## 4 APLICAÇÃO DO ROTEIRO DE AUDITORIA EM ERP

Com o propósito de avaliar o roteiro proposto para a elaboração de auditorias em ERP, será realizado um estudo de caso. Este estudo de caso ocorreu em uma empresa do ramo de administração de consórcios no sistema ERP da mesma.

#### 4.1 CONTEXTO DO ESTUDO DE CASO

A aplicação da auditoria aconteceu no principal sistema da empresa de administração de consórcios e chama-se Genesis. Este software trata-se de um sistema ERP que tem o objetivo de atender todo o processo de negócio administrado pela empresa. Atualmente o sistema conta com os seguintes módulos: comercial, adesão, financeiro, assembleia, jurídico, análise de crédito, cobrança, central de atendimento e contábil.

O Genesis é um software ERP desenvolvido em linguagem WEB por uma empresa terceirizada. Esta empresa realiza atendimentos na verificação de problemas, na análise e desenvolvimento de melhorias, nas adequações a procedimentos legais e no auxílio em integrações do software com outras aplicações.

Atualmente o software pode ser acessado por meio da intranet da empresa, porém também oferece algumas funcionalidades que podem ser acessadas fora da rede interna da empresa.

#### 4.2 O ROTEIRO IMPLEMENTADO

A ferramenta utilizada para a sua implementação foi o Microsoft Sharepoint na versão 2007. Ela apresenta diversas funcionalidades que podem ser adaptadas a realidade do roteiro proposto, além da facilidade de manipulação e compreensão de sua estrutura.

Atualmente a empresa utiliza esta ferramenta para a centralização de algumas informações e dados referentes aos mais diversos sistemas, inclusive para gestão de demandas de software, gestão de pequenos projetos, gestão de atividades e gestão de arquivos.

Por incluir funcionalidades que se caracterizam por atender ao que o roteiro procura propor, entendeu-se que o Microsoft Sharepoint poderia ser a estrutura ideal para a implementação do roteiro

O roteiro foi estruturado na ferramenta seguindo a proposta. Ele exibe as fases, atividades, artefatos de entrada e saída e responsáveis para fazerem a sua adaptação e

distribuição de atividades, conforme mostrado na figura 20. As fases estão definidas em abas, as quais se localizam na parte superior do roteiro. No centro da tela são exibidas as atividades da fase selecionada. Ao lado de cada atividade é exibido o responsável. No lado esquerdo da tela aparecem as atividades organizadas em ordem. No lado direito da tela aparecem os artefatos de entrada com os documentos logo abaixo, assim como na parte inferior onde aparecem os artefatos de saída.

🧱 Iniciação e Planejamento Este Site: Iniciação e Planejam 💌 Roteiro para Elaboração de Programas de Auditoria Iniciação e Planejamento Análise e Definição dos Pontos de Controle Preparação e Execução de Atividades Conclusão e Resultados de Auditoria Exibir Todo o Conteúdo Roteiro para Elaboração de Programas de Auditoria > Iniciação e Planejamento 1) Defina os objetivos e o escopo Artefatos Atividades Responsável 1 Tipo Nome Modificado por 1) Defina os objetivos MODELO\_-\_Formulario\_Selecao\_Auditores Realize reuniões entre a comissão de auditoria e possíveis auditores Conta de 2) Defina a equipe de Registre nas ATAS os participantes e ações a serem tomadas MODELO - Plano de Auditoria Conta de Registre os dados e informações no ARTEFATO; DEFINIÇÕES INICIAIS DO PROGRAMA DE AUDITORIA 3) Elicite conhecimento Sistema Realize entrevistas com a gestão da empresa do Ambiente de Questionários e Levantamento do Ambiente Conta de Sistemas Sistema Adicionar novo item 4) Crie o Plano de Documento para Consulta -Conta de RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE 2) Defina a equipe de auditoria **AUDITORES** 5) Revise as atividades Modelo - Atas e conclua a Fase Conta de 3) Elicite conhecimento do Ambiente de Sistemas Sistema Documentos Modelo - Definições Iniciais do Conta de Programa de Auditoria 4) Crie o Plano de Auditoria Artefatos 3 - QuadroNormasAplicáveis Conta de Artefatos de Saída. 5) Revise as atividades e conclua a Fase Sistema ■ Adicionar novo documento Lixeira Artefatos de Saída 2012 - 1 Mauricio Modesto Toscan Brandalise Adicionar novo documento

FIGURA 20 – O roteiro adaptado na Ferramenta Microsoft Sharepoint

Fonte: Elaborado pelo autor.

Ao selecionar uma atividade, são exibidos os modelos dos artefatos de entrada e saída correspondente.

Se a auditoria em questão já iniciou, os artefatos podem ser acessados através dos diretórios apresentados, conforme distribuídos em suas pastas na ferramenta. Nesta consulta aos diretórios os auditores podem fazer as buscas por artefatos já preenchidos e obter informações de quais atividades já estão concluídas.

