

legal e servirá para designar o Auditor que realizará os trabalhos naquele órgão ou entidade.

Reunião de apresentação da equipe

23. O Auditor designado ou o gabinete da AGE fará contato com o gabinete do órgão ou entidade a ser auditada para agendar reunião de apresentação.

24. A reunião de apresentação além de servir para apresentar o Auditor que realizará os trabalhos naquele órgão ou entidade servirá também para a entrega formal do Ofício de apresentação e SDI inicial e definição de prazos para atendimento das solicitações e consequente início dos trabalhos.

25. Recomenda-se que o Gerente Técnico do Auditor esteja presente nesta reunião.

Trabalhos de campo

26. O Auditor realizará a análise dos processos e documentos com base na legislação vigente e nos princípios basilares da administração pública.

Obtenção de Evidências

27. O Auditor deverá realizar, na extensão julgada necessária, os testes ou provas adequadas nas circunstâncias, para obter evidências qualitativamente aceitáveis, que fundamentem, de forma objetiva, suas recomendações e conclusões.

Qualidade da evidência

28. A evidência terá qualidade satisfatória quando reunir características de suficiência, adequação e pertinência:

a) Suficiência: quando, mediante a aplicação de testes que resultem na obtenção de uma ou várias provas, o Auditor alcance pleno convencimento a respeito da realidade ou veracidade dos fatos examinados;

b) Adequação: quando os testes ou exames realizados forem apropriados à natureza e características dos fatos examinados;

c) Pertinência: a evidência será pertinente quando houver coerência com as observações, conclusões e recomendações da Auditoria.

Irregularidades

29. O Auditor, no decorrer de qualquer auditoria, deverá atentar para situações que denotem indícios de irregularidades, ainda quando não sejam objetos de seu escopo inicial.

Técnicas de Auditoria

30. O Auditor deverá utilizar as técnicas de auditoria com a finalidade de obter a evidência necessária, para fundamentar as constatações, recomendações, orientações e conclusões sobre o assunto em exame.

Exame Físico

31. Consiste na visitação ao local onde se situa o objeto de auditoria permitindo ao Auditor formar opinião quanto à existência física do objeto ou item a ser auditado. Este exame físico deve possuir as seguintes características:

a) Existência física: comprovação visual da existência do item;

b) Autenticidade: discernimento da fidedignidade do item;

c) Quantidade: apuração adequada da quantidade real física;

d) Qualidade: comprovação visual de que o objeto examinado permanece em perfeitas condições de uso.

32. Poderão ser utilizadas câmeras fotográficas para registros dos fatos supervenientes.

Entrevista

33. O uso de entrevistas junto ao pessoal da entidade auditada constitui como um dos meios utilizados para obtenção de informações e podem ser coletadas por meio de respostas a questionários (check list), de forma narrativa, em fluxograma, etc.

Entrevista oral

34. Para assegurar a precisão da informação a ser incluída em qualquer comunicação de resultados, recomenda-se que o número de entrevistadores seja de, no mínimo, 02 (dois) Auditores.

35. A informação obtida por meio de entrevistas orais, ainda que confirmada por escrito pela pessoa entrevistada, representará somente uma opinião, ou uma informação que merece ser respaldada por outros documentos, de modo a assegurar a sua confiabilidade.

36. A técnica da indagação oral somente é recomendada para os levantamentos preliminares, ou para dirimir dúvidas, as informações obtidas poderão ser utilizadas para suplementar, explicar ou interpretar informações obtidas por outros meios.

Entrevista escrita

37. O Auditor deverá utilizar a técnica de entrevista escrita para que o auditado comente ou esclareça, por escrito, sobre a validade dos posicionamentos por ele (Auditor) adotados.

Circularização - (Confirmação Externa)

38. O Auditor deverá utilizar a técnica de circularização para confirmar, junto às fontes externas à Unidade, a fidedignidade das informações obtidas internamente.

Desenvolvimento das constatações

39. O Auditor deverá desenvolver o texto das constatações em conformidade com as normas, disposições legais e requisitos básicos da auditoria e as informações nelas contidas devem estar amplamente respaldadas e documentadas nos papéis de trabalho.

40. No desenvolvimento dos achados deverão ser considerados os seguintes fatores:

a) Consideração dos fatos: as circunstâncias encontradas devem ser referentes ao momento em que o fato ocorreu e não as existentes no instante do exame. Os juízos e conclusões devem ser evitados durante o desenvolvimento do processo e ser feitos após o encerramento dos trabalhos;

b) Relevância das informações: o Auditor deve considerar, no desenvolvimento dos trabalhos, somente os assuntos que tenham importância na análise que está sendo efetuada, desconsiderando os que não contribuíram com a avaliação;

c) Análise crítica: o profissional deve submeter o achado a uma análise crítica para encontrar eventuais falhas, relacionando as possíveis causas com seus efeitos;

d) Trabalho suficiente e completo: o trabalho deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida às conclusões e recomendações, a fim de não pairarem dúvidas sobre os fatos encontrados;

e) Autoridade legal: o Auditor deve ater-se a observar o estrito cumprimento das disposições legais a que o órgão auditado está sujeito, procurando informá-lo nos casos em que houver seu descumprimento por parte da autoridade legal;

f) Divergência de opinião: o Auditor deve evitar críticas às decisões dos servidores/empregados da entidade auditada, por não concordar com a natureza das decisões tomadas, mas que, na época, estavam adequadamente fundamentadas na conjuntura existente no momento e que naquele instante eram razoáveis. Nesses casos, as conclusões e recomendações devem ser baseadas nos resultados ou efeitos da decisão tomada.

