

Número Interno do Documento:

PRT2017-175

Tipo:

PORTARIA

Número:

175

Ano do ato:

2017

Data emissão:

23/03/2017

Signatário:

RAIMUNDO CARREIRO

Situação do ato normativo:

Não consta revogação expressa

Ementa:

Dispõe sobre os Padrões de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud).

Texto documento:

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que a Secretaria de Auditoria Interna deve buscar a adoção de padrões internacionais na condução de suas atividades, nos termos do artigo 72, inciso V, da [Resolução TCU nº 284/2016](#);

Considerando a necessidade de adaptar as regras de expedição de diligências e propostas de determinações ([Portaria TCU nº 257/2010](#)) e os padrões de auditoria de conformidade adotados pela Seaud ([Portaria TCU nº 146/2011](#)) às normas internacionais de auditoria interna;

Considerando a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework - IPPF) do Instituto dos Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) e a Estrutura Integrada de Controles Internos COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);

Considerando as informações constantes do TC [009.001/2016-6](#), resolve:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma do Anexo desta Portaria, os Padrões de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud) do Tribunal de Contas da União.

Art. 2º É obrigatória a utilização dos padrões aprovados por esta portaria nos trabalhos de auditoria interna da Seaud.

Art. 3º Ficam revogadas as Portarias TCU nº 257/2010 e nº 146/2011.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cargo do signatário:

Presidente

Número do Boletim TCU:

10/2017

Revogados:

Portaria-TCU nº 257, de 16/11/2010.

Portaria-TCU nº 146, de 13/6//2011.

Anexo I:ANEXO DA [PORTARIA-TCU Nº 175, DE 23 DE MARÇO DE 2017](#).

O objetivo deste documento é definir os Padrões de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal de Contas da União, com base em uma metodologia baseada em risco.

I - Padrões Gerais

1. Os trabalhos de auditoria interna da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud) devem obedecer aos padrões estabelecidos neste documento.

2. A designação da equipe de auditoria é feita mediante portaria com os seguintes elementos:

2.1 Deliberação da Presidência que originou a auditoria;

2.2 Descrição da auditoria conforme o Plano Anual de Auditoria Interna;

2.3 identificação do supervisor, coordenador e demais membros da equipe;

2.4 Período de planejamento e, quando definidos, períodos de execução e elaboração do relatório;

2.5 Caso necessário, período de levantamento.

3. Os trabalhos de auditoria interna devem ser executados com proficiência e zelo profissional.

3.1 A equipe de auditoria deve possuir coletivamente o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

3.2 Os auditores internos devem empregar o zelo e habilidades esperados de um auditor interno razoavelmente prudente e competente.

3.3 A Seaud pode requisitar especialistas de outras unidades da Secretaria do TCU para dar suporte em áreas nas quais a atividade de auditoria interna não detém proficiência.

4. O secretário da Seaud deve designar um supervisor para cada trabalho de auditoria interna com vistas a assegurar que os objetivos sejam alcançados e que a qualidade seja assegurada.

5. O supervisor tem as funções de orientação, acompanhamento e controle com o propósito de fornecer instruções apropriadas para assegurar o cumprimento dos objetivos e a qualidade dos trabalhos de auditoria interna.

6. O coordenador deve representar a equipe de auditoria junto ao responsável pela atividade auditada, providenciar a solicitação de informações e documentos e coordenar as atribuições de trabalho entre os membros da equipe.

7. A Seaud encaminhará, com a antecedência necessária, memorando de apresentação da equipe de auditoria contendo as informações da portaria de designação.

7.1 O memorando de apresentação pode solicitar ambiente reservado para a equipe e designação de um servidor para contato.

8. A solicitação de informações e documentos em todas as fases da auditoria deve ser realizada preferencialmente por meio de comunicação eletrônica, com prazo razoável para seu atendimento, o qual pode ser fixado em comum acordo com o responsável pela atividade auditada.

8.1 No caso de não atendimento no prazo fixado, deve ser formalizada reiteração por meio de memorando da Seaud, com o alerta de que a falta de resposta constará como observação no relatório de auditoria.

II - Levantamento

9. Caso necessário, a equipe de auditoria pode realizar um levantamento para conhecer a atividade auditada, seus riscos e controles, com o objetivo de identificar as áreas de ênfase do trabalho de auditoria interna.

9.1 O levantamento da atividade auditada é feito por meio de interação com a administração, os responsáveis pela governança e outras partes interessadas e deve considerar os normativos e procedimentos aplicáveis.

9.2 O conhecimento adquirido no levantamento pode ser consolidado por meio de um mapa de processos ou fluxograma.

III - Planejamento

10. Um planejamento baseado em risco deve ser elaborado para cada trabalho de auditoria interna, incluindo os objetivos, o escopo, o prazo e a alocação de recursos de trabalho, considerando os seguintes

aspectos:

- 10.1 Os objetivos da atividade que está sendo auditada e os meios pelos quais o desempenho é controlado;
 - 10.2 Os riscos significativos para a atividade e os controles estabelecidos para manter o impacto potencial em um nível aceitável;
 - 10.3 A adequação e a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da atividade em comparação com uma estrutura de controles internos relevante;
 - 10.4 As oportunidades para se fazer melhorias significativas nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da atividade.
11. A equipe de auditoria deve realizar uma avaliação preliminar dos riscos significativos para a atividade auditada, para identificar os controles estabelecidos como resposta para manter o impacto potencial em um nível aceitável.
- 11.1 A avaliação preliminar dos riscos significativos pode ser representada em uma matriz contendo a relação dos objetivos da atividade, riscos, controles e nível de risco residual.
12. Os objetivos do trabalho de auditoria interna devem ser consistentes com os riscos identificados no Plano Anual de Auditoria Interna ou na avaliação preliminar.
- 12.1 Para auditorias não planejadas e determinadas pela Presidência após aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna, os objetivos devem ser definidos antes do início do trabalho, sendo projetados para tratar do risco específico que gerou a determinação.
13. O escopo do trabalho de auditoria interna deve ser suficiente para alcançar os objetivos estabelecidos e pode incluir sistemas, registros, pessoal e propriedades físicas relevantes.
14. A alocação de recursos deve ser apropriada e suficiente para cumprir os objetivos do trabalho de auditoria interna, baseada em uma avaliação da natureza e da complexidade de cada trabalho, das restrições de tempo e dos recursos disponíveis.
15. O planejamento deve ser desenvolvido e documentado em um programa de trabalho de auditoria interna, o qual deve ser aprovado pelo supervisor antes de sua execução.
- 15.1 O programa de trabalho de auditoria interna deve descrever os procedimentos para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante a execução.
 - 15.2 O programa de trabalho de auditoria interna pode ser elaborado em forma de matriz de planejamento.
 - 15.3 Em caso de trabalhos de auditoria relativos a atividades, riscos e controles similares, pode ser adotado um programa padrão de trabalho de auditoria interna expedido por meio de comunicação interna da Seaud.
- IV - Execução
16. A apresentação da equipe de auditoria ao responsável pela atividade auditada, ou representante por ele designado, deve ser feita por meio de reunião na qual são informados o objetivo e o escopo do trabalho.
17. A equipe de auditoria deve avaliar os seguintes aspectos da atividade auditada:
- 17.1 Alcance dos objetivos da atividade auditada relacionados a operações, divulgação e/ou conformidade, de acordo com o objetivo do trabalho de auditoria interna;
 - 17.2 Adequação e eficácia dos controles estabelecidos para manter o impacto potencial dos riscos significativos em um nível aceitável.
18. Durante a fase de execução, os procedimentos previstos no programa de trabalho de auditoria interna são efetuados para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante a execução e podem incluir:
- 18.1 Mapeamento de processos: elaboração de fluxograma ilustrativo de um processo de trabalho, para decompô-lo em sua sequência de atividades;
 - 18.2 Inspeção in loco: verificação da existência de registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis, podendo ser realizado por amostragem;
 - 18.3 Entrevista: formulação de perguntas escritas ou orais ao pessoal da unidade auditada ou a ela

vinculado, para obtenção de dados e informações;

18.4 Análise documental: verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;

18.5 Questionário de controle interno: aplicação de perguntas escritas para a compreensão geral do sistema de controle interno;

18.6 Exame de registros: verificação dos registros constantes de controles internos, para determinar a validade de operações;

18.7 Conferência de cálculos: verificação e análise das memórias de cálculo que deram origem a registros, manuais ou informatizados;

18.8 Confirmação de terceiros: obtenção de informações relevantes com a finalidade de confrontar declarações de terceiros com os documentos constantes do escopo da auditoria;

18.9 Rastreamento de transações: investigação do fluxo original dos dados, que permite o exame da integridade de registros em sistemas de informação;

#12;18.10 Procedimentos de revisão analítica: avaliação de informações por meio de comparações e análise de relacionamentos entre dados, buscando a identificação de situações ou tendências atípicas;

18.11 Testes substantivos: obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábeis e administrativos da entidade.

19. A equipe de auditoria deve identificar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para cumprir os objetivos do trabalho de auditoria interna.