O roteiro adaptado na ferramenta obedece a mesma lógica de distribuição apresentada na planilha onde foi construída a versão inicial do roteiro.

Para um melhor entendimento por parte da comissão que irá utilizar o guia apresentado, foi desenvolvido um pequeno documento de ajuda, que pode ser acessado através da página inicial do roteiro. Este documento contém as principais informações a respeito do roteiro e do que ele é composto.

### 4.3 O ESTUDO DE CASO

Antes de ser realizada a criação do programa de auditoria, foi necessária a definição de uma comissão interna de auditoria, que pudesse conduzir a criação e organização do programa no período. A comissão foi definida pela gerência, partindo do princípio que este programa de auditoria estaria ligado a determinadas áreas, e de que envolvia importantes questões do sistema ERP. A área de TI contou com 3 participantes, sendo dois analistas de negócio e um gerente de projetos, responsáveis pela manutenção e suporte dos sistemas internos. Para representar as demais áreas administrativas, foi sugerido o coordenador administrativo e estratégico da empresa e um analista de sistemas da qualidade.

As atividades realizadas para a elaboração do programa de auditoria interna em sistema ERP aconteceram no período de junho e serão apresentadas conforme segue a distribuição de fases no roteiro.

### 4.3.1 Fase de Iniciação do Planejamento de auditoria

O início desta fase foi marcado por importantes definições da criação do programa de auditoria. Como a comissão de auditoria já estava definida, foram realizadas reuniões de abertura para o início das atividades. Os participantes envolvidos na reunião expuseram os atuais problemas encontrados de forma que ficasse claro para a comissão que tipos de objetivos e escopo a auditoria poderia contemplar.

Por se tratar do software que contempla a maior parte dos processos e funcionalidades de negócio da empresa e também por ser um ERP, o software a ser auditado foi o Genesis. Sua escolha foi feita pela maioria e os principais fatores para isso foram a sua atual número de transações, alto número de customizações e adequações e algumas funcionalidades instáveis.

Na figura 21, é exibida a ata conforme modelo de artefato. Nela são apresentados os participantes da reunião em que foi realizado o preenchimento do documento inicial de definições do programa de auditoria e algumas ações a serem tomadas para o andamento das atividades.

FIGURA 21 – Ata inicial do programa de auditoria

SISTEMA: GENESIS EMPRESA: RANDON CONSORCIOS PROGRAMA DE AUDITORIA - PERIODO: 2012 - 1 DATA DA ELABORAÇÃO DOCUMENTO: 12/06/2012 RESPONSAVEL MAURICIO M TO SCAN BRANDALISE ATA DE REUNIÃO Participantes MAURICIO TOSCAN BRANDALISE CARLOS GOLLO ANALISTA DE NEGOCIOS GERENTE DE PROJETOS - DB SERVER GUSTAVO MISTURINI ANALISTA DE NEGOCIOS JONATHAN PALAURO COORDENADOR ADMINISTRATIVO JONATHAN PACHECO TECNICO DE INFORMATICA Definições / Ações ORGANIZAÇÃO DA DIVULGAÇÃO DE Responsável Data JONATHAN P 15/06 VAGAS DE AUDITOR
GERENCIAMENTO DA CRIAÇÃO DO MAURICIO TOSCAN BRANDALISE 14/06 PROGRAMA DE AUDITORIA <sup>2</sup> EMISSAO DE RELATORIOS COM CARLOS GOLLO 12/06 ACESSOS INTERNOS AO GENESIS

Fonte: Elaborado pelo autor.

Os objetivos da auditoria serão manutenabilidade e integridade do sistema ERP atual. Os objetivos da auditoria foram discutidos na mesma reunião do dia. Cada um dos presentes pôde através dos fatores expostos pela gestão, discutir quais seriam os objetivos que melhor se identificavam com o que o fora apresentado a todos.

Nesta primeira reunião, também foi definido o tipo de escopo de auditoria. O indicado foi o parcial, devido a limitar-se apenas a algumas funcionalidades do sistema que apresentam um grande impacto para a empresa e seus processos de negócio.

Após estarem estabelecidos os objetivos e o escopo de auditoria, a comissão de auditoria começou a focar suas atenções nas próximas atividades. De acordo com o roteiro, a próxima atividade que constava era a criação da equipe de auditoria interna. Para isso, foram necessárias algumas reuniões a fim de definir ações para o recrutamento e seleção de pessoas. Na figura 22, é apresentada a atividade de definir equipe de auditoria e como ela pode de ser conduzida.

FIGURA 22 - Atividade de definir equipe



Fonte: Elaborado pelo autor.

A definição da equipe de auditoria foi conduzida de acordo com o elencado no roteiro, mas agregando uma forma interessante de divulgação inicial das vagas para seleção. Foram enviados *e-mail*s direcionados a coordenadores explicando do que se tratava o programa e qual o tipo de perfil esperado para a seleção dos auditores internos. Salientou-se que o sucesso do programa dependeria do modo com o qual as ideias seriam compartilhadas com os funcionários.

As definições de papéis e atividades a serem exercidas no âmbito da auditoria, seguiram de acordo como é apresentado no documento de relação de atividades de auditores líderes, auditores plenos e demais ocupações que serão elencados sempre em atas.

As vagas oferecidas não atraíram muitos candidatos, mas para a seleção já era o suficiente no andamento do programa de auditoria. Com os candidatos relacionados, foram feitas as primeiras entrevistas de acordo como estabelecia o roteiro. O preenchimento dos documentos de seleção de candidatos ocorreu de acordo como o previsto. Na figura 23 é apresentado parte do documento de avaliação do candidato.

FIGURA 23 – Parte do formulário para seleção de candidatos preenchido

SISTEMA: GENESIS EMPRESA: RANDON CONSORCIOS

PROGRAMA DE AUDITORIA – PERIODO: 2012 - 1 DATA DA ELABORAÇÃO DOCUMENTO: 11/06/2012

RESPONSAVEL: MAURICIO M., TO SCAN BRANDALISE

Formulário para Seleção de Auditores Internos

Nome do candidato. GABRIELA RICARDO DOS REIS

Setor: QUALIDADE

Cargo pretendido:

X Auditor Líder
X Auditor Pleno
Auditor Trainee

Fonte: Elaborado pelo autor.

Após entrevistas junto a possíveis candidatos, é feita a seleção perante os resultados objetivos de cada envolvido.

A escolha dos candidatos ocorreu de forma simples. O candidato que apresentava a maior média nos graus em relação a concorrentes para o mesmo cargo, assumia a função desejada. O perfil e comportamento da pessoa na entrevista também contribuíam para a seleção. A divulgação interna ocorreu através de *e-mails* para os candidatos que conseguiram atingir o nível adequado para exercer a função no programa de auditoria. Além dessa divulgação, o registro em ata, como e mostrado na figura 24, para manter histórico e divulgar para o publico maior.

FIGURA 24 – Ata divulgação de auditores internos definidos

SISTEMA: GENESIS EMPRESA: RANDON CONSORCIOS
PROGRAMA DE AUDITORIA - PERIODO: 2012 - 1 DATA DA ELABORAÇÃO DOCUMENTO: 04/06/2012
RESPONSÁVEL: MAURICIO M\_TO SCAN BRANDALISE

ATA DE REUNIÃO

Participantes
Cargo
MAURICIO TOSCAN BRANDALISE
ANALISTA DE NEGOCIOS
CARLOS GOLLO
GERENTE DE PROJETOS - DB SERVER
GUSTAVO MISTURINI
JONATHAN PALAURO

Definições / Ações
DEFINIDOS OS FUNCIONARIOS QUE FARAO PARTE DA EQUIPE DE
AUDITORIA
A EQUIPE DE AUDITORIA SERA COMPOSTA POR:
GABRIELA DOS REIS - AUDITORA PLENA
MAURICIO TOSCAN BRANDALISE - LIDER DE AUDITORIA

Fonte: Elaborado pelo autor.

Na sequência da aplicação do roteiro de auditoria, a atividade de elicitar conhecimento do ambiente de sistemas foi conduzida pelo auditor líder, como é sugerido e mostrado no roteiro.

Esta atividade foi realizada junto à área gerencial da empresa, às áreas de negócio e à área de TI. O questionário de Levantamento do Ambiente foi um artefato simples de ser utilizado. Parte de seu preenchimento ocorreu através de pequenas reuniões informais com usuários das áreas citadas. As principais contribuições partiram das áreas gerenciais e da área de TI, que detinham o conhecimento dos processos e sua importância e do conhecimento técnico essencial para o entendimento do ambiente. Na figura 25 é apresentado o recorte do questionário aplicado nas áreas.

FIGURA 25 – Recorte do artefato levantamento do ambiente

Abordagem	Questões		
Descrição do Sistema	Qual a finalidade do sistema para a condução do negócio 2		
	O Genesis é a principal ferramenta para a condução das processos da empresa. Através deste software ERP, a empresa conduz o seu core business realizando o registro de dados, consulta de informações e extração de relatórios gerenciais e operacionais. A ferramento está ligada diretamente o todas as franquias por meio de portal existente na internet.		
	Qual o volume de transações por <u>período 2 (diário, mensal)</u> O número de transações pode variar, pois existem períodos no mês em que a utilização do sistema torno-se mais frequente devido a fechamento de mês ou atingimento de metas. Cerca de 400 diferentes transações diárias, executadas n vezes por diversos usuários.		
	Existem customizações internas, externas ou ambas ?  Existem customizações em ambas as casas.		
Descripto de Resti de Sistema	Qual a linguagem de programação do sistema?  ASP, ASP, NET e C#.		
Descrição do Perfil de Sistema	Existem arquivos/relatórios/registros de controle no sistema ? Existem diversos relatórios no sistema. Estão basicamente divididas pelas módulos em que o Genesis se encontra.		

Fonte: Elaborado pelo autor.

Os dados e informações referentes ao questionário aplicado junto às áreas citadas podem ser vistos por completo no anexo M. Este documento auxiliou no avanço para a próxima etapa de criação do plano de auditoria, visto o tipo de questões que possuía.

A criação do plano de auditoria depende do conhecimento e finalização de todas as atividades anteriores. Este artefato foi preenchido pelo auditor líder e distribuído à equipe de auditoria e comissão de auditoria para conhecimento. É importante lembrar que, neste momento, só são preenchidos os itens: Objetivos de auditoria, escopo de auditoria, datas e locais e sobre as funções da equipe no programa de auditoria.

A revisão é a última atividade da fase. Nesta revisão foram analisadas as atividades junto à equipe de auditoria e registrado em ata, as ações pendentes de solução. Na figura 26 é apresentado o recorte do artefato em que foram registradas as ações que estavam pendentes.

Estas definições ou ações definidas, foram importantes para que durante a realização da auditoria, não houvesse a falta de dados ou informações para o andamento da mesma. As ações ocorreram dentro do previsto e foram satisfatórias.

FIGURA 26 – Registros da atividade de revisão da primeira fase

Participantes	Cargo	Anna Waller and Property.
JONATHAN PALAURO	COORDENA	DOR ADM
MAURICIO TOSCAN BRANDALISE	LIDER DE AUDITORIA	
GABRIELA REIS	AUDITOR P	LENO
Definições / Ações SOLICITAR APOIO A GESTORES PARA	Responsável JONATHAN PALAURO	Data Solução 08/06
<u>'</u>		
SOLICITAR APOIO A GESTORES PARA O ANDAMENTO EFETIVO DO	JONATHAN PALAURO	08/06
PROGRAMA DE AUDITORIA		
BUSCAR INFORMAÇÕES A RESPEITO DE HORÁRIOS PARA AGENDAMENTO DE REUNIÕES	GABRIELA REIS	08/06
	MAURICIO M TOSCAN BRANDALISE	09/06

Fonte: Elaborado pelo autor.

Finalizadas as ações mencionadas na figura anterior, as atividades da fase 1, iniciação e planejamento de auditoria deram-se por concluídas. Assim iniciamos a próxima fase, conforme descrito na sequência pelo roteiro.

### 4.3.2 Fase de análise e definição dos pontos de controle

O início desta fase foi marcado por uma reunião com os principais envolvidos na criação do programa de auditoria. Estiveram presentes o líder de auditoria e sua equipe, parte

da comissão de auditoria e gestores das áreas administrativa e de TI, convocados pela comissão interna. Esta atividade foi marcada pela citação a todos os presentes de que, a escolha dos pontos de controle deveria obedecer aos objetivos centrais do programa de auditoria corrente: atender a manutenabilidade e a privacidade.

Após estar claro como iria ser o andamento desta atividade, a reunião tratou de discutir em conjunto, quais pontos de controle deveriam ser elencados. A identificação dos pontos de controle foi registrado no artefato Matriz Pontos de Controle, conforme anexo N.

Durante o preenchimento do artefato, houve a discussão em relação aos riscos que cada um poderia apresentar. Para o preenchimento da coluna de riscos, o conteúdo foi baseado conforme as etapas de identificação de risco citadas no capítulo 3. Os pontos de controle levantados podem ser vistos na tabela 2.

TABELA 2 – Pontos de controle e riscos identificados

ID	Ponto de Controle	Riscos			
1	Funcionalidades do Módulo de Gestão de Franquias	A empresa pode estar correndo o risco na prospecção de clientes, no planejamento estratégico para melhorias das unidades, no comissionamento de funcionários, etc.			
2	Função geração de boletos automáticos	Possíveis riscos financeiros. Faz-se necessária a verificação da padronização da liberação de versões do <i>software</i> , detalhando ao máximo o que contempla cada uma.			
3	Funcionalidade de integração financeira e contábil com outras ferramentas internas e externas	Atualmente a empresa apresenta problemas nas funcionalidades de integração do ERP.			
4	Funcionalidades em tela de pagamentos	Necessidade de reavaliação na tela de pagamentos. Ocorrem erros na realização da efetivação de pagamentos e isso pode estar relacionado ao alto número de registro vinculado.			

Fonte: Elaborado pelo autor.

Durante a reunião de levantamento dos pontos, a gestão apresentou um documento que entenderam ser relevante na análise e pode ser visto no anexo O. Ele trata de demandas levantadas periodicamente por um grupo de usuários interno da empresa e que serve como verificação de possíveis melhorias e ajustes no sistema ERP.

Os demais materiais verificados pela equipe de auditoria foram anexados junto aos artefatos desenvolvidos e mantidos nas pastas de artefatos de saída no roteiro, conforme figura 27.

FIGURA 27 – Os artefatos de saída a atividade de levantamento e organização dos pontos de controle



Fonte: Elaborado pelo autor.

Com os pontos candidatos a controle identificados e organizados, o auditor líder pode dar o segmento nas atividades para a avaliação definição dos mesmos.

Para definir os pontos de controle, todos os candidatos avaliaram. Cada participante avaliador votou nos pontos, atribuindo graus de 1 a 5, conforme está demonstrado na figura 28.

FIGURA 28 – Artefato preenchido sob o ponto de vista do usuário

PRO	GRAMA DEAUDITORIA—F	PERIODO: 2012 - 1	DATA DA ELABORAÇÃO	DOCUMENTO: 1	1/06/2012		
RES	PONSAVEL: MAURICIO M.	TO SCAN BRAND	ALISE				
Mat	riz de Pontos de Cor	trole DEFINIT	OOS - Ftana 2				
	ME AVALIADOR: MAUF GO: ANALISTA DE NEG		N BRANDALISE				
CAIN	GO. ANALISTA DE NEC	100103					
Valo	res para votação (Gra	u-Conceito):					
5- M	uito Forte	4-Forte	3-Regular	2-Fraco		1-Muito Fraco	
6.000	88800808		2,112801213	2.11000	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2 1110110 11100	
ID 1	Ponto de Controle		idadas vām ralatanda ak	umas	Riscos		Gra
1:	Funcionalidades do	Franquias e un dificuldades en do ERP em rels homologados e	idades vēm relatando ali n relação a utilização do ição a geração de relató em produção. Os relató am diferenciações na co	modulo externo rios rios algumas	A empresa pod risco na prospe planejamento e melhorias das u	e estar correndo o cção de clientes, no estratégico para a unidades, no to de funcionários, etc.	4
		determinados d gestão acredita	lados e na ex <mark>ibição de i</mark> r que este seja um ponto	formações. A passível de	Comissionamen		
2	Função geração de boletos automáticos	determinados d gestão acredita ser auditado, or dos dadose inf Atualmente a fu automáticos ne estatísticas em apontam o não automático con	lados e na exibição de ir o que este seja um ponto om o objetivo de verifica	formações. A passível de r a integridade o de boletos Existem os usuários do boleto nte. O sistema	Possíveis risc se necessáris padronização versões do so	os financeiros. Faz- a s verificação da da liberação de iftware, detaihando que contempla cada	5

Fonte: Elaborado pelo autor.

Nesta atividade de definição dos pontos, o objetivo foi priorizar os pontos de controle que atendiam aos objetivos e que apresentavam maior risco.

A priorização dos ponto de controle seguiu de acordo com o grau avaliado. A atividade de consolidar os valores, foi realizada pela própria equipe de auditoria interna e divulgada apenas para a comissão de auditoria e gestores. A priorização dos pontos ficou organizada conforme tabela 3.

TABELA 3 – Pontos de controle priorizados

ID	Descrição do Ponto de Controle	GRAU
1	Funcionalidades em tela de pagamentos	9
2	Função geração de boletos automáticos	8
3	Funcionalidade de integração financeira e contábil com outras ferramentas internas e externas	8
4	Funcionalidades do Módulo de Gestão de Franquias	7

Fonte: Elaborado pelo autor.

Os pontos de controle priorizados foram organizados num terceiro artefato chamado Matriz Pontos de Controle de Auditoria que será utilizado na execução da auditoria, propriamente dita. Parte deste artefato pode ser visto na tabela 4. O artefato ficou encaminhado para o preenchimento das demais colunas, como as técnicas e ferramentas a serem utilizadas. Neste momento, são definidos, além dos pontos de controle, as técnicas e ferramentas a serem utilizadas. Para auxílio no preenchimento, ocorreram verificações no artefato Consulta de Técnicas, apresentado no anexo G e disposto no roteiro.

TABELA 4 – Tabela de pontos de auditoria, técnicas e ferramentas

	-		
Ponto de Auditoria	Técnicas e Ferramentas		
Ajustes em tela de pagamentos	<ul> <li>Entrevistas com usuários das áreas relacionadas</li> <li>Test data</li> <li>Análise do Programa Fonte</li> <li>Análise de Relatórios e Telas</li> </ul>		
Função geração de boletos automáticos	<ul> <li>Entrevistas com usuários das áreas relacionadas</li> <li>Test data</li> <li>Análise do Programa Fonte</li> </ul>		
Ajuste de integração financeira e contábil com outras ferramentas internas e externas	<ul> <li>Entrevistas com usuários das áreas relacionadas</li> <li>Utilização da ferramenta Oracle para a verificação na base de dados de alguns dados.</li> <li>Análise de Relatórios e Telas</li> </ul>		
Funcionalidades do Módulo de Gestão de Franquias	<ul><li>- Entrevistas com usuários das áreas relacionadas.</li><li>- Análise de Relatórios e Telas</li><li>- Análise do Programa Fonte</li></ul>		

Fonte: Elaborado pelo autor.

