



MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

AUDITORIA INTERNA

2022

Sumário

1.	Introdução.....	4
2.	Da Auditoria Interna da PGJ	5
2.1.	Dos Integrantes da Equipe da Auditoria Interna	6
2.2.	Da Coordenação da Auditoria Interna	7
2.3.	Dos Tipos de Auditoria	8
2.3.1.	Auditoria Financeira.....	8
2.3.2.	Auditoria de Conformidade.....	8
2.3.3.	Auditoria Operacional	9
2.3.4.	Monitoramento	9
2.3.5.	Quadro Esquemático dos Tipos de Auditoria Utilizados Pela Audi.....	9
2.4.	Das Técnicas de Auditoria.....	10
2.4.1.	Inspeção.....	11
2.4.2.	Observação	11
2.4.3.	Circularização.....	11
2.4.4.	Recálculo	11
2.4.5.	Reexecução.....	12
2.4.6.	Entrevista.....	12
2.4.7.	Procedimentos analíticos	12
2.4.8.	Amostragem	12
2.4.8.1.	Do Tamanho da Amostra.....	13
2.4.8.2.	Seleção da Amostra	14
2.5.	Das Comunicações nos Procedimentos de Auditoria Interna.....	16
2.5.1.	Sistema Eletrônico de Informações – SEI.....	16
2.5.1.1.	Clareza.....	17
2.5.1.2.	Concisão	17
2.5.1.3.	Convicção	17
2.5.1.4.	Exatidão.....	17
2.5.1.5.	Relevância	17

2.5.1.6.	Tempestividade.....	17
2.5.1.7.	Objetividade	17
3.	Do Planejamento dos Procedimentos de Auditoria Interna	18
3.1.	Paint – Planejamento Anual das Atividades da Auditoria Interna	19
3.1.1.	Ação (Número e Descrição)	19
3.1.2.	Objeto	19
3.1.3.	Escopo	19
3.1.4.	Objetivo/Resultado Esperado	20
3.1.5.	Risco e Relevância	20
3.1.6.	Origem da Demanda.....	20
3.1.7.	Servidores Responsáveis	20
3.1.8.	Data de Início	20
3.1.9.	Data de Término.....	20
3.2.	Raint – Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna.....	20
3.3.	Matriz de Planejamento.....	21
3.3.1.	Questões de Avaliação	22
3.3.2.	Informações Requeridas	22
3.3.3.	Fontes de Informação	22
3.3.4.	Procedimentos	22
3.3.5.	Técnicas Aplicadas.....	22
3.3.6.	Limitações	23
3.3.7.	Critérios.....	23
3.3.8.	Possíveis Achados	23
3.4.	Matriz de Prioridade de Auditoria Interna.....	23
3.5.	Achados de Auditoria	29
4.	Da Execução dos Trabalhos da Equipe de Auditoria Interna	30
4.1.	Das Comunicações na Fase de Execução dos Trabalhos da Equipe de Auditoria Interna	31
4.2.	Dos Papéis de Trabalho.....	32
4.3.	Do Relatório de Auditoria	33
5.	Consultoria Técnica.....	34

6.	Atividades de Apoio ao Controle Externo.....	34
7.	Controle e Acompanhamento do Grau de Amadurecimento das Atividades da Auditoria Interna..	35
8.	Referência Bibliográfica.....	38

1. Introdução

A Constituição do Estado de Minas Gerais, de 21/09/1989, dispõe no seu art. 74 que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de cada Poder, e de cada entidade da administração pública, será exercida pelos seus respectivos sistemas de controle interno e, mais à frente, no art. 81, estabelece como uma das finalidades desses sistemas a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual; a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional.

De acordo com o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG), o sistema de controle interno é formado pelas unidades administrativas (unidades executoras do sistema de controle interno) de todos os níveis hierárquicos do Poder, as quais aplicarão, de forma conjunta e integrada, os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos, sob a coordenação de uma unidade central.

Portanto, as referidas unidades administrativas devem zelar pelo correto funcionamento das atividades de controle interno incidentes sobre os processos de trabalho sujeitos às suas responsabilidades, cabendo à unidade central de controle interno auxiliar as unidades executoras do sistema de controle interno, além da fiscalização e da avaliação estabelecidas na Constituição Estadual.

Conforme recomenda o TCEMG, a unidade central do sistema de controle interno deverá ser criada na estrutura organizacional da instituição pública, por meio de ato normativo próprio, no qual serão fixadas as atribuições dessa unidade central, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas por aquela corte de contas.

Por sua vez, o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por meio da Resolução PGJ nº 45/1994 (alterada pela Resolução PGJ nº 08/2000), instituiu a Auditoria Interna da Procuradoria-Geral de Justiça, para desenvolver as atividades atribuídas à unidade central de controle interno.

Assim, com vistas à melhoria e ao aperfeiçoamento do sistema de controle interno da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (PGJ) e, ainda, para identificação dos conceitos e da metodologia de trabalho que se relacionam com as atribuições da Auditoria Interna, esta unidade central de controle interno elaborou o presente manual.

2. Da Auditoria Interna da PGJ

A unidade central do sistema de controle interno da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado de Minas Gerais foi criada pela Resolução PGJ nº 45, de 28/11/1994, por meio da qual recebeu a denominação de Auditoria Interna, que, posteriormente, com a edição da Resolução PGJ nº 46, de 1º/11/1995, obteve a sigla Audi e o código 150.05 na estrutura organizacional. Ressalta-se que ambas resoluções foram atualizadas pela Resolução PGJ nº 08, de 02/02/2000.

Em consonância com a Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989, arts. 74 e 81; com a Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 75 e 77; com a Lei Complementar Federal nº 101/2000, arts. 54 e 59; e com a Decisão Normativa TCEMG nº 02, de 26/10/2016, tem a Audi – Auditoria Interna a finalidade de realizar trabalhos de auditoria de controle e prevenção, mediante articulação e assessoramento à Procuradoria-Geral de Justiça e suas unidades administrativas de execução.

Alinhado a isso, a Audi realiza os tipos de auditoria: financeira, de conformidade e operacional, com independência e observância às normas técnicas e profissionais, visando à emissão de opinião confiável sobre a adequação da matéria examinada. Todo o trabalho de auditoria é submetido à revisão dos integrantes da equipe, sendo fundamental para garantir a qualidade dos trabalhos, afastar imperfeições ou entendimentos desprovidos de fundamentação técnica.

Importante mencionar que as atividades da Audi, desde o planejamento até a emissão de opinião, também se enquadram nos conceitos de auditoria interna apresentados pela *INTOSAI – International Organization of Supreme Audit Institutions* (Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores), em que “A auditoria interna deve ser uma atividade independente, de segurança objetiva e de caráter consultivo, que agregue valor e melhore o funcionamento da organização”, assim como

se enquadram nos conceitos apresentados pela Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01, de 21/11/2003, editada pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC):

A Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade da Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios.

2.1. Dos Integrantes da Equipe da Auditoria Interna

Para a formação da equipe profissional da Audi, observados os termos da Constituição Federal de 1988, art. 37, incisos I e II; da Lei Estadual de MG nº 23.873, de 04/08/2021, art. 1º; e da Resolução PGJ nº 28, de 03/06/2022, art. 2º, § 2º; a PGJ deverá avaliar a qualificação do servidor do MP acerca da aptidão e dos conhecimentos técnicos necessários para atuar em unidade com a atribuição de avaliar os controles internos e os resultados orçamentários, financeiros e operacionais, quanto à legalidade, eficiência, efetividade, eficácia e economicidade; e se possui conduta funcional compatível com essas atividades.

Por sua vez, o servidor do MP integrante da equipe da Auditoria Interna deverá observar, além dos deveres e proibições previstos na Lei nº 869, de 05/07/1952, em seus arts. 216 e 217, os cinco princípios fundamentais de ética para os profissionais de auditoria:

- I) Integridade: ser probo e honesto em todas as relações profissionais;
- II) Objetividade: não comprometer opiniões profissionais em razão de comportamento tendencioso, a conflito de interesses ou à influência alheia indevida;
- III) Competência profissional e devido zelo: atuar de forma diligente e de acordo com padrões técnicos e profissionais aplicáveis; obter e manter conhecimento profissional e habilidade no nível necessário para assegurar que a PGJ e a sociedade mineira recebam serviços profissionais competentes;
- IV) Confidencialidade: manter a confidencialidade das informações recebidas em decorrência das relações profissionais;
- V) Comportamento profissional: observar a legislação e evitar qualquer conduta profissional que possa desacreditar a profissão de auditor.