Atributos das constatações

41. A forma de apresentação das constatações no relatório de auditoria deverá ser feita da seguinte maneira:

41.1. Condição (o que é): determinada e documentada durante a fase de execução da auditoria.

41.2. Critério (o que deve ser): é a norma adotada, pela qual o Auditor mede a condição deficiente. São unidades de medida que permitem a avaliação da condição atual. Os critérios para isso podem ser leis; regulamentos; instruções em forma de manual; diretrizes; objetivos; políticas; normas, bom-senso; experiência do Auditor; instruções verbais; experiências administrativas; e práticas geralmente aceitas.

41.3. Causa (por que ocorreu): é a razão pela qual a condição ocorreu, ou seja, o motivo pelo qual não se cumpriu o critério ou norma. As causas podem ser falta de capacitação; negligência ou descuido; falta de recursos humanos, materiais ou financeiros.

41.4. Efeito (diferença entre o que é e o que deve ser): é o resultado adverso da condição encontrada, representado, normalmente, por prejuízo ou ausência de efetividade no atingimento das metas. Sempre que possível, o efeito deve estar quantificado. O efeito pode estar relacionado ao uso ineficiente de recursos humanos, materiais e financeiros; gastos indevidos; controles inadequados.

Recomendações

42. As recomendações serão elaboradas objetivando a solução de impropriedades sanáveis detectadas, deverão ser exequíveis, utilizando-se o verbo no tempo infinitivo.

Orientações

43. As orientações serão emitidas quando a irregularidade for insanável, também deverá ser exequível e objetivará a implementação de novos procedimentos a fim de evitar a reincidência.

Conclusão

44. O Auditor elaborará a conclusão emitindo a opinião geral sobre a gestão e citará as irregularidades e impropriedades mais abrangentes e relevantes constatadas naquela auditoria.

Relatório de Auditoria

45. O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma e o tipo de auditoria.

46. Obedecerá a padronização de tipo e tamanho da fonte, forma de ordenamento dos textos e outros detalhes definidos pelo corpo técnico, conforme modelo anexo ao presente documento

47. As informações nele contidas quanto aos atos, fatos ou situações observadas devem reunir, principalmente, o seguinte conteúdo:

a) Contextualização do Trabalho – características do órgão ou entidade, motivação do trabalho, objetivos geral e específicos;

b) Metodologia – atendimento às normas de auditoria, universo auditável, período auditado, técnicas de auditoria utilizadas e demais procedimentos;

c) Constatações – relato das verificações significativas detectadas no desenvolvimento dos trabalhos, a ser elaborado de forma concisa pelo Auditor;

d) Inconformidades detectadas – identificação dos erros ou irregularidades constatados, com objetividade e síntese na descrição, apontando, sempre que possível, os dispositivos legais infringidos, o valor despendido irregularmente e o período de ocorrência;

e) Recomendações – proposição de ações destinadas à correção das inconformidades apontadas no Relatório de Auditoria;

f) Conclusão – síntese da avaliação procedida, sem repetir as inconformidades já apresentadas no Relatório de Auditoria, se posicionando quanto ao atendimento do objetivo geral do trabalho de Auditoria executado;

g) Anexos – se necessário, os anexos terão o objetivo de detalhar constatações, inconformidades ou recomendações constantes no Relatório de Auditoria.

Padrão Numérico dos Relatórios

48. A numeração de relatórios, pareceres técnicos, manifestações e demais documentos técnicos emitidos no exercício da função auditoria, deverá observar o padrão de codificação numérica.

Papéis de Trabalho

49. Nos papéis de trabalho o Auditor deverá documentar todos os elementos significativos dos exames realizados e evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis.

50. Os papéis de trabalho constituem-se na documentação relativa aos trabalhos executados e servirão de suporte da opinião do Auditor. São cópias ou originais de documentos que comprovam o registro dos fatos, das causas e das consequências dos atos de uma gestão, referente a um determinado período de tempo.

Atributos dos Papéis de Trabalho

51. Os Papéis de trabalho devem conter o objetivo, alcance e metodologia do trabalho, incluindo os critérios usados para a seleção das amostras, a descrição detalhada do trabalho executado e dos fatos incluídos ou não nos Relatórios de Auditoria, possuir indicações claras e precisas e as conclusões dessa avaliação consideradas para estabelecer a natureza e a oportunidade das orientações ou recomendações.

Características dos Papéis de Trabalho

52. Os papéis de trabalho, quando impressos, deverão ter como características básicas: