize os riscos inerente, de controle e de detecção.

CORRETO

Segundo as normas do CFC, o auditor interno deve documentar seu planejamento e preparar, por escrito, o programa de trabalho, detalhando

o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza oportunidade e extensão.

Os programas de trabalho, estruturados de forma a servir como guia e meio de controle, devem ser revisados e/ou atualizados quando necessário. Os planos devem incorporar os trabalhos relacionados aos recursos de processamento eletrônico de Dados – PED e dos sistemas da entidade.

O uso de técnica de auditoria interna que demandem o emprego de recursos de PED requer que o auditor interno as domine completamente, de forma a implementar os próprios procedimentos

ou, se for o caso, orientar, supervisionar e revisar os trabalhos de especialistas.



A fase final de planejamento consubstancia-se na elaboração dos programas de auditoria.

Os instrumentos de planejamento podem ser gerais, como plano anual de atividades de auditoria interna – PAINT, exigido pela IN CGU nº 07/2006, que consiste em um documento que contém a programação dos trabalhos de auditoria da entidade supervisionada para o período de um ano ou planos de ações específicas de auditoria, como as auditorias de natureza operacional, que utilizam instrumentos como a matriz de planejamento.

A Matriz de Planejamento é um documento que relaciona, a partir do enunciado do objetivo da auditoria, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes

de informações, as técnicas de auditoria (procedimentos e equipe), as limitações e os possíveis achados de auditoria.

3. PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

Os procedimentos e as técnicas de Auditoria e Fiscalização são formas de investigações técnicas que, tomadas em conjunto, permitem a formação fundamentada da opinião pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Procedimentos

Procedimentos de ação de controle é o conjunto de verificações e averiguações previstas num Plano de Trabalho de Auditoria/Fiscalização, que permite obter evidências suficientes e adequadas para a construção e análise das constatações que sejam levantadas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Técnicas

As técnicas constituem-se no conjunto de processos e ferramentas operacionais que viabilizam a obtenção de evidências, as quais devem ser suficientes, adequadas, relevantes e úteis para a conclusão dos trabalhos.

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE CONTROLE NA CGU

A CGU, em suas ações referentes às auditorias anuais de contas, utiliza-se de dois instrumentos de planejamento.

O **Plano de Auditoria** relaciona os itens do Relatório de Auditoria, conforme determinam os normativos do Tribunal de Contas da União – TCU, com os procedimentos a serem utilizados, os códigos e registros a

serem preenchidos no sistema, e a natureza jurídica das Unidades que serão objeto da respectiva ação.

A **Matriz de Riscos e Boas Práticas** é o instrumento utilizado no planejamento das auditorias de contas. Neste modelo são relacionados os itens sobre os quais a CGU deve se manifestar sobre a questão das unidades auditadas, os principais riscos relacionados a estes temas, a síntese do procedimento a ser utilizado, e boas práticas a serem seguidas para minimizar estes riscos.

No planejamento de suas ações para avaliar a execução de programas de governo, a CGU executa estudo detalhado dos programas, principalmente quanto à sistemática de execução, aos recursos envolvidos e aos responsáveis pela elaboração e execução da política pública, utilizando-se da metodologia de avaliação da relevância, materialidade e criticidade.



10. As técnicas de auditoria permitem a obtenção de evidências por meio de uma série de comandos que devem ser seguidos passo a passo, e permitem a obtenção de evidências suficientes para a construção e análise de constatações.

Resposta: as técnicas de auditoria são as ferramentas utilizadas para a obtenção de evidências, conforme veremos mais adiante de forma detalhada. Por sua vez, os procedimentos contém um conjunto de diretrizes, orientações e verificações a serem seguidas, utilizando-se as técnicas (ferramentas) de auditoria. Vou fazer uma comparação bem grosseira, mas que você não vai esquecer: o procedimento é a o manual de manutenção de um avião, que contém uma série de averiguações e verificações a serem feitas, enquanto que as técnicas são as ferramentas

e os processos que devem ser feitos para que sejam realizadas essas verificações.

ERRADO

O programa de governo é o componente do planejamento governamental que deve servir de elo integrador entre o instrumento de planejamento de maior envergadura temporal, o PPA, e a lei que fixa as despesas para cada exercício, a LOA. Assim, o PPA organiza a atuação governamental em Programas e correspondentes metas físicas e financeiras para uma perspectiva de quatro anos, e a LOA, anual, detalha tal organização, avançando com os elementos necessários para possibilitar a alocação de recursos de forma transparente e responsável, com vistas ao alcance dos objetivos e resultados pretendidos.

A ação do governo é planejada por meio do Plano Plurianual – PPA e os desdobramentos se materializam na Lei Orçamentária Anual – LOA, sob a forma de Orçamento-Programa.

Essa vinculação entre o PPA e a LOA ocorre por intermédio da LDO, que estabelece as metas e as prioridades da Administração Pública Federal, bem como inclui as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A LOA tem um ciclo orçamentário específico composto pelas seguintes etapas:

Elaboração: a etapa de elaboração é realizada pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, tendo a Secretaria de Orçamento e Finanças como órgão principal dessa etapa. Ao término da etapa, a proposta de lei orçamentária anual é enviada à Casa Civil e dali para o Presidente da República.

Discussão, aprovação e publicação: A etapa da Discussão e Aprovação do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) é realizada no Congresso Nacional após seu envio, pelo Presidente da República, até 31/08 do exercício financeiro. A análise do PLOA é realizada pela Comissão Mista de Orçamento, composta por Senadores e Deputados Federais. Após a emissão do parecer prévio, o PLOA é aprovado pelas duas casas na forma do regimento comum. Após a aprovação, a LOA é enviada para a sanção presidencial até 22/12 do exercício financeiro, término da sessão legislativa.

Execução orçamentária e financeira: a etapa de Execução Orçamentária e Financeira é conduzida pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, após as publicações da LOA e do Decreto de Programação Financeira.

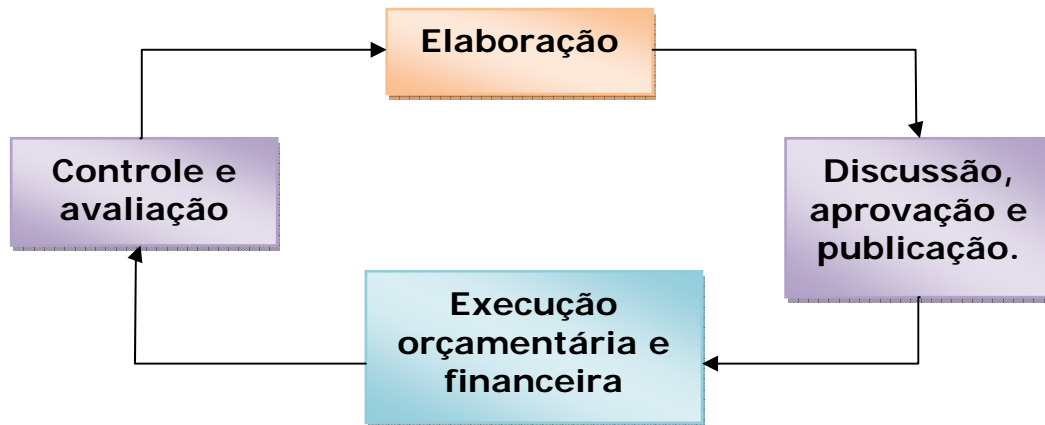
Controle e avaliação: a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

No caso do Poder Executivo Federal, o Sistema de Controle Interno (SCI) possui como órgão central, a Controladoria Geral da União (CGU), que tem as seguintes finalidades constitucionais:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a **execução dos programas de governo** e dos orçamentos da União;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os **resultados**, quanto à **eficácia e eficiência**, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Podemos esquematizar o ciclo orçamentário da seguinte forma:



11. O Sistema de Controle Interno (SCI) possui como órgão central, a Controladoria Geral da União (CGU), tem como uma de suas atribuições somente avaliar a legalidade, tendo em vista que o mérito da política pública está fora do escopo de avaliação do controle interno.

Resposta: cabe ao SCI avaliar não apenas a legalidade mas também a eficácia e eficiência, bem como o alcance dos resultados.

ERRADO

12. Os recursos destinados à entidades sem fins lucrativos não se sujeitam à auditoria do SCI.

Resposta: como vimos, todo e qualquer recurso público repassado a entidades públicas ou mesmo privadas está sujeito à fiscalização tanto de controle interno quanto do externo.

ERRADO

O acompanhamento das ações de governo pela CGU é composto de duas fases:

- Planejamento;
- Monitoramento.