Ademais, o membro da Auditoria Interna deverá declarar suspeição nas situações que possam prejudicar a objetividade e a imparcialidade na construção de suas opiniões e manifestações.

2.2. Da Coordenação da Auditoria Interna

A Auditoria Interna é coordenada pelo Auditor-Chefe, cujo cargo integra o Grupo de Direção de Recrutamento Limitado do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, nos termos da Lei nº 23.873, de 04/08/2021, da Lei nº 24.111, de 27/05/2022, e da Resolução PGJ nº 28, de 03/06/2022.

Cabe ao Auditor-Chefe dirigir toda a atividade técnica da Auditoria Interna; submeter à aprovação da Administração Superior o Paint – Planejamento Anual das Atividades da Auditoria Interna; coordenar e acompanhar a execução do planejamento anual dos trabalhos; emitir relatórios sobre os exames realizados, recomendando aperfeiçoamentos dos controles internos; prestar contas à Administração Superior por meio do Raint – Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna; coordenar as atividades de apoio aos órgãos de controle externo no exercício de suas missões institucionais; estabelecer plano de capacitação dos servidores lotados na Auditoria Interna, para mantê-los atualizados acerca das matérias que se relacionam com o sistema de controle interno; dar conhecimento ao TCEMG acerca das irregularidades relevantes não sanadas internamente, nos

termos da Decisão Normativa nº 02/2016, art. 21; gerir a equipe e deliberar acerca das ocorrências administrativas dos servidores lotados na unidade.

2.3. Dos Tipos de Auditoria

Os tipos de auditoria realizados pela equipe da Auditoria Interna classificam-se em auditoria de regularidade, composta por auditoria financeira e auditoria de conformidade; auditoria operacional; e o monitoramento. Em todos esses tipos são utilizadas técnicas que visam agregar valor à Instituição, nas quais se aplicam testes substantivos que verificam a suficiência, a exatidão e a validade de dados produzidos pelos diversos sistemas da unidade auditada, bem como os testes de observância, que avaliam se os controles internos instituídos estão em efetivo funcionamento, incluindo-se a observância do cumprimento pelos membros e servidores do Ministério Público e pelos demais colaboradores.

2.3.1. Auditoria Financeira

A auditoria financeira (ou auditoria contábil) tem o objetivo de examinar os Relatórios Contábeis de Propósito Geral (RCPGs), com observância das normas de contabilidade aplicadas ao setor público e todos os aspectos relevantes, para certificar com segurança razoável que tais relatórios demonstram adequadamente a posição contábil da Instituição no período a que se referem, ou seja, o objetivo da auditoria financeira é aumentar o grau de confiabilidade dos RCPGs. Nesses relatórios, enquadram-se as demonstrações contábeis e as respectivas notas explicativas, os demonstrativos fiscais, os relatórios gerenciais elaborados com base na contabilidade e os relatórios que têm a transparência como finalidade.

2.3.2. Auditoria de Conformidade

A auditoria de conformidade tem por objetivo a emissão de opinião que evidencie em que medida foram observadas as normas (leis, regulamentos, códigos, critérios adequados e predeterminados) aplicáveis à matéria auditada.

2.3.3. Auditoria Operacional

A Auditoria Operacional tem por finalidade a avaliação das operações ou das atividades administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça quanto à observância aos princípios da economicidade, eficiência, efetividade e eficácia. Trata-se de auditoria que avalia o desempenho da unidade auditada sob os citados aspectos.