O artefato de Matriz Pontos de Controle Auditoria foi utilizado brevemente nesta fase. Somente a partir das execuções de atividades de auditoria que o mesmo foi completado com as demais informações e dados referentes aos pontos de controle, o que ocorreu na Fase de Preparação e Execução de atividades.

A complementação do plano de auditoria foi realizada pelo auditor líder. Neste preechimento houveram considerações e a inserção de informações levantadas até então, sobre os pontos de controle e as áreas auditadas, conforme anexo P.

A última ação a ser realizada foi a de revisão das atividades, que serviu para avaliar todas as ações delegadas dentro do programa de auditoria. A equipe de auditoria pôde discutir, em reunião, as dificuldades em relacionar os pontos de controle e as técnicas devido a base de conhecimento que alguns dos participantes não detinham sobre algumas partes do sistema, logo não conseguia fazer a relação com possíveis técnicas apresentadas.

### 4.3.3 Fase de preparação e execução das atividades

Como citado no roteiro, esta é a fase em que ocorrem as atividades de auditoria nos pontos de controle elencados.

A utilização do roteiro e o artefato de Matriz Pontos de Controle Auditoria, serviram para que os auditores partissem a execução das atividades de auditoria, fazendo o uso de demais artefatos e técnicas elencadas.

Durante a aplicação da auditoria, o uso do roteiro para consultas a informações elencadas em outras fases, auxiliona avaliação dos pontos de controle e no cruzamento de alguns dados e informações. O roteiro contribuiu para a troca de experiências entre auditores que estavam trabalhando em diferentes pontos de controle, mas que podiam ter análises parecidas e aplicação de técnicas semelhantes.

As dificuldades começaram a surgir no momento da aplicação das técnicas, onde um dos auditores não detinha o conhecimento necessário para aplicação. O auditor líder pôde auxiliar neste caso com o conhecimento que detinha sobre a técnica e auxiliando na verificação do ponto.

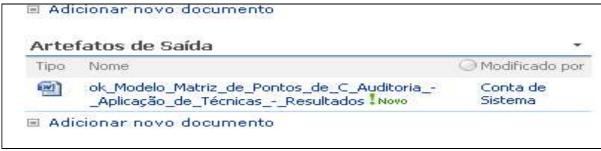
A maioria dos campos foi preenchida de forma padrão, pois o auditor líder era quem revisava o preenchimento do documento feito pela equipe e complementava com importantes observações dependendo do campo.

Com a execução da auditoria realizada, foi possível obter conteúdo necessário para que os auditores dessem suas recomendações, apontassem quais documentos verificados,

quais evidências levantadas, se o ponto estava conforme ou não e as observações em geral do trabalho executado.

O artefato preenchido e finalizado, encontra-se no anexo Q. Após sua finalização, o mesmo foi disponibilizado na área de artefatos de saída, como mostra a figura 29.

FIGURA 29 – Modelo matriz pontos de controle auditoria



Fonte: Elaborado pelo autor.

Com o trabalho de auditoria quase finalizado, a atividade de revisão foi necessária para que fosse validadas as informações e dados levantados pela equipe de auditoria. Esta revisão serviu para que o auditor líder pudesse em conjunto da equipe, analisar o status de cada ponto de auditoria e as considerações realizadas pelos auditores, a fim de estabelecer uma padronização no documento.

Os registros não aconteceram em ata nesta ocasião. Ocorreram somente mudanças realizadas pelo auditor líder no artefato de Matriz pontos de controle auditoria, com o propósito de deixar o documento o mais claro possível para a realização das atividades da fase seguinte.

### 4.3.4 Fase de conclusão de resultados de auditoria

A fase de conclusão de resultados de auditoria iniciou através da atividade de elaboração de artefatos de fechamento da auditoria.

O auditor líder e a equipe de auditoria utilizaram os artefatos e procedimentos realizados até a fase de execução da auditoria, para preparar um artefato de fechamento da auditoria. O que compõe este fechamento é a carta preliminar e o rascunho preliminar.

A carta preliminar, como descrito no roteiro, serve para que a comissão de auditoria e gestores tenham o conhecimento dos trabalhos realizados no programa de auditoria. Em anexo a carta preliminar, enviou-se o rascunho preliminar, onde constavam as informações de auditoria detalhados e para que possam ser analisados criticamente pela comissão e gestores.

Com o rascunho preliminar e a carta comentário, foram enviados por *e-mail*, para que fosse feita a avaliação por parte dos destinatários, que neste programa de auditoria foram a comissão de auditoria e os gestores. A figura 30 mostra o modelo de carta enviado e em anexo o rascunho preliminar.

Rascunho Preliminar de Fechamento de Auditoria - 2012 - 1 - Mensagem (HTML) 国日のロチャマ 0 Σ3 a 🕜 Mensagem Inserir Opções Formatar Texto Acompanhamento \* 9 · A ' ' = · | = · | = / Copiar Alta Prioridade N I § 💆 - 🛕 - 📧 亜 🗏 課 Catálogo de Verificar Colar Pincel de Formatação Anexar Anexar Assinatura Zoom J Baixa Prioridade Arquivo Item \* Endereços Nomes Incluir Texto Básico Nomes Para... comissão de auditoria; gestores consorcios Enviar Assunto: Rascunho Preliminar de Fechamento de Auditoria - 2012 - 1 2-Rascunho Preliminar do Relatório de Auditoria docx (24 KB) Ref: a auditoria de 2012 - semestre 1 Conforme acordado com a gestão, estamos enviando o relatório em forma preliminar contendo nossas observações e recomendações resultantes das revisões do sistema Genesis e dos controles em Funcionalidades em tela de pagamentos Função geração de boletos automáticos Funcionalidade de integração financeira e contábil com outras ferramentas internas e externas Funcionalidades do Módulo de Gestão de Franquias Solicitamos sua revisão e inclusão dos comentários relacionados aos pontos identificados, após o que nos retorne o relatório para que possamos emitir a versão final. Os comentários devem ser direcionados para o seguinte enfoque Concordância ou não com as observações apresentadas no relatório; Ação corretiva a ser tomada: Prazo de implementação da ação corretiva (se aplicável) Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos com relação ao conteúdo do relatório, favor contar-nos. Atenciosamente Mauricio M Toscan Brandalise

FIGURA 30 – E-mail enviado a comissão e gestão

Fonte: Elaborado pelo autor.

Os destinatários avaliaram o relatório preliminar e reencaminharam suas posições quanto a avaliação realizada do documento. O auditor líder recebeu estes retornos e fez uma análise prévia das considerações recebidas para posterior elaboração do preenchimento do relatório final de auditoria e para a realização dos comunicados de fechamento.

O relatório foi elaborado com os conteúdos que seguem. No primeiro campo foram citados os objetivos escolhidos no início da auditoria. No campo seguinte foram citadas as normas utilizadas: NBR 17799: Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação, a NBR 27002: Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da

informação e o COBIT 4.1 e o ITIL v3.

O relatório final também conta com informações necessárias sobre participantes da comissão de auditoria, conforme solicitado e preenchido na tabela 5.

TABELA 5 – Participantes da comissão de auditoria

NOME	CARGO	FUNÇÕES NA AUDITORIA	
FULANA DOS REIS	Analista da Qualidade	AUDITORA PLENA	
MAURICIO TOSCAN BRANDALISE	Analista de Negócios	LIDER DE AUDITORIA	

Fonte: Elaborado pelo autor.

A relação de usuários e gestores que contribuíram de alguma forma na auditoria seguem conforme tabela 6. Os principais envolvidos foram membros que eram da comissão de auditoria e gestor da área administrativa da empresa.

TABELA 6 – Lista de gestores e usuários envolvidos no programa de auditoria

NOME	CARGO	Contribuições na auditoria
BELTRANO	Analista de Negócios	*Informações e dados a respeito do sistema. *Informações sobre servidores *Dados e telas de programas
JOHN P	Coordenador	*Informações e dados a respeito da empresa *Informações sobre gestão de demandas
CICLANO	Gerente de Projetos	*Informações sobre servidores. *Informações sobre regras de negocio * Informações e dados sobre arquivos fonte *Informações e dados sobre configuração de sistema
FULANA DOS REIS	Analista da Qualidade	*Evidências de telas do sistema * Contribuições em geral.

Fonte: Elaborado pelo autor.

Para finalizar o documento, era necessário informar a descrição dos resultados de auditoria. Esta descrição conta com as evidências de auditoria, considerações e recomendações, conforme segue na tabela 7.

TABELA 7 – Descrição de resultados de auditoria

Ponto de	Considerações a respeito	Recomendações	Evidências
Auditoria	•	Recomendações	Evidencias
Funcionalidade em tela de pagamentos	* Este ponto de controle não apresenta versionamento de alterações. *Verificando o ponto de controle, haviam outras versões da tela de pagamentos, porém a mesma foi atualizada sem ter evidencias ou comunicação com o usuário. *Verificando o ponto de controle, haviam outras versões da tela de pagamentos, porém a mesma foi atualizada sem ter evidencias ou comunicação com o usuário.	*Revisar as funcionalidades da tela de pagamentos. *Revisar os procedimentos de atualização de software, documentando	*Tela ajuste de pagamentos com funcionalidades apresentando erros. *Arquivos fontes com diversas versões.
Função geração de boletos automáticos	Atualmente, além do envio de boletos por correio, o banco central obriga que, para usuários que possuem <i>e-mail</i> e tenham escolhido esta forma de envio, a administradora envie os mesmos por <i>e-mail</i> .	- Revisão no relatório de envios de boletos por <i>e-mail</i> Revisão nas funcionalidades de envio.	*Relatórios apresentam divergências no número de envios com o número de confirmações de recebimentos.
Funcionalidade de integração financeira e contábil com outras ferramentas internas e externas	paliativa para resolução do problema.	*Buscar a melhor forma de fazer a integração dos sistemas externos com o ERP da empresa. * Revisão do programa de integração contábil junto ao fornecedor.	* Durante a integração do sistema genesis com outros sistemas (SAP) ocorreram erros de registros
Funcionalidades do Módulo de Gestão de Franquias	* Existem funcionalidades na gestão de franquias apresentando erros e diferentes números comparados a relatórios internos do Genesis.  - Ocorrem erros de sistema, dependendo dos parâmetros utilizados nos relatórios e consultas.	* Revisar as funcionalidades nos relatórios da gestão de franquias, reavaliar codificação e integridade dos números apresentados.	*Telas apresentando erro ao fim da execução das transações.

Fonte: Elaborado pelo autor.

A partir do relatório final fechado, o programa de auditoria pode ser dado como concluído no período. Este relatório foi revisado pela equipe de auditoria e disponibilizado em local de acesso comum para a gestão, nos artefatos de saída da fase de conclusão e resultados de auditoria. O relatório final, será utilizado pela comissão de auditoria e principalmente os gestores na elaboração de planos de ação para a verificação de cada ponto levantado e evidenciado no programa de auditoria.

Junto a este relatório, foi disponibilizado o plano de auditoria como segue no anexo Q, e pode ser utilizado como material para futuras consultas e ações a serem tomadas.

# 4.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS DA APLICAÇÃO DO ROTEIRO DE AUDITORIA

A aplicação do roteiro para a criação de programas de auditoria ocorreu de forma satisfatória, a fim de que se pudesse realizar as ações conforme o proposto no trabalho. Através de sua adaptação, do modelo inicial para a ferramenta Microsoft Sharepoint 2007, foram notáveis os ganhos em usabilidade e facilidade no uso do roteiro.

A adaptação do modelo inicial proposto para a ferramenta Microsoft Sharepoint 2007, deixou o roteiro num formato mais dinâmico e utilizável para a comissão de auditoria. A comissão de auditoria pôde, através do roteiro melhor estruturado, se guiar melhor pelas fases e atividades propostas. A localização dos artefatos facilitou no momento de poderem ser registrados dados e informações relativos ao programa de auditoria do período e consultados posteriormente devido a demais atividades que precisariam destes artefatos.

A aplicação do roteiro se mostrou produtiva conforme as atividades iam ocorrendo, tendo o envolvimento de usuários de áreas de negócio, áreas de TI e gestão da empresa. Não houveram problemas maiores na utilização da ferramenta disponibilizada. Parte da comissão de auditoria e da equipe de auditores eram usuários com experiência no Microsoft Sharepoint, portanto a sua utilização ocorreu de forma eficiente e sem que precisassem serem desenvolvidos treinamentos para a utilização.

A comissão de auditoria percebeu que o envolvimento das áreas de negócio poderia ter sido um pouco maior. As discussões a respeito dos pontos de auditoria poderiam ter rendido um pouco mais, a fim de se estabelecer uma identificação melhor para os riscos apontados nos pontos de controle. Porém isso pode estar relacionado a diversos fatores, sendo um deles a relação momento em que foi criado o programa de auditoria, onde haviam outras questões importantes sendo discutidas na empresa, causando um pouco de dispersão na participação efetiva dos usuários na auditoria proposta.

De um modo geral a gestão contribuiu para que o programa de auditoria ocorresse de forma satisfatória, envolvendo-se em reuniões ou apenas dando opiniões informais aos auditores. Estas contribuições da gestão foram muito importantes, pois sem este tipo de apoio, dificilmente teria se conseguido criar um programa de auditoria satisfatório e com informações consistentes.

A aplicação do roteiro para a criação de programas de auditoria mostrou que é viável sua utilização para futuras auditorias. Como citado no trabalho, seguir as fases requer dedicação e envolvimento de toda a comissão de auditoria na estruturação do programa de auditoria. Para isso, a premissa inicial é comissão de auditoria ter um conhecimento

satisfatório a respeito da ferramenta e ter o apoio das mais diversas áreas da empresa, para que o compromisso e responsabilidade seja de todos, tornando a auditoria interna uma atividade séria e importante para a empresa.