Para dar cobertura a centenas de programas, que se compõem de milhares de ações de governo, executadas por milhares de unidades federais, resultando, por certo, em milhares de instrumentos de transferências, repasses e licitações, que geram milhões de processos, operações contábeis de despesa e objetos de exame, cujos resultados e a concretização em bens e serviços alcançam a grande maioria, senão a totalidade dos cerca de 5.560 municípios brasileiros, é **necessário também possuir um método criterioso de planejamento que permita delimitar os focos de atuação.**

Diante desse cenário é que se preconiza a aplicação da denominada metodologia de planejamento para acompanhamento da execução de programas de governo.

Mapeamento das Políticas Públicas

Essa etapa consiste no levantamento anual do universo de políticas públicas a serem implementadas no âmbito de cada ministério setorial bem como dos correspondentes recursos objetos de gastos públicos e/ou sujeitos ao acompanhamento do Sistema de Controle Interno - SCI.

Boa parte dessas políticas públicas encontra-se estruturada sob a forma de programas no orçamento geral da União – OGU, cuja organização facilita sobremaneira tal mapeamento.

Para organização do trabalho, o controle interno classifica os recursos não compreendidos no Orçamento Geral da União (OGU) como Programações e as suas divisões como Módulos-Tipo.

Conceituar os recursos não compreendidos no OGU como Programação tem uma razão especialmente operacional e visa propiciar aos mencionados recursos estruturação semelhante ao estabelecido para os programas orçamentários.

Assim, as programações estão para os programas como os seus componentes módulos-tipo estão para as ações de governo.

Na Etapa de Mapeamento das políticas públicas, são identificados:

- Megaobjetivos;
- Origens e volumes de recursos previstos;
- Agentes responsáveis;
- Interfaces.

Faz-se necessário um razoável conhecimento e acompanhamento sobre cada setor, seus órgãos, entidades supervisionadas e unidades, suas atuações, responsabilidades públicas e suas características.

Hierarquização dos Programas/Programações

Os programas/programações, a partir do relacionamento com determinados atributos caracterizadores de destaque – chamados de critérios de hierarquização-, são classificados em:

Essenciais Relevantes Coadjuvantes


As variáveis que vão proporcionar a classificação dos programas/programações em Essenciais, Relevantes e Coadjuvantes são:


Materialidade: Relaciona-se com o montante de recursos de cada programa/programação.

Relevância: Importância no contexto político, social, econômico e estratégico, de determinadas políticas públicas ou de planos específicos que as agrupam.

Criticidade: São aspectos e mecanismos que podem sinalizar risco potencial ou efetivo aos programas como:

- a) Desempenho das metas e indicadores;
- b) Incidência e confirmação de denúncias;
- c) Suficiência/validade dos controles administrativos da gestão;
- d) Suficiência e validade dos mecanismos de avaliação de desempenho;
- e) Certificação das contas anuais;
- f) Existência de áreas e objetos sujeitos à corrupção com históricos e estatísticas;
- g) Transferências de recursos e/ou responsabilidades;
- h) Composição dos recursos humanos;
- i) Atuação do controle social;
- j) Atuação do controle interno etc.

	<p>A hierarquização dos programas/programações não está vinculada à capacidade operacional que a unidade de controle possui para realizar seus trabalhos.</p>
---	---

	
<p>13. Analise os itens a seguir, em relação à hierarquização de programas e ações:</p>	<p>I - Um programa de governo objeto de denúncias na imprensa atende ao critério de Criticidade</p> <p>II – quanto maior for o volume de recursos alocado em um programa, maior será a sua relevância para a hierarquização;</p>

III – A importância no contexto político, como no caso do programa bolsa família está relacionada ao conceito de materialidade.

Está correto o seguinte item:

- a) I e II
- b) I e III;
- c) II e III;
- d) I
- e) I, II e III.

Resposta: Item I – um dos critérios de criticidade refere-se exatamente a denúncias por meio da imprensa. CORRETO

Item II – o critério da materialidade está relacionado ao volume de recursos envolvidos. ERRADO

Item III – a importância no contexto político relaciona-se ao conceito de Relevância.

Gabarito: D

Priorização de Ações/Módulos-Tipos

A priorização consiste na definição, pela unidade da SFC responsável por acompanhar os programas afetos a determinado ministério, de quais programas/programações e suas correspondentes ações/módulos-tipo serão incorporadas ao processo de controle, em especial, o **Controle Sistemático**, de acordo com as diretrizes estratégicas da instituição e a capacidade operacional existentes para o planejamento e a execução das ações de controle.

A priorização está vinculada à hierarquização, mas, por questões estratégicas, um determinado programa/programação classificado como Essencial poderá não ser priorizado para acompanhamento sistemático.

Da mesma forma, um programa/programação classificado como **relevante** ou **coadjuvante** poderá ser incluído no **processo sistemático de controle**, em razão de sua súbita importância.

Controle Sistemático e Assistemático

O controle sistemático ocorre quando as ações de controle são definidas e executadas com base em um processo consistente de planejamento, ou seja, pressupõe a realização de todas as etapas da Metodologia, em especial a elaboração da documentação básica.

Além do controle sistemático, há também o controle assistemático que se dá quando as ações de controle visam à verificação de questões pontuais resultantes de demandas externas como denúncias e solicitações de autoridades, ou se, por quaisquer razões, a instituição entenda necessário averiguar com presteza e rapidez determinada situação.

Nesse caso, são dispensadas a elaboração de planejamento completo, com amplo levantamento de dados, e a definição de estratégias, como condições para a deflagração das ações de controle.

4. TÉCNICAS, SUPERVISÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE

A seguir, você vai conhecer as técnicas que possibilitam a execução das ações de controle e os métodos de seleção de itens, sobre os quais serão aplicadas as técnicas. Serão apresentadas também as etapas e a operacionalização da execução de uma ação de controle.

Dessa forma iremos ver o seguinte:

- os tipos básicos de técnicas utilizados na auditoria e fiscalização;

- os métodos de seleção de itens para a aplicação das técnicas;
- as etapas da execução de uma ação de controle e os princípios que regem a elaboração de uma recomendação.

Técnicas de Auditoria e Fiscalização

Sabemos que as técnicas de controle se constituem em ferramentas utilizadas para possibilitar a execução das ações de controle. As técnicas de controle são aplicadas com vistas à obtenção de evidências que deem suporte ao atendimento dos objetivos de cada procedimento executado.

Assim, devem ser selecionadas e aplicadas as técnicas que se revelem mais adequadas ao cumprimento dos objetivos estabelecidos nas ordens de serviço.



14. (CESPE/MPE-PI/2012 – adaptado) Com relação a diretrizes, princípios, conceitos e normas técnicas para a atuação do sistema de controle interno, julgue o item que se segue.

Técnica de auditoria é o conjunto de processos e ferramentas operacionais de que se serve o controle para a obtenção de evidências.

Resposta: como visto, as técnicas são as ferramentas utilizadas nas ações de controle. **CORRETO**

Qual o objetivo dessas técnicas?

Os processos de identificação, análise, avaliação e documentação de informações, operados por meio da aplicação de técnicas de controle,

devem ser supervisionados para proporcionar razoável segurança de que a **objetividade seja mantida** e as **metas de trabalho alcançadas**.

As técnicas de controle objetivam, em linhas gerais:

- Produzir evidência global que sustente a descrição dos atos e fatos observados durante a execução das ações de controle;
- Evidenciar a responsabilidade do auditor/fiscalizado quanto à adoção de providências sobre os fatos constatados;
- Possibilitar a compreensão sobre a causa da ocorrência dos fatos identificados;
- Subsidiar a elaboração de recomendações.

Quais são essas técnicas?

Os tipos básicos de técnicas selecionados a seguir são utilizados tanto na auditoria quanto na fiscalização.

O que queremos saber? O que vamos fazer?



Meus caros concurseiros, essa parte também é vista na auditoria não governamental, mas vou explorar o assunto aqui também por conta da pertinência do tema ao controle governamental e por estar na IN SFC 01/2001. Então vamos lá!

5. TÉCNICAS DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

1) Indagação escrita: a indagação escrita consiste na apresentação formal de questões ou solicitações de informação para o respondente, com a expectativa de obtenção de resposta escrita.

Sua utilização visa assegurar que o respondente foi formalmente instado a se pronunciar sobre determinado assunto, em decorrência do andamento de uma ação de controle. No âmbito da Controladoria-Geral da União, a aplicação da técnica de indagação escrita é efetuada por meio da emissão de:

- **Solicitações de auditoria/fiscalização (SA/SF):** documentos utilizados para formalizar o pedido de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes para o cumprimento dos objetivos da Ordem de Serviço;

- **Nota de auditoria (NA):** constitui-se em solicitação de ação corretiva aplicada durante as atividades presenciais no campo. A NA pode servir para a proposição à unidade examinada de ação corretiva sobre questões pontuais (falhas formais), de caráter não-postergável, bem como à recomendação de solução para eliminação de situações críticas que evidenciem danos efetivos ou potenciais ao erário, passíveis de serem evitadas pela assunção de procedimentos corretivos. A manifestação escrita não dispensa a necessidade de verificação, por outros meios, das informações que venham a ser recebidas por escrito da unidade examinada.

2) Entrevista ou indagação oral: a entrevista é o ato físico e técnico de consultar pessoas que possibilita a coleta presencial, pelo servidor do Controle Interno, de informações testemunhais.

Distingue-se da indagação escrita em função do posicionamento do agente que, nesse caso, conduz oralmente a busca pelas informações.

Essa técnica pode ser usada com a finalidade de:

- a) Obter explicações detalhadas sobre itens não usuais revelados durante a coleta de evidências por intermédio de outras técnicas;
- b) Obter dados, opiniões e ideias dos respondentes;
- c) Confirmar/esclarecer fatos e dados obtidos de outras fontes.

A aplicação da técnica de entrevista pode se dar com o apoio dos seguintes instrumentos:

a) Questionários estruturados, que obedecem a uma estrutura formal e sequencial de perguntas direcionadas e específicas. Quando aplicados para fins de avaliação dos controles internos, os questionários são normalmente compostos de respostas do tipo Sim/Não ou Não Aplicável. Nesses casos, a análise dos dados gerados a partir da aplicação dos questionários, possibilita os seguintes resultados e vantagens:

- As respostas do tipo “não” podem indicar falhas ou deficiências de controle interno;
- Sua utilização e seu preenchimento são relativamente fáceis, já que o julgamento envolvido é mínimo;
- Pode-se dividir o questionário entre diversos avaliadores, sem risco de perda da sequência.

b) Questionários semiestruturados, que contêm os principais tópicos relativos ao problema que se vai estudar; nestes casos o entrevistador tem liberdade de conduzir as questões junto ao entrevistado sem obediência a uma estrutura rígida.

Para que produza evidências aceitáveis, a entrevista deve:

- Ser conduzida com absoluta imparcialidade, de forma a não “induzir” o entrevistado a uma determinada resposta;

- Ter seus resultados imediatamente registrados, de forma adequada e recuperável;
- Ter, na medida do possível, seus resultados corroborados pela coleta de outras evidências.

A informação obtida por meio de entrevistas, ainda que confirmada por escrito pela pessoa entrevistada, representa somente uma opinião ou uma informação que merece ser respaldada por outros documentos, de modo a assegurar a sua confiabilidade. A confiabilidade da entrevista depende da habilidade de comunicação, objetividade, tato, conhecimento e bom senso do servidor que registra as informações.

3) Análise de Registros e Documentos: essa análise constitui-se no exame de processos, atos formalizados, documentos avulsos (cheques, notas de empenho, relatórios, notas fiscais, ofícios), registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados. São requisitos básicos da utilização dessa técnica:

- Existência de conexão entre os documentos e registros examinados e o propósito do trabalho;
- Estabelecimento da relação entre os documentos e registros examinados e as informações evidenciadas por intermédio de outras técnicas, mediante comparação e cruzamento de dados;
- Verificação da autenticidade da base documental e dos registros, em função da segurança e credibilidade de sua fonte geradora;
- Verificação da observância da legislação e de normas técnicas aplicáveis aos documentos e assentamentos (registros) analisados;
- A verificação da datação dos documentos e assentamentos (registros), de forma a checar se são produzidos de forma tempestiva e abrangente;
- A verificação da completude e abrangência dos documentos e assentamentos (registros).



15. A análise da documentação de aquisição de bens/serviços, da documentação relativa a contratos celebrados, de inventários, folha de pagamento e de registros primários que suportam informações evidenciadas em relatórios de gestão é um exemplo de análise de registros e documentos.

Resposta: essa análise que compreende todos os registros e controles de uma atividade ou ação, é chamada de análise documental. **CORRETO**

4) Conferência de Cálculos: resulta da revisão das memórias de cálculos ou da confirmação de valores por meio do cotejamento de dados quantitativos. Essa técnica visa evidenciar a adequação dos cálculos realizados, quando eles têm utilidade para os objetivos da ação de controle.

Dados gerados a partir da conferência de cálculos têm o mérito de possibilitar a utilização de informações precisas a título de evidência, ainda que não seja possível assegurar a confiabilidade dos dados que são o input da conferência realizada. São requisitos básicos da conferência de cálculos:

- Utilidade objetiva da conferência para os propósitos do trabalho;
- Existência dos elementos de comparação;
- Conhecimento dos parâmetros, variáveis e fatores (índices) envolvidos;
- Domínio da metodologia aplicada.

Exemplo: montagem de planilha para confirmar dados de arrecadação informados pela unidade.

5) Confirmação externa ou circularização: a técnica de confirmação externa consiste na verificação junto a fontes externas à unidade examinada, como fornecedores de bens e/ou serviços, dentre os quais se incluem as empresas contratadas para fiscalização de obras de execução indireta, sobre a fidedignidade das informações obtidas internamente. Um requisito básico da confirmação externa é que a obtenção e o trâmite das respostas estejam sob controle da equipe.

6) Correlação das informações obtidas: a técnica de correlação das informações obtidas consiste no cotejamento de informações oriundas de fontes independentes, autônomas e distintas, dentro da própria unidade. Permite avaliar a consistência mútua entre evidências colhidas a partir de fontes distintas dentro das unidades e é utilizada para fornecer evidência confirmativa e qualificar as provas obtidas. O requisito básico da correlação das informações obtidas é a pertinência da relação existente entre as informações obtidas de diferentes fontes dentro da unidade.



16. São exemplos de confirmação externa ou circularização: Confirmar a existência de bens em poder de terceiros; confirmar os direitos a receber e obrigações assumidas por uma entidade junto a terceiros.

Resposta: a conferência de informações junto a fontes externas pode ser denominada circularização ou confirmação externa.

CORRETO

17. O cotejamento das informações da pasta de pessoal de um servidor do órgão “Y” com os registros alimentados pelo próprio

órgão no SIAPE; comparação do Boletim de Medição da Execução de Obras com os pagamentos correspondentes, à vista das faturas de serviço. Todos esses casos são exemplos de correlação das informações obtidas.

Resposta: na técnica denominada correlação busca-se confrontar duas fontes diferentes, com a finalidade de confirmar a veracidade dos dados e provas. **CORRETO**

7) Inspeção física: também chamada de Contagem Física, a inspeção física é a verificação in loco de uma dada situação. Geralmente envolve a medição da quantidade de um ativo ou determinação de sua qualidade comparada com um padrão predeterminado. Pode ser utilizada também na procura de provas negativas, como o exame de evidências de ausência ou avaria de bens patrimoniais. Deve ser utilizada quando presente um dos seguintes objetivos:

- Confirmar a existência de determinados bens que deveriam ter sido construídos ou adquiridos;
- Verificar se a quantidade e a qualidade de determinados bens estão de acordo com os registros encontrados, ou com padrões legais ou técnicos;
- Verificar a confiabilidade dos controles relativos ao registro e à guarda de bens;
- Verificar se os bens estão de acordo com a(s) finalidade(s) para a(s) qual(is) foram adquiridos ou construídos.

Este exame é usado para testar a efetividade dos controles, particularmente daqueles relativos à segurança de quantidades físicas ou qualidade de bens tangíveis. A evidência é coletada sobre itens tangíveis. A confiabilidade da evidência obtida por essa técnica dependerá da habilidade e experiência do servidor do Sistema de Controle Interno em propiciar a precisão das informações geradas a partir da inspeção. Em casos, por exemplo, em que seja requerida a verificação de condições de

estocagem e acondicionamento de produtos agropecuários, poderá ser requerida uma expertise específica.

São requisitos básicos da inspeção física:

- Ação presencial;
- Situação estática;
- Definição locacional;
- Delimitação da abordagem;
- Especificação técnica/caracterização do objeto;
- Referenciais (padrões) de medição.



18. Assinale a opção que não corresponde a técnica de inspeção física:

- a) verificação da correta aquisição de tratores e caminhões para prefeitura municipal, adquiridos com recursos de um programa federal;**
- b) fiscalização de uma obra; entrega de material;**
- c) exame de bens patrimoniais;**
- d) exame do registro de entrada e saída.**

Resposta: das opções mostradas, a única que não corresponde à técnica de inspeção física é a do item E. Tal item está relacionado a análise documental. Se o auditor confrontar esses registros com os dados constantes em um sistema de informática teremos a técnica de correlação das informações obtidas. Se essa confirmação da entrada e saída fosse dirigida às empresas transportadoras das mercadorias teríamos uma circularização ou confirmação externa.

Gabarito: E

8) Observação das atividades e condições: é utilizada para evidenciar as atividades que exigem a aplicação de **testes flagrantes**. Sua utilização pode revelar fatos que, de outra forma, seriam de difícil constatação. A utilização dessa técnica depende da argúcia, dos conhecimentos e da experiência do servidor do Sistema de Controle Interno, na análise de processos gerenciais e de fluxogramas.

Os elementos da observação são:

- Identificação da atividade específica a ser observada;
- Observação da sua execução;
- Comparação do comportamento observado com os padrões;
- Avaliação e conclusão.

Deve ser utilizada quando presente um dos seguintes objetivos:

- Ampliar os conhecimentos da equipe sobre unidade examinada, ou sobre determinadas atividades ou condições específicas;
- Comparar os comportamentos ou condições existentes com padrões legais ou técnicos.

São requisitos básicos da observação das atividades e condições:

- Pertinência da atividade ou condição com os propósitos do trabalho;
- Situação dinâmica;
- Atividades e/ou condições normatizadas;
- Definição da rotina observável;
- Atitude / comportamento de neutralidade.

9) Cortes das operações ou cut-off: resulta em corte interruptivo das operações ou transações para apurar, de forma seccionada, a dinâmica de um procedimento. Representa a “fotografia” do momento-chave de um processo. É mais utilizada na ação de controle do tipo Auditoria. São requisitos básicos do seccionamento de operações:

- Operação seccionável;
- Domínio das etapas da operação;
- Domínio do corte adequado – secção ideal;
- Capacidade técnica de análise amostral.

10) Teste laboratorial: aplicado nos itens/materiais, objeto de exame, o teste laboratorial procura fornecer evidências quanto à integridade, à exatidão, ao nível, ao tipo, à qualidade e à validade desses objetos. Devem ser observadas as diretrizes genéricas do teste laboratorial, quais sejam, objetivo, alvo, atributo ou condição a ser pesquisada, como a população será testada, tamanho e avaliação do resultado do teste. De um modo geral, é demandada a um terceiro a execução dessa técnica. É mais utilizada na ação de controle do tipo Fiscalização.

São requisitos básicos do teste laboratorial:

- Situação estática;
- Especificação técnica / caracterização do objeto;
- Referenciais de medição.



19. A respeito das técnicas de auditoria, julgue os itens a seguir:

I – a observação de procedimento de abastecimento de embarcações pesqueiras com subsídio ao óleo diesel, em posto credenciado corresponde a técnica de observação de atividades e condições;

II – é exemplo da técnica de cut off a contagem de sacaria de café em armazéns do governo federal, localizados em um

município, com paralisação das operações de entrada e saída no momento da realização da contagem.

III – constitui-se um teste laboratorial a coleta de amostra e teste para emissão de laudo para certificação da qualidade do arroz tipo agulhinha nº 2, adquirido para distribuição de cestas a municípios partícipes do Programa FOME ZERO

Dessa forma assinale a sequencia correta:

- a) VFF
- b) VFV
- c) FVV
- d) VVV
- e) FFF

Resposta: sem maiores justificativas, podemos dizer que os três itens estão corretos e são exemplos de observação das atividades, corte das operações e teste laboratorial, respectivamente.

Gabarito: D

11) **Rastreamento:** o rastreamento não se constitui propriamente em uma técnica, mas num modo de abordagem dos fenômenos gerenciais objeto de exame. É o acompanhamento do curso de um processo ou fluxo de documentos, orientado por informações ou hipóteses, geralmente realizado com o auxílio de outras técnicas. A utilização gradual de um conjunto de técnicas compreende o exame minucioso e em profundidade da matéria auditada, bem como o questionamento articulado com perguntas formuladas previamente. Com o rastreamento, são empregadas diferentes técnicas de auditoria e fiscalização, sem a prevalência de uma técnica específica.

O rastreamento é um modo *comum* de coletar evidências objetivas (fatos) durante uma ação de controle. Pode envolver quase todos os aspectos do sistema examinado e resultará num quadro bem definido das práticas

vigentes. Rastrear implica seguir o curso de alguma coisa enquanto ela é processada. A coleta de dados por meio do rastreamento repousa sobre a suposição de que o caminho seguido representa razoavelmente o funcionamento real do processo.

São requisitos básicos do rastreamento:

- Situação rastreável;
- Não há predomínio excessivo de técnica específica;
- Domínio profissional do mix de técnicas aplicáveis;
- Segura definição do ponto inicial de rastreamento.



20. A verificação, em um órgão público, do processo de recepção e análise de planos de trabalho, do rito de aprovação e assinatura de convênios e da oportunidade na liberação dos recursos ao conveniente é um exemplo da técnica de rastreamento.

Resposta: de fato, chamamos de rastreamento a técnica de auditoria que consiste em acompanhar o fluxo de um processo. Assim, para rastrear todas as diferentes atividades desse esforço de descentralização de recursos pelo órgão, o servidor do Controle Interno poderá emitir Solicitações de Auditoria, realizar entrevistas, efetuar análise de documentos e proceder à correlação de informações obtidas, confrontando valores constantes do plano de trabalho com valores efetivamente empenhados.

CORRETO

21. (CONSULPLAN/TSE/Analista Judiciário - Contabilidade /2012) A complexidade e o volume das operações fazem com que os procedimentos de auditoria sejam aplicados por meio de

provas seletivas, testes e amostragens. Na aplicação dos testes, o auditor deve considerar como procedimento básico o(a)

- a) observação: conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios;
- b) revisão analítica: verificação do comportamento de valores significativos;
- c) inspeção: acompanhamento de processo quando de sua execução;
- d) cálculo: exame de registros, documentos e ativos tangíveis.

Resposta: o item A refere-se à conferência de cálculos. ERRADO

B – a revisão analítica consiste na verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situação ou tendências atípicas. O item está correto, porém não está relacionado na IN SFC 01/2001. CORRETO

C – esse seria a observação de atividades e condições. ERRADO

D – esse exame é a análise documental. ERRADO

Gabarito: B

22. (CONSULPLAN/TSE/Analista Judiciário - Contabilidade /2012) Constitui-se em técnica de auditoria

- a) confirmação externa.
- b) emissão de parecer.
- c) aplicação de sanções.
- d) elaboração de normas.

Resposta: corresponde a uma técnica de auditoria somente a confirmação externa. As outras alternativas referem-se a atribuições da auditoria interna, do TCU e de outros órgãos com atribuições normativas.

Gabarito: A

23. (FCC/TJ-PI/Analista Judiciário - Auditor/2009) A técnica de auditoria que consiste em enviar correspondência para clientes, bancos e fornecedores, a fim de que corroborem os valores de contas a receber e a pagar da sociedade auditada, é denominada

- a) inspeção.**
- b) circularização.**
- c) controle de qualidade.**
- d) observação.**
- e) revisão analítica.**

Resposta: trata-se da confirmação externa ou circularização.

Gabarito: B

24. (FCC/TRE-CE/Analista Judiciário - Contabilidade/2012) A técnica de auditoria que consiste na elaboração de perguntas, objetivando a obtenção de respostas para quesitos previamente definidos é a

- a) revisão analítica.**
- b) inspeção física.**
- c) conciliação**
- d) entrevista**
- e) observação**

Resposta: a descrição do enunciado corresponde à técnica da entrevista.

Gabarito: D

6. SELEÇÃO DE ITENS PARA EXAME

O grau de complexidade e o grande volume de operações envolvidas em uma ação de controle podem determinar que seja previamente efetuada a seleção de itens que serão examinados.

PROVA SELETIVA

O mais comum método de seleção de itens para exame, a prova seletiva representa a identificação de itens pelo processo de análises preliminares, realizadas quando da preparação para a execução da ação de controle.

Assim, são submetidos aos exames e verificações um determinado conjunto de elementos previamente identificados ou disponibilizados. Aplica-se a **prova seletiva** quando se sabe exata e previamente **quais itens serão examinados**.

É o caso, por exemplo, do trabalho de apuração de denúncias de natureza tópica, pontual, ou quando os itens examinados são predeterminados em função de critérios específicos e particulares estabelecidos a partir da experiência da equipe. **Não há, nesse caso, intenção de ampliar as conclusões para a população, mas evidenciar, por motivos específicos, as constatações nos casos particularmente examinados.**

Exemplo: definição, em uma ordem de serviço, de verificação de determinada operação de crédito firmada por banco público, com recursos do Fundo Constitucional de Financiamento, em função de denúncia recebida.

7. TESTES DE AUDITORIA

Os **testes de auditoria** consistem na aplicação de técnicas de controle sobre determinado(s) lote(s) de elementos identificados ou disponibilizados. Aplica-se o teste de auditoria quando se conhece, com algum grau de razoabilidade, o conjunto dos itens que serão submetidos ao exame. A aplicação de **testes de auditoria** não resulta em inferências sobre o conjunto da população. As conclusões ou elementos de convicção restringem-se, portanto, aos elementos focados na seleção.



A aplicação dos testes de auditoria pode ser efetuada tanto na **etapa de planejamento dos trabalhos** (basicamente os testes de aderência ou de observância – para apoiar a definição de escopos) como na **etapa de execução propriamente dita**, (podem ser aplicados tanto os testes de aderência ou de observância como os testes substantivos, para subsidiar as conclusões e a opinião a ser registrada em relatório).

8. AMOSTRAGEM

A amostra é um subconjunto de uma população, por meio do qual se busca estabelecer ou estimar as propriedades e as características dessa população. A população é entendida como um conjunto de todos os elementos sob investigação. As amostras podem ser:

a) **Probabilísticas**: são aquelas cujas unidades da população, sem exceção, têm alguma probabilidade de seleção na amostra, ou seja, têm a probabilidade de a seleção conhecida e diferente de zero. Esse método tem como característica fundamental o fato de permitir que os resultados coletados possam ser submetidos ao tratamento estatístico, podendo ser generalizados para a população em questão. A seleção da amostra pode se dar com auxílio de software específico, que sorteie aleatoriamente os elementos a partir de uma base;

b) **Não-probabilísticas:** possuem unidades da população que não têm chance de serem selecionadas. Esse tipo de amostra não permite que se façam inferências com relação ao universo.

Como exemplo clássico tem-se a amostragem por julgamento ou intencional, sendo impossível a mensuração da probabilidade de seleção, por ser um critério puramente subjetivo.

Como esse método baseia-se, principalmente, na experiência do servidor, não é possível a aplicação de tratamento estatístico aos seus resultados. A limitação se deve à impossibilidade de demonstração segundo as normas de cálculo hoje existentes de extrapolar os resultados. Contudo, ele é útil em determinados contextos, como a busca exploratória de informações ou sondagem, ou ainda quando se deseja obter informações detalhadas sobre questões particulares, durante um espaço pequeno de tempo.

Testes de observância (ou de aderência ou de procedimentos)

Os testes de observância são aqueles empregados a fim de verificar se os procedimentos internos determinados pelas normas do órgão/entidade estão sendo cumpridos por seus colaboradores. Destinam-se, em um primeiro momento, a constatar a credibilidade dos procedimentos de controle e à obtenção de razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela Administração estão em efetivo funcionamento, conforme previsto, e são seguros. Os testes de observância visam confirmar se as funções críticas de controle interno, das quais o servidor do controle interno dependerá nas fases subsequentes dos exames, estão sendo **efetivamente executadas**. A utilização dos *testes de observância* tem como objetivo identificar a existência, efetividade e continuidade dos controles internos. Os testes de observância podem ser divididos em:

a) Testes de **observância retrospectivos**, que têm como finalidade investigar, por meio de registros de eventos passados, o grau de cumprimento da norma prescrita pela função de controle, mediante a verificação da evidência de sua execução. Por exemplo, para verificar a credibilidade do procedimento de controle adotado por um banco público na concessão de financiamentos subsidiados do PRONAF, o servidor do Controle Interno poderá aplicar um teste retrospectivo, identificando se foram concedidos, ao longo do período analisado, os rebates sobre encargos financeiros previstos na legislação. Nesse caso, o teste será aplicado após o procedimento de lançamento e cobrança dos encargos financeiros pelo Banco;

b) Testes de observância **flagrantes** têm como finalidade evidenciar as situações de controle no momento de sua ocorrência. Pelo teste flagrante é confirmada a aderência (ou não) aos procedimentos de controle no momento da atitude, do comportamento, pela observação e testemunho, pelo servidor do Controle Interno, de sua execução. Por exemplo, a conferência visual do uso de crachás nas entradas de prédios públicos (controle realizado por vigilantes) constitui-se num teste de observância flagrante. Outro exemplo de teste flagrante é a verificação, no momento do processamento de um empenho, se a nota de empenho gerada conta com a assinatura do ordenador de despesas.



Os testes de observância são largamente aplicados em auditorias operacionais, em que uma das preocupações do servidor do Controle Interno é verificar o grau de adesão dos colaboradores da organização às normas internas preestabelecidas.

Testes Substantivos (ou testes comprobatórios de detalhes)

Os testes substantivos são empregados quando se deseja obter provas suficientes e convincentes sobre as transações operacionalizadas por determinado órgão ou entidade, que proporcionem ao servidor do Controle Interno a fundamentação para a sua opinião acerca de determinados fatos. Enquanto os testes de observância evidenciam fragilidades de procedimentos de controles internos, os testes substantivos visam à obtenção de evidências detalhadas quanto à suficiência, integridade, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas corporativos (contábil, administrativo e operacional) do órgão ou entidade, a partir das transações realizadas.

Como objetivos fundamentais dos testes substantivos destacam-se:

- A verificação da existência real de determinadas transações; por exemplo, a verificação, por meio de inspeção física, da existência de um item adquirido pelo órgão;
- A integridade e abrangência das transações, ou seja, a verificação de que não há outras transações além daquelas registradas e da efetiva documentação das transações registradas; por exemplo, a verificação, por meio de circularização, das operações de empréstimo tituladas por determinado cliente de um banco público;
- A adequada avaliação dos componentes patrimoniais e relações obrigacionais a que se referem às transações; por exemplo, a verificação dos critérios utilizados pelo INCRA na avaliação de imóveis rurais adquiridos para a Reforma Agrária ou a verificação dos padrões utilizados por determinado órgão para orçar o preço de referência de um bem ou serviço a ser licitado;



- A avaliação e aferição das transações; por exemplo, a verificação dos dados primários que sustentam as informações sobre o desempenho operacional de determinado órgão ou programa, com a correlação de competência (dia, mês, exercício) entre os registros e as ocorrências.

Para orientar as atividades de supervisão e coordenação das ações de controle, é importante estar atento às diretrizes contidas na IN SFC 01/2001 e normativos internos da CGU.

Além delas, o conselho federal de contabilidade e a **INTOSAI** apresentam algumas orientações sobre o assunto.



25. (CONSULPLAN/TSE - Analista Judiciário – Contabilidade/2012 - adaptado) A auditoria governamental busca evidências da integridade das demonstrações contábeis através da aplicação dos testes de auditoria. Em relação aos testes de auditoria, é correto afirmar que os testes

a) substantivos visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estão em efetivo funcionamento.

b) de observância têm por finalidade obter evidências quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados gerados pelo sistema de contabilidade da entidade.

c) de observância podem ser utilizados para verificação de que o encarregado de contas a pagar aprovou as compras das faturas pagas.

d) substantivos não podem ser utilizados para analisar o conteúdo das notas explicativas sobre Contingências passivas.

Resposta: os testes substantivos visam à obtenção de evidências detalhadas quanto à suficiência, integridade, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas corporativos. Assim, iremos comentar os itens de A a D.

Item A – os testes de observância visam aferir se os procedimentos internos determinados pelas normas do órgão/entidade estão sendo cumpridos por seus colaboradores. ERRADO

Item B – essa é a finalidade dos testes substantivos. ERRADO

Item C – a verificação dos controles de aprovação das faturas pagas é feita por meio dos testes de observância. CORRETO

Item D – os testes referidos não são para confirmação de saldos, são para avaliar os controles contábeis da entidade. Logo, trata-se de testes de observância.

Gabarito: C

26. (FCC/TJ-PI - Analista Judiciário – Auditor/2009) O objetivo do auditor, ao efetuar os testes de observância, é

a) certificar a existência do componente patrimonial.

b) avaliar a eficácia do sistema de controles internos da entidade.

c) verificar a ocorrência ou não de determinada transação contábil.

d) contar os itens que compõem o conjunto de bens móveis e imóveis da entidade.

e) julgar se os itens patrimoniais estão mensurados, divulgados e classificados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Resposta: a finalidade dos testes de observância é a aferição dos controles internos da entidade.

Gabarito: B

27. (FCC/TCE-SE - Técnico de Controle Externo/2011) Os testes que são efetuados com o propósito de reunir as evidências necessárias para verificar se as transações e os saldos demonstrados nas demonstrações contábeis estão corretos são denominados testes

- a) substantivos.**
- b) amostrais.**
- c) de detalhes.**
- d) de observância.**
- e) inerentes.**

Resposta: o conceito do enunciado refere-se aos testes substantivos.

Gabarito: A

28. (ISAE/AL-AM - Analista - Controle /2011) Os testes de auditoria que visam à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábil e administrativos da entidade, dividindo-se em testes de transações e saldos e procedimentos de revisão analítica, são denominados:

- a) testes de observância.**
- b) testes substantivos.**
- c) testes de controle.**
- d) testes de evidências.**
- e) testes de conformidade.**

Resposta: como visto, esse é o conceito de testes substantivos.

Gabarito: B

9. SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES SEGUNDO A IN SFC 01/2001

Relembrando, a IN SFC 01/2001 define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do sistema de controle interno do poder executivo federal.

De forma resumida, a IN, ao tratar do tema supervisão, chama atenção para:

Supervisão das atividades de controle interno: toda atividade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve ser supervisionada pela chefia ou por servidor a quem a função for **formalmente** delegada.

Responsabilidade da supervisão: a responsabilidade de supervisão sobre a execução dos trabalhos é **do titular da unidade do Sistema de Controle Interno**, que pode delegar a supervisão a servidores que possuam conhecimentos técnicos e capacidade profissional suficientes, estabelecendo mecanismos de acompanhamento dos supervisores que receberem a delegação.

- **Supervisão das equipes de trabalho:** o supervisor dos trabalhos deve instruir e dirigir a execução dos trabalhos e o cumprimento das ordens de serviço, contribuindo para o desenvolvimento profissional das equipes.

Intensidade da supervisão: o grau de intensidade da supervisão exercida sobre a equipe está diretamente **relacionado** ao **conhecimento** e à **capacidade profissional** de seus membros, ao **grau de dificuldade dos trabalhos** e à possibilidade de **identificação de situações indesejáveis** no órgão ou entidade examinada.

Áreas e enfoques da supervisão deve abranger:

- Planejamento dos trabalhos de acordo com o solicitado na OS;
- Aplicação de procedimentos e técnicas para o atingimento das metas/objetivos previstos para a execução dos trabalhos, de acordo com o programa fornecido;
- Adequada formulação dos papéis de trabalho;
- Necessária consistência das observações e conclusões;
- Fiel observância dos objetivos estabelecidos na OS;
- Cumprimento das normas e dos procedimentos de aplicação geral.

Manual de auditoria anual de contas

Na CGU, utiliza-se o Manual de auditoria anual de contas, que tem por objetivo orientar as unidades de controle interno – UCI quanto à organização, à interlocução interna e externa(gestores) e à forma de execução do processo anual de contas ordinárias dos gestores dos órgãos e entidades sujeitos ao controle interno no âmbito do poder executivo federal.

Dentre as questões estabelecidas na norma interna, estão as competências de todos agentes no exercício dos trabalhos de controle, incluindo execução, coordenação e supervisão dos trabalhos.

Por exemplo, o manual estabelece que compete ao **Dirigente da UCI Executora**, a supervisão dos trabalhos de auditoria anual de contas. Essa competência pode ser formalmente delegada a outro servidor, desde que tenha experiência, conhecimentos técnicos e capacidade profissional.

10. AS ETAPAS DAS AÇÕES DE CONTROLE

As ações de controle devem compreender primeiramente o planejamento da ação, a execução do que foi planejado e, por fim, a elaboração do relatório final.

As ações de controle realizadas pela CGU, por exemplo, se originam na emissão dos **Pedidos de Ação de Controle** (são emitidos pelas UCI Demandantes: Coordenações-Gerais de Auditoria), que resultam na geração das **Ordens de Serviço** (são emitidos pelas UCI Demandantes: Coordenações-Gerais de Auditoria).

1 - Planejamento da Execução da Ação de Controle

O planejamento da execução de uma ação de controle deve ser realizado pela unidade responsável pela execução da ação e **precedido do estudo detalhado do plano de trabalho**.

O plano de trabalho a ser executado reunirá os procedimentos com o roteiro detalhado das ações e exames a serem aplicados, para testar as hipóteses levantadas na etapa de planejamento – **pontos críticos**.

Serão efetuados testes das hipóteses levantadas para análise das condições descritas nos referidos pontos críticos.

Na CGU, as coordenações-Gerais são responsáveis pelo planejamento estratégico da ação de controle, e são denominadas UCI demandantes. As UCI responsáveis pela execução da ação de controle são denominadas UCI executoras.

O **planejamento** da execução das ações de controle é um planejamento operacional da executora da ação, que visa estabelecer um plano de ação ordenado, para possibilitar o cumprimento do que foi previsto no documento de planejamento (no caso da CGU, é a ordem de serviço).

Não se confunde, portanto, com o planejamento de natureza estratégica elaborada pela unidade responsável pelo planejamento da

ação de controle, que resultou na emissão do documento de planejamento (no caso da CGU, o PAC).

Os trabalhos a executar devem ser planejados pelo Coordenador de campo, sob a supervisão do servidor a quem foi delegada tal função.

O planejamento da execução da ação de controle deve definir:

- > Indicação do servidor responsável;
- > Indicação da quantidade de homem-hora prevista para execução por servidor;
- > Indicação do critério utilizado para a seleção dos itens a serem analisados;
- > Registro, se possível, dos itens efetivamente selecionados com base no critério de seleção(escopo).

O coordenador da auditoria deve utilizar o documento “Planejamento da execução dos trabalhos de auditoria” para organizar a abordagem tática e as atividades operacionais que serão conduzidas pela equipe.

Escopo

O escopo identifica a **extensão** dos itens examinados e a **profundidade** dos exames realizados.

A priori, a delimitação do escopo dos diversos exames a serem executados em uma ação de controle deve ser realizada no momento da elaboração do planejamento da execução de cada ordem de serviço a ser cumprida.

Atenção: Se a amostra é **probabilística**, os resultados coletados nos exames podem ser generalizados para a população em questão.

Se a amostra examinada for **não probabilística**, deve ser indicado o critério utilizado pelos servidores para a seleção dos itens.

Trabalho de Campo

Nesta etapa, serão coletadas as evidências que darão suporte ao relato e emissão de opinião pela equipe de Auditoria e Fiscalização. Cabe lembrar que a execução dos trabalhos de campo deve ser devidamente documentada com a concomitante produção e coleta de papéis de trabalho completos e adequados.

O trabalho de campo se dá mediante cumprimento da seguinte sequência básica:

Conclusão-Elaboração de Relatório

A conclusão da execução de uma ação de controle se dá com a emissão do Relatório de auditoria ou de fiscalização. O relatório contém o conjunto ordenado dos registros construídos em virtude dos trabalhos realizados.

Relatórios

Conforme a autoridade a quem se destina, o relatório tem as seguintes finalidades:

À direção: fornece dados para a tomada de decisões sobre a política da área supervisionada.

Às gerências executivas: subsidia o atendimento das recomendações sobre as operações de sua responsabilidade.

Aos responsáveis pela execução das tarefas: fornece dados para a correção de erros detectados.

Ao Tribunal de Contas da União: apresenta os resultados dos exames efetuados.

Há ainda outras autoridades interessadas nas **informações contidas no relatório** conforme o tipo de auditoria/fiscalização realizada.

11. PAPÉIS DE TRABALHO

Nesta parte, serão abordados temas como critérios na elaboração dos papéis de trabalho e o acompanhamento permanente de gastos.

Ao término do estudo, você será capaz de:

- Identificar a finalidade, tipos e critérios de elaboração dos papéis de trabalho;
- Entender os objetivos e implicações do acompanhamento permanente dos gastos.

Papéis de Trabalho

Papéis de trabalho (PT) são documentos que fundamentam as informações obtidas nas ações de controle do sistema de controle interno; são elaborados pelo servidor do sistema ou obtidos de outra fonte.

Podem ser gerados ou obtidos durante as fases de planejamento ou de execução das ações de controle. Constituem a **base de evidência**.

Base de evidência

Nos papéis de trabalho, o servidor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve documentar todos os elementos significativos dos exames realizados e evidenciar que a atividade de controle foi executada de acordo com as normas aplicáveis.

Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhamento suficientes para propiciar o entendimento e o suporte da atividade de controle executada, compreendendo a documentação do planejamento, as

técnicas e os procedimentos, bem como o julgamento exercido e as conclusões alcançadas.



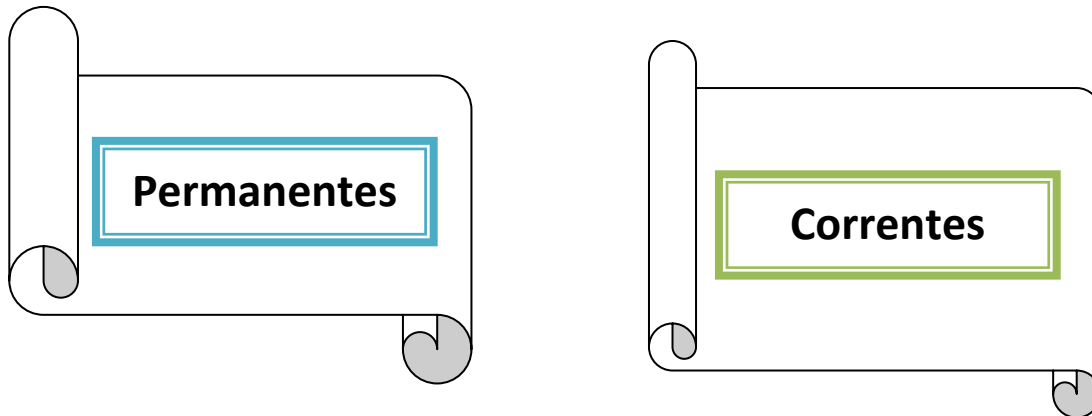
Os papéis de trabalho devem ser elaborados e mantidos de forma que seja assegurada sua integridade, uma vez que contêm informações de natureza sigilosa, devendo ser arquivados em local apropriado, com controle de acesso e manuseio limitado a servidores devidamente autorizados. A divulgação ou disponibilização da parte ou totalidade dos papéis de trabalho produzidos deve ser precedida de expressa autorização por parte da Direção da Secretaria Federal de Controle Interno.

Finalidade dos Papéis de Trabalho:

- > Auxiliar na execução dos exames;
- > Evidenciar o trabalho feito e as conclusões emitidas;
- > Servir de suporte aos relatórios;
- > Constituir um registro que possibilite consultas posteriores;
- > Fornecer um meio de revisão pelos superior, para:
 - Determinar se o serviço foi feito de forma adequada e eficaz;
 - Avaliar a solidez das conclusões emitidas; e
 - Considerar possíveis modificações nos procedimentos adotados e no plano de trabalho das ações de controle.
- > Servir de suporte, quando forem devidamente requeridos pelos órgãos competentes para instrução de inquérito e ações judiciais pelos

Ministérios Públicos Federal e Estaduais e Departamento da Polícia Federal.

Os papéis de trabalho podem ser:



Papéis de Trabalho Permanentes

São os documentos e informações de natureza mais perene, ou seja, **transcendem o horizonte temporal de uma ação de controle, que é normalmente orientada a um período ou objeto específico.**

São exemplos de papéis de trabalho permanentes sobre as unidades examinadas:

- Estatuto/Regimento Interno da unidade;
- Dados históricos;
- Fluxograma de procedimentos operacionais da unidade;
- Organograma da unidade;
- Legislação específica aplicável à unidade;
- Normas, estatutos, ordens de serviços e resoluções;
- Cópias dos contratos de natureza contínua.

É imprescindível que a pasta permanente esteja sempre atualizada, e seja periodicamente (no mínimo anualmente) depurada do material obsoleto ou superado.

Papéis de Trabalho Correntes

São gerados ou colhidos com a finalidade de **subsidiar as ações de controle específicas** de auditoria e fiscalização. Os papéis correntes têm **relação direta com o período** (no caso das auditorias anuais de contas e acompanhamento da gestão e auditorias do tipo contábil) ou com o **objeto do exame** (no caso de auditorias especiais e fiscalizações).

São gerados em virtude de um comando específico para a execução de uma ação de controle de auditoria ou fiscalização focada em programas/ações de governo ou órgãos e entidades específicas.

São exemplos de papéis de trabalho correntes:

- Solicitações de Auditorias;
- Respostas das solicitações;
- Planilhas de cálculos;
- Relatório de Situação;
- Fotografias;
- Cópias de documentos (autenticadas);
- Questionários;
- Atas de reunião, entre outros.

Alguns critérios devem ser observados na elaboração de um papel de trabalho:

Concisão: Os papéis de trabalho devem ser concisos, de modo que evidenciem o foco da análise pretendida pelo servidor que os elaborou.

Compleitude: Os papéis de trabalho devem ser constituídos de elementos suficientes para lastrear a análise e as conclusões do servidor.

Objetividade: Os papéis de trabalho devem ser objetivos e coerentes com as análises e as conclusões elaboradas pelo servidor.

Lógica: Os papéis de trabalho devem ser elaborados de forma lógica, de modo que evidenciem a sequência de exames e as conclusões elaboradas pelo servidor.

Limpeza: Os papéis de trabalho devem estar limpos de forma a não prejudicar o seu entendimento.



29. São exemplos de papéis de trabalho permanentes:

- a) Notas de Auditoria;
- b) Planilhas de cálculos;
- c) Fotografias;
- d) Organograma da entidade;
- e) Relatório de gestão da unidade.

Resposta: os papéis de trabalho permanentes servem para mais de uma ação de controle, por isso podem ser utilizados em trabalhos posteriores. Portanto, o item correto é o D.

Gabarito: D

30. Em relação aos trabalhos de campo, seleção da amostra e papéis de trabalho, julgue os itens a seguir:

I – se a amostra examinada for não probabilística, deve ser indicado o critério utilizado pelos servidores para a seleção dos itens e os resultados não poderão ser extrapolados para o universo da população.

II - Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhamento suficientes para propiciar o entendimento e o suporte da atividade de controle executada.

III - papéis de trabalho devem ser objetivos e coerentes com as

análises e as conclusões elaboradas pelo servidor. Tal critério refere-se à objetividade.

Assinale a sequência correta:

- a) VVV
- b) FFF
- c) VVF
- d) VFF
- e) VFV

Resposta: em relação à amostra probabilística, quando ela é utilizada, podemos utilizar os resultados para generalizar o que acontece nos demais itens do universo. Na amostra não probabilística, as conclusões ficam restritas aos itens analisados. Portanto o item I está correto. Os itens II e III reproduzem os conceitos vistos na parte teórica e estão corretos.

Gabarito: A

12. SERVIDORES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A conduta do servidor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal pautar-se-á pelas regras estabelecidas nesta Instrução Normativa e no Código Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. O servidor deve adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional, no exercício de suas atividades. Deve manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem assim nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional.

O servidor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal deve ter um comprometimento técnico-profissional e estratégico, permitindo a capacitação permanente, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com a sua Missão Institucional. A atividade de controle é de caráter multidisciplinar e realizada em equipe, devendo o espírito de

cooperação entre os servidores e chefias prevalecer sobre posicionamentos meramente pessoais. O servidor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal é um membro de um órgão ou unidade de controle, com diferentes profissionais, onde cada um deve cooperar com seu talento e profissionalismo no sentido de agregar o máximo de valor ao trabalho realizado pela instituição. No desempenho de suas funções, deve, ainda, observar os seguintes aspectos:

I. comportamento ético - deve ter sempre presente que, como servidor público, se obriga a proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder.

II. 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.

III. independência - manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem assim nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional.

IV. soberania - possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no planejamento dos exames de acordo com o estabelecido na ordem de serviço, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração de seus relatórios.

V. **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.

VI. **objetividade** – procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas.

VII. **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.

VIII. **atualização dos conhecimentos técnicos** - manter atualizado seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

IX. **uso de informações de terceiros** – valer-se de informações anteriormente produzidas pelos profissionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, não necessitando reconfirmá-las ou retestá-las, haja vista a utilização das mesmas técnicas e observação das mesmas normas no âmbito do Sistema.

X – **Cortesia** – ter habilidades no trato, verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

13. LISTA DAS QUESTÕES COMENTADAS

1. Constituem-se objetivos do controle interno administrativo, os seguintes itens, EXCETO:

- a) Evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;**
- b) Salvarguardar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;**
- c) Propiciar a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;**
- d) Delegação de poderes e definição de responsabilidades;**
- e) Assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.**

2. Qual o dispositivo legal que regulamenta a atividade de auditoria interna no sistema de controle interno do Poder Executivo Federal?

3. A auditoria interna tem como objetivo:

- a) atuar como consultoria ao gestor, de modo a agregar valor à gestão;**
- b) acompanhar os processos, avaliar os resultados e determinar ações corretivas;**
- c) adicionar valor à gestão, propiciando melhorias nas operações e assessoramento à alta administração;**
- d) os trabalhos de auditoria interna tem caráter predominantemente punitivo;**
- e) a auditoria interna busca a proposição de ações preventivas para os desvios gerenciais.**

4. 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 demais sistemas administrativos operacionais é uma atribuição tanto do controle interno quanto do controle externo.

5. Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU é uma atribuição da CGU.

6. Assinale a afirmação incorreta a respeito das atribuições da Auditoria Interna:

- a) Comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário;
- b)) Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;
- c) Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber;
- d) auxiliar os dirigentes da entidade nas prestações de contas.

7. Em relação aos riscos de auditoria, analise os itens a seguir:

I. quanto maiores forem os riscos existentes, necessariamente maiores serão os procedimentos específicos necessários para minimizá-los;

II. O risco inerente deve ser avaliado apenas quando levamos em consideração a existência de controle na instituição.

III. o risco de detecção é a probabilidade de um erro não ser apurado ou detectado pelo auditor, ou ainda levar o auditor a concluir pela inexistência deste erro.