2.3.4. Monitoramento

O monitoramento consiste em acompanhar as recomendações expedidas pela equipe da Auditoria Interna, em vista dos resultados das auditorias realizadas em períodos anteriores. No monitoramento apura-se se a unidade auditada corrigiu as inconsistências, os erros, as ineficiências e as inadequações encontradas. A equipe da Auditoria Interna pode utilizar-se de todas as técnicas de auditoria, no intuito de avaliar a adequada implementação das ações corretivas ou de melhoria dos pontos críticos (achados de auditoria) que foram identificados e validados durante a realização dos trabalhos de auditoria financeira, de conformidade ou operacional.

2.3.5. Quadro Esquemático dos Tipos de Auditoria Utilizados Pela Audi

Pelo quadro esquemático a seguir é possível compreender melhor as modalidades de auditoria desenvolvidas pela Auditoria Interna:

Tipos de Auditoria		Critérios Estabelecidos	Conclusão
Regularidade	Financeira	Normas contábeis aplicadas ao setor público.	Opinião quanto à adequação dos RCPGs.
	Conformidade	Leis, regulamentos, legislação interna.	Opinião acerca da conformidade do objeto auditado às normas aplicáveis.
Operacional		Princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.	Manifestação quanto ao desempenho da gestão na entrega dos resultados.
Monitoramento		Acompanhamento das recomendações emitidas.	Manifestação acerca da adoção, pelas unidades auditadas, das recomendações feitas pela Audi nas auditorias de regularidade e operacional.

2.4. Das Técnicas de Auditoria

As conclusões e recomendações da Auditoria Interna resultam dos procedimentos de observância e substantivos empregados nos trabalhos. Esses procedimentos ou testes permitirão ao auditor interno a obtenção de subsídios suficientes para fundamentar sua opinião.

- Testes de Observância: aplicados para avaliação da estrutura e da efetividade dos controles internos já instituídos pela gestão;
- Testes Substantivos: aplicados para verificação da suficiência, da exatidão e da validade de dados produzidos pelos diversos sistemas da unidade auditada.

Com o intuito de obtenção de evidências mediante a aplicação desses testes, serão empregadas técnicas de auditoria conhecidas como inspeção, observação, confirmação externa (circularização), recálculo, reexecução, indagação (entrevista), amostragem etc.

Na etapa do planejamento, que vem em seguida à avaliação da complexidade do trabalho a ser executado, a Auditoria Interna poderá identificar aquelas técnicas de auditoria que possibilitem a obtenção de evidências que, por sua vez, permitem a formação da opinião técnica, cabendo-lhe deliberar sobre a utilização delas de forma isolada ou em conjunto.

Dentre as técnicas utilizadas, destacam-se a inspeção, observação, circularização, recálculo, reexecução, entrevista, procedimentos analíticos e amostragem.

2.4.1. Inspeção

A inspeção consiste no exame de registros, de documentos ou de ativos tangíveis, com a finalidade de obter evidências confiáveis de auditoria.

2.4.2. Observação

A observação envolve o exame de processo ou procedimento executado por outros. Ela fornece evidência de auditoria a respeito dessa execução.

2.4.3. Circularização

A circularização (confirmação externa) representa evidência de auditoria obtida pelo auditor por meio de resposta de terceiros, em forma escrita, eletrônica ou em outra mídia.

2.4.4. Recálculo

O recálculo é a confirmação da exatidão matemática de registros, podendo ser realizado manual ou eletronicamente.

2.4.5. Reexecução

A reexecução é a execução independente, realizada pelo auditor, de fluxos ou controles que foram originalmente realizados como parte do controle interno da entidade.

2.4.6. Entrevista

A entrevista consiste na busca de informações junto a pessoas com conhecimentos acerca do objeto auditado, e pode ocorrer por meio de indagações escritas formais e até por indagações orais informais.

2.4.7. Procedimentos analíticos

Os procedimentos analíticos são avaliações das informações feitas por meio de estudo das relações plausíveis entre dados financeiros e não financeiros. Nos procedimentos analíticos incluem-se também a investigação de flutuações e as relações identificadas que sejam inconsistentes com outras informações relevantes ou que se desviem significativamente dos valores previstos.

2.4.8. Amostragem

A amostragem é uma técnica estatística que, por meio de obtenção de amostras, tem a finalidade de representar a população ou o universo que se deseja ver representado, e é utilizada como forma de viabilizar a ação de auditoria em situações nas quais o objeto-alvo da ação se apresente em grandes quantidades e/ou se distribui de maneira bastante pulverizada, sendo aplicada em função do custo-benefício.

Cabe à equipe da Auditoria Interna utilizar-se da técnica de amostragem quando ela necessita obter informações sobre um ou mais aspectos da população ou do universo (considerado grande ou numeroso) que se deseja ver representado, observando apenas uma parte (uma amostra) do universo. As informações obtidas dessa parte somente poderão ser utilizadas de forma a concluir algo a respeito do universo caso a amostra seja significativa e, de fato, represente o melhor possível toda a população.

2.4.8.1. Do Tamanho da Amostra

No processo de definição do tamanho da amostra deve-se atentar para a redução de erros e para a obtenção de uma maior aproximação ao universo a que se refere a amostra, devendo ser o tamanho mínimo da amostra representativo e adequado ao trabalho a ser realizado.

Para se obter o tamanho da amostra é necessário utilizar-se de técnicas estatísticas. Ao se definir o grau de confiança desejável e, também, a margem de erro aceitável, e conhecendo o tamanho da população ou do universo (quantidade total de elemento objeto da análise), pode-se, então, utilizar a fórmula estatística apresentada abaixo, por meio da qual será conhecido o tamanho da amostra (o mesmo que a quantidade de elementos que será analisada e que representará o universo).

Tamanho da Amostra - Fórmula Estatística	
$n = \frac{Z^2 \times 0,25 \times N}{d^2 \times (N - 1) + Z^2 \times 0,25}$	Onde: n = Tamanho da amostra N = Tamanho da população ou do universo Z = Nível de confiança d = Erro amostral tolerável

- n => Tamanho da Amostra

Tamanho da Amostra, no sentido estatístico, refere-se a uma fração do universo que se pretende analisar, visando à identificação de uma amostra significativa que represente de forma confiável a população. Na fórmula, o tamanho da amostra é simbolizado pela letra (n) minúsculo.

- N => Tamanho da População ou Universo

No sentido estatístico tem-se população, ou universo, como um conjunto de pessoas, produtos, processos etc. que apresentam certas características em comum definidas para o estudo. O tamanho desse universo é graficamente representado pela letra (N).

- Z => Nível de Confiança

O nível de confiança é o índice de certeza de que as conclusões obtidas do estudo da amostra representam a totalidade do universo, considerando também o erro amostral tolerável, e é identificado na fórmula estatística pela letra (Z). Se o percentual de confiança desejado for de 95%, emprega-se na fórmula o fator 1,96; se for de 95,5%, aplica-se o fator 2; e se o percentual desejado for 99%, aplica-se o fator 2,57.

- d => Erro Amostral Tolerável

O erro amostral tolerável consiste na definição da margem máxima de erro admitida pelo analista na representatividade da amostra em relação ao universo que se pretende analisar. Na fórmula, o erro tolerável é expresso em decimais, exemplo: se o erro amostral tolerável for de 5%, utiliza-se o fator 0,05.

2.4.8.2. Seleção da Amostra

Definido o tamanho da amostra, resta selecionar os elementos que serão analisados. Para isso, utiliza-se o sorteio, de forma aleatória simples, tendo todos os elementos da população igual probabilidade de comporem a amostra.

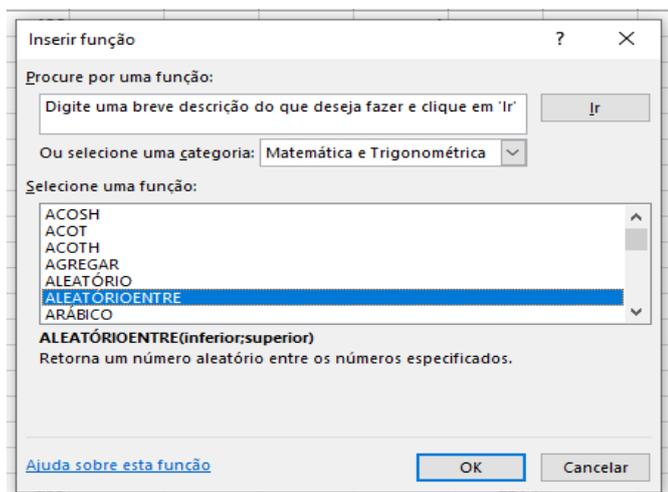
Buscando a praticidade na seleção da amostra, recomenda-se o uso do *Excel*, que proporciona gerar números aleatórios entre dois limites fixados pelo auditor, conforme exemplo a seguir.

Supondo que o universo que se pretende analisar possua 1.000 elementos e, desse total, 91 integram a amostra, vamos para o passo a passo no *Excel 2016*:

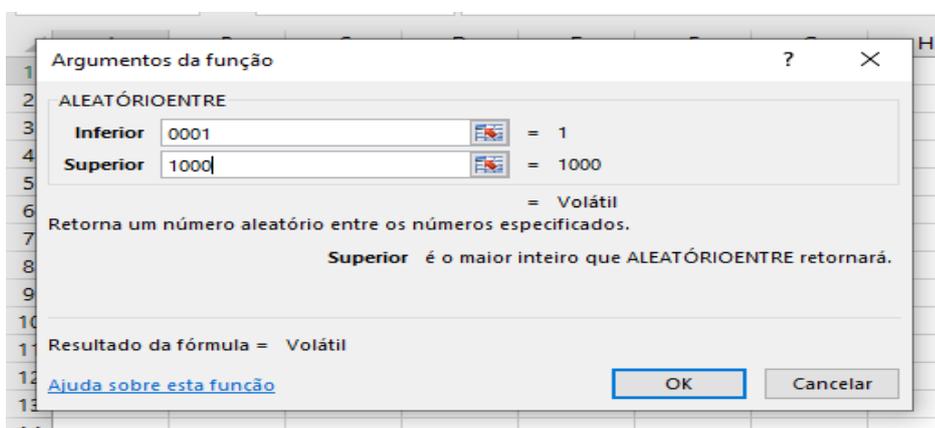
Primeiro => posicione o cursor em uma das células da planilha e acione o assistente de função, conforme imagem abaixo:



Segundo => selecione a categoria “Matemática e Trigonométrica” e a função “Aleatorioentre”. Clique em OK:



Terceiro => considerando que neste exemplo são 1.000 elementos (total da população), informe os valores, em “Inferior”, 0001 e, em “Superior”, 1000. Clique em OK:



Quarto => na célula posicionada aparecerá um número aleatório, que será um dos elementos selecionados para integrar a amostra. Os demais 90 elementos serão obtidos ao arrastar a fórmula para outras 90 células.

2.5. Das Comunicações nos Procedimentos de Auditoria Interna

Os procedimentos de auditoria interna são executados por meio da plataforma eletrônica denominada Sistema Eletrônico de Informações – SEI, em função do processamento da informação em meio digital instituído no MPMG.

2.5.1. Sistema Eletrônico de Informações – SEI

Implementado no MPMG e regulamentado pela Resolução PGJ nº 27, de 17/12/2018, o SEI é o sistema oficial de processamento eletrônico de documentos, processos e expedientes administrativos no âmbito do MPMG. É um sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos que compartilha os atos e decisões da Instituição, permitindo o SEI várias possibilidades de comunicação, dentre elas o ofício, parecer, despacho, decisão, *e-mails*, vista, assinaturas eletrônicas por meio de senhas ou reconhecimento digital, formulários, relatórios, nota técnica, enfim, modalidades de comunicação de caráter oficial.

No SEI pode-se gerenciar as informações, de caráter reservado ou não, em processos eletrônicos, colacionando-se ao sistema qualquer informação produzida em meio digital ou digitalizada, e as comunicações, assim como os processos da Auditoria Interna, nele se desenvolvem, em que todos os atos relativos aos procedimentos são formalizados e resguardam toda a integridade e transparência da informação veiculada nos procedimentos de auditoria.

Cabe à equipe da Auditoria Interna, na execução dos trabalhos, avaliar e decidir qual o melhor meio de comunicação para a prática dos atos de auditoria. Seja qual for o meio escolhido, na comunicação deverão constar os requisitos de clareza, concisão, convicção, exatidão, relevância, tempestividade e objetividade.

2.5.1.1. Clareza

Produzir textos de fácil compreensão, inteligíveis, técnicos, sem rebuscamento de linguagem e, ao se utilizar termos técnicos específicos que pertençam às várias áreas do conhecimento, deverão, tais termos, ser explicados.

2.5.1.2. Concisão

Transmitir o máximo de informações de forma breve, exata e precisa, apresentando a informação e todos os elementos necessários para satisfazer os objetivos da auditoria, permitindo a correta compreensão dos fatos e situações.

2.5.1.3. Convicção

Expor os fatos, as evidências, as opiniões e as conclusões com firmeza e fundamentação, demonstrando a certeza das informações, bem como o lastro que as ampara.

2.5.1.4. Exatidão

Apresentar as evidências que sustentam as conclusões e propostas, procurando não deixar espaços para os argumentos contrários às opiniões da equipe da Auditoria Interna.

2.5.1.5. Relevância

Expor apenas aquilo que tem importância dentro do contexto e que deve ser levado em consideração em face dos objetivos da auditoria.

2.5.1.6. Tempestividade

Cumprir o prazo para a elaboração dos trabalhos sem comprometer a qualidade, para que possa ser útil a quem cabe tomar as providências necessárias.

2.5.1.7. Objetividade

Apresentar, de forma imparcial, as evidências suficientemente apropriadas para apoiar as conclusões dos trabalhos realizados pela equipe da Auditoria Interna.

3. Do Planejamento dos Procedimentos de Auditoria Interna

Para a realização das atividades de auditoria interna requer-se um planejamento das ações a serem executadas. Esse planejamento se materializa por meio de procedimento documentado, cujos instrumentos que o integram servirão para nortear a Auditoria Interna em todas as fases dos trabalhos que serão desenvolvidos no correr do exercício.

Os instrumentos utilizados pela Audi consistem no Paint – Planejamento Anual das Atividades da Auditoria Interna; no Raint – Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna; na Matriz de Planejamento da ação a ser desenvolvida; na Matriz de Prioridade de Auditoria Interna e nos Achados de Auditoria.

A equipe da Auditoria Interna, ao realizar o planejamento das atividades de auditoria, além de considerar a expertise de seus integrantes, avalia o grau de risco relacionado aos objetivos das unidades administrativas da Instituição, para eleger as atividades de auditoria a serem realizadas; identifica o tipo e as técnicas de auditoria que serão desenvolvidos; mensura a quantidade de ações possíveis de serem executadas, considerando, para isso, os dias úteis disponíveis no ano, a distribuição dos trabalhos aos integrantes da equipe, a carga horária disponível.

Entende-se por risco, para efeito da avaliação do grau de risco, a possibilidade de um evento ocorrer e afetar negativamente o(s) objetivo(s) de uma unidade administrativa auditada. É medido com base em duas variáveis: probabilidade e impacto. O grau de risco é apurado nos procedimentos de implementação e de avaliação dos controles internos, nos quais são considerados os eventos de riscos que possam impactar negativamente aqueles objetivos.

Outro aspecto avaliado na fase de planejamento – como também nas fases de execução e de formação de opinião – consiste na materialidade, que expressa a relevância ou a importância de um assunto de auditoria.

O conceito de materialidade é utilizado para estabelecer o nível a partir do qual a distorção será considerada relevante para a equipe da Auditoria Interna, cuja avaliação será feita sob dois aspectos:

- relevância por natureza: relacionada às características inerentes, inclui qualquer suspeita de fraude, ilegalidade, irregularidade, distorção intencional, manipulação de resultados ou de informações;
- relevância pelo contexto: relacionada à circunstância, muda a impressão dada aos usuários, relevância na qual incluem-se casos em que um pequeno erro pode ter um efeito significativo.

Quanto aos instrumentos de planejamento utilizados pela Audi, como já explanado anteriormente, consistem no Paint – Planejamento Anual das Atividades da Auditoria Interna; no Raint – Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna; na Matriz de Planejamento da ação a ser desenvolvida; na Matriz de