20. A equipe de auditoria deve analisar as informações para verificar a existência de fatos relevantes para o trabalho, mediante um processo de comparação entre a condição (situação existente) e um critério (situação correta).

20.1 Os fatos relevantes para o trabalho são denominados observações (achados de auditoria) e podem ser desfavoráveis, quando demonstram uma discrepância no confronto entre a condição e o critério, ou favoráveis, quando apontam boas práticas de gestão.

21. O critério (situação correta) deve ser definido ainda na fase de planejamento e é essencial no desenvolvimento das observações.

21.1 Para aspectos de conformidade, o critério pode ser oriundo de legislação, regulamentos, cláusulas contratuais, convênios e outros ajustes, jurisprudência e entendimento doutrinário.

21.2 Para aspectos operacionais, o critério pode ser o indicador estratégico ou operacional que a gestão está utilizando para gerenciar os riscos relevantes para atingir seus objetivos ou um referencial aceito como benchmarking para a atividade auditada, como padrões e boas práticas.

22. A equipe de auditoria deve basear suas conclusões e resultados dos trabalhos de auditoria interna em análises e avaliações apropriadas e sustentadas por evidências.

23. Antes da comunicação dos resultados, o coordenador da equipe de auditoria pode realizar reunião de encerramento com o objetivo de discutir conclusões e recomendações com o responsável pela atividade auditada.

23.1 A reunião de encerramento tem por objetivo garantir a precisão das informações usadas, bem como melhorar as relações com as unidades auditadas.

23.2 As discussões na reunião de encerramento devem ser documentadas caso surja alguma controvérsia.

23.3 O supervisor pode participar da reunião de encerramento para reforçar as observações de auditoria.

V - Comunicação dos resultados

24. O relatório é o instrumento de comunicação dos resultados e deve incluir os objetivos e o escopo do trabalho de auditoria interna, bem como observações (achados de auditoria), conclusões, opiniões, recomendações e eventuais planos de ação aplicáveis.

24.1 O secretário da Seaud deve encaminhar relatório preliminar ao responsável pela atividade auditada e a outras partes interessadas para manifestação facultativa sobre os fatos apontados.

24.1.1 É dispensável o encaminhamento do relatório preliminar no caso de não existirem observações (achados de auditoria) desfavoráveis.

24.2 Em trabalhos de auditoria de maior duração ou que requeiram atenção imediata, o secretário da Seaud pode encaminhar relatório preliminar à Presidência do TCU antes de manifestação das partes interessadas, sem prejuízo de sua análise posterior.

25. As comunicações devem ser precisas, objetivas, claras, concisas, construtivas, completas e tempestivas.

26. O Relatório deve ser estruturado com as seguintes seções:

26.1 Folha de rosto;

26.2 Introdução, com os objetivos e o escopo do trabalho de auditoria interna;

26.2.1 As atividades auditadas, os riscos relacionados e os controles examinados devem ser identificados;

26.3 Desenvolvimento dos procedimentos efetuados e registro das observações (achados de auditoria) decorrentes;

26.3.1 As observações (achados de auditoria) desfavoráveis devem ser descritas com critérios, condição, causa, efeito, recomendação e eventual ação corretiva tomada no curso da auditoria;

26.3.1.1 As observações (achados de auditoria) desfavoráveis menos complexas podem prescindir da descrição da causa e do efeito, sendo suficiente a explanação da condição e do critério;

26.3.1.2 No caso de não existir necessidade de ação imediata, as observações (achados de auditoria) desfavoráveis podem ter caráter meramente informativo, sem recomendações;

26.3.2 As observações (achados de auditoria) favoráveis devem ser registradas para disseminação das boas práticas de gestão identificadas.

26.4 Avaliação sobre:

26.4.1 Alcance dos objetivos da atividade auditada relacionados a operações, divulgação e/ou conformidade, conforme o objetivo do trabalho de auditoria interna;

26.4.2 Adequação e eficácia dos controles estabelecidos para manter o impacto potencial dos riscos significativos em um nível aceitável;

26.5 Manifestação preliminar do responsável pela atividade auditada, se houver;

26.6 Resultados dos trabalhos com conclusões, opiniões, recomendações e os planos de ação aplicáveis, se houver.

27. O relatório pode seguir estrutura diferenciada prevista em comunicação interna da Seaud.

28. As recomendações devem ser baseadas nas observações e conclusões da equipe de auditoria e podem ser gerais ou específicas. Sendo específicas, devem indicar a unidade operacional responsável pela atividade revisada.

VI - Monitoramento

29. O monitoramento é o processo pelo qual a atividade de auditoria interna avalia a adequação, a eficácia e a tempestividade das ações tomadas em resposta às observações e recomendações relatadas.

30. A Seaud deve estabelecer um sistema de monitoramento apenas para as recomendações significativas que requeiram ação imediata das unidades auditadas, por meio das seguintes formas:

30.1 Confirmação de cumprimento das recomendações, quando as informações disponíveis forem suficientes para tal conclusão, não sendo necessária qualquer análise sobre o material recebido nem elaboração de proposta de encaminhamento;

30.2 Instrução conclusiva sobre o alcance das medidas, ou registro do risco assumido, a ser encaminhada à Presidência do TCU, no caso de dúvidas sobre a suficiência das ações adotadas.

VII - Glossário

Atividade auditada - Objeto de interesse para avaliação, que pode ser unidade gestora, operação, função, processo, sistema ou outro ponto importante, separados ou em conjunto.

Causa - Razão para a diferença entre a situação correta (critério) e a existente (condição).

Comunicações precisas - São livres de erros e distorções e são fiéis aos fatos fundamentais.

Comunicações objetivas - São justas, imparciais e neutras. São o resultado de um julgamento justo e equilibrado de todos os fatos e circunstâncias relevantes.

Comunicações claras - São lógicas e facilmente compreendidas. Evitam linguagem técnica desnecessária e fornecem todas as informações significativas e relevantes.

Comunicações concisas - São diretas e evitam elaboração desnecessária, detalhes supérfluos, redundância e excesso de palavras.

Comunicações construtivas - São úteis à atividade auditada e conduzem às melhorias onde se façam necessárias.

Comunicações completas - Não omitem nada do que seja essencial à audiência alvo. Incluem todas as informações significativas e relevantes e as observações que dão suporte às recomendações e conclusões.

Comunicações tempestivas - São oportunas e práticas e permitem à administração tomar as ações corretivas apropriadas.

Condição - Evidência factual do que foi encontrado durante a avaliação. É a situação existente.

Conformidade - Aderência a políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentações, contratos ou outras normas.

Controle - Qualquer medida aplicada para gerenciar os riscos e aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados.

Critério - Padrão, medida ou expectativa utilizada para fazer uma avaliação. É a situação correta.

Efeito - Risco devido à condição não ser consistente com os critérios.

Informação suficiente - Informação factual, adequada e convincente, de forma que uma pessoa prudente e informada chegaria às mesmas conclusões.

Informação confiável - A melhor informação possível de ser obtida através da utilização de técnicas de auditoria apropriadas.

Informação relevante - Informação que dá suporte às observações e recomendações e é consistente com os objetivos do trabalho de auditoria.

Informação útil - Informação que auxilia a organização a atingir as suas metas.

Objetivos operacionais - Relacionam-se à eficácia e à eficiência das operações, incluindo as metas de desempenho financeiro e operacional e a salvaguarda de ativos.

Objetivos de divulgação - Relacionam-se a divulgações financeiras e não financeiras, internas e externas.

Objetivos de conformidade - Relacionam-se ao cumprimento de leis e regulamentações. OBSERVAÇÃO (achado de auditoria) - Descrição pertinente de um fato significativo, com base na comparação do critério (situação correta) com a condição (situação existente). Pode ser desfavorável, quando demonstra uma irregularidade no confronto entre a condição e o critério, ou favorável, quando aponta boas práticas de gestão.

Programa de trabalho de auditoria interna - Documento que relaciona os procedimentos a serem seguidos durante um trabalho de auditoria, desenvolvido para cumprir o planejamento do trabalho. Pode ter a forma de uma matriz de planejamento.

Risco - A possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da atividade auditada. O risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

Risco residual - O risco que resta após a administração ter adotado medidas para alterar a probabilidade ou o impacto dos riscos.

Trabalho de auditoria interna - Atribuição específica de auditoria interna. Um trabalho de auditoria pode incluir tarefas múltiplas ou atividades desenvolvidas para cumprir com um grupo específico de objetivos relacionados.