IV. o risco de controle é o risco de haver um bom sistema de controles internos que previna ou detecte, em tempo hábil, erros ou irregularidades relevantes.

Dessa forma, estão corretos os itens:

- a) I
- b) II
- c) I e II
- d) II, III e IV
- e) I, III.

8. O planejamento de auditoria não abrange o conhecimento das atividades operacionais da entidade, bem como o conhecimento dos sistemas contábil de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade.

9. O conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos, bem como a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados são subsídios para estabelecer os riscos e antever possíveis falhas na execução dos trabalhos.

10. As técnicas de auditoria permitem a obtenção de evidências por meio de uma série de comandos que devem ser seguidos passo a passo, e permitem a obtenção de evidências suficientes para a construção e análise de constatações.

11. O Sistema de Controle Interno (SCI) possui como órgão central, a Controladoria Geral da União (CGU), tem como uma de suas atribuições somente avaliar a legalidade, tendo em vista que o mérito da política pública está fora do escopo de avaliação do controle interno.

12. Os recursos destinados à entidades sem fins lucrativos não se sujeitam à auditoria do SCI.

13. Analise os itens a seguir, em relação à hierarquização de programas e ações:

I - Um programa de governo objeto de denúncias na imprensa atende ao critério de Criticidade

II – quanto maior for o volume de recursos alocado em um programa, maior será a sua relevância para a hierarquização;

III – A importância no contexto político, como no caso do programa bolsa família está relacionada ao conceito de materialidade.

Está correto o seguinte item:

a) I e II

b) I e III;

c) II e III;

d) I

e) I, II e III.

14. (CESPE/MPE-PI/2012 – adaptado) Com relação a diretrizes, princípios, conceitos e normas técnicas para a atuação do sistema de controle interno, julgue o item que se segue.

Técnica de auditoria é o conjunto de processos e ferramentas operacionais de que se serve o controle para a obtenção de evidências.

15. A análise da documentação de aquisição de bens/serviços, da documentação relativa a contratos celebrados, de inventários, folha de pagamento e de registros primários que suportam informações evidenciadas em relatórios de gestão é um exemplo de análise de registros e documentos.

16. São exemplos de confirmação externa ou circularização: Confirmar a existência de bens em poder de terceiros; confirmar os direitos a receber e obrigações assumidas por uma entidade junto a terceiros.

17. O cotejamento das informações da pasta de pessoal de um servidor do órgão “Y” com os registros alimentados pelo próprio órgão no SIAPE; comparação do Boletim de Medição da Execução de Obras com os pagamentos correspondentes, à vista das faturas de serviço. Todos esses casos são exemplos de correlação das informações obtidas.

18. Assinale a opção que não corresponde a técnica de inspeção física:

- a) verificação da correta aquisição de tratores e caminhões para prefeitura municipal, adquiridos com recursos de um programa federal;
- b) fiscalização de uma obra; entrega de material;
- c) exame de bens patrimoniais;
- d) exame do registro de entrada e saída.

19. A respeito das técnicas de auditoria, julgue os itens a seguir:

I – a observação de procedimento de abastecimento de embarcações pesqueiras com subsídio ao óleo diesel, em posto credenciado corresponde a técnica de observação de atividades e condições;

II – é exemplo da técnica de cut off a contagem de sacaria de café em armazéns do governo federal, localizados em um município, com paralisação das operações de entrada e saída no momento da realização da contagem.

III – constitui-se um teste laboratorial a coleta de amostra e teste para emissão de laudo para certificação da qualidade do arroz tipo agulhinha nº 2, adquirido para distribuição de cestas a municípios partícipes do Programa FOME ZERO

Dessa forma assinale a sequencia correta:

- a) VFF
- b) VFV
- c) FVV
- d) VVV
- e) FFF

20. A verificação, em um órgão público, do processo de recepção e análise de planos de trabalho, do rito de aprovação e assinatura de convênios e da oportunidade na liberação dos recursos ao conveniente é um exemplo da técnica de rastreamento.

21. (CONSULPLAN/TSE/Analista Judiciário - Contabilidade /2012)
A complexidade e o volume das operações fazem com que os procedimentos de auditoria sejam aplicados por meio de provas seletivas, testes e amostragens. Na aplicação dos testes, o auditor deve considerar como procedimento básico o(a)

- a) observação: conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios;
- b) revisão analítica: verificação do comportamento de valores significativos;
- c) inspeção: acompanhamento de processo quando de sua execução;
- d) cálculo: exame de registros, documentos e ativos tangíveis.

22. (CONSULPLAN/TSE/Analista Judiciário - Contabilidade /2012)
Constitui-se em técnica de auditoria

- a) confirmação externa.
- b) emissão de parecer.
- c) aplicação de sanções.
- d) elaboração de normas.

23. (FCC/TJ-PI/Analista Judiciário - Auditor/2009) A técnica de auditoria que consiste em enviar correspondência para clientes,

bancos e fornecedores, a fim de que corroborem os valores de contas a receber e a pagar da sociedade auditada, é denominada

- a) inspeção.
- b) circularização.
- c) controle de qualidade.
- d) observação.
- e) revisão analítica.

24. (FCC/TRE-CE/Analista Judiciário - Contabilidade/2012) A técnica de auditoria que consiste na elaboração de perguntas, objetivando a obtenção de respostas para quesitos previamente definidos é a

- a) revisão analítica.
- b) inspeção física.
- c) conciliação
- d) entrevista
- e) observação

25. (CONSULPLAN/TSE - Analista Judiciário – Contabilidade/2012 - adaptado) A auditoria governamental busca evidências da integridade das demonstrações contábeis através da aplicação dos testes de auditoria. Em relação aos testes de auditoria, é correto afirmar que os testes

- a) substantivos visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estão em efetivo funcionamento.
- b) de observância têm por finalidade obter evidências quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados gerados pelo sistema de contabilidade da entidade.

- c) de observância podem ser utilizados para verificação de que o encarregado de contas a pagar aprovou as compras das faturas pagas.
- d) substantivos não podem ser utilizados para analisar o conteúdo das notas explicativas sobre Contingências passivas.

26. (FCC/TJ-PI - Analista Judiciário – Auditor/2009) O objetivo do auditor, ao efetuar os testes de observância, é

- a) certificar a existência do componente patrimonial.
- b) avaliar a eficácia do sistema de controles internos da entidade.
- c) verificar a ocorrência ou não de determinada transação contábil.
- d) contar os itens que compõem o conjunto de bens móveis e imóveis da entidade.
- e) julgar se os itens patrimoniais estão mensurados, divulgados e classificados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

27. (FCC/TCE-SE - Técnico de Controle Externo/2011) Os testes que são efetuados com o propósito de reunir as evidências necessárias para verificar se as transações e os saldos demonstrados nas demonstrações contábeis estão corretos são denominados testes

- a) substantivos.
- b) amostrais.
- c) de detalhes.
- d) de observância.
- e) inerentes.

28. (ISAE/AL-AM - Analista - Controle /2011) Os testes de auditoria que visam à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábil e administrativos da entidade, dividindo-se em testes de transações e saldos e procedimentos de revisão analítica, são denominados:

- a) testes de observância.**
- b) testes substantivos.**
- c) testes de controle.**
- d) testes de evidências.**
- e) testes de conformidade.**

29. São exemplos de papéis de trabalho permanentes:

- a) Notas de Auditoria;**
- b) Planilhas de cálculos;**
- c) Fotografias;**
- d) Organograma da entidade;**
- e) Relatório de gestão da unidade.**

30. Em relação aos trabalhos de campo, seleção da amostra e papéis de trabalho, julgue os itens a seguir:

I – se a amostra examinada for não probabilística, deve ser indicado o critério utilizado pelos servidores para a seleção dos itens e os resultados não poderão ser extrapolados para o universo da população.

II - Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhamento suficientes para propiciar o entendimento e o suporte da atividade de controle executada.

III - papéis de trabalho devem ser objetivos e coerentes com as análises e as conclusões elaboradas pelo servidor. Tal critério refere-se à objetividade.

Assinale a sequência correta:

- a) VVV
- b) FFF
- c) VVF
- d) VFF
- e) VFV

14. GABARITO

1.	D	13.	D	25.	C
2.	TEXT0	14.	CORRETO	26.	B
3.	C	15.	CORRETO	27.	A
4.	CORRETO	16.	CORRETO	28.	B
5.	ERRADO	17.	CORRETO	29.	D
6.	D	18.	E	30.	A
7.	E	19.	D	31.	
8.	ERRADO	20.	CORRETO	32.	
9.	CORRETO	21.	B	33.	
10.	ERRADO	22.	A	34.	
11.	ERRADO	23.	B	35.	
12.	ERRADO	24.	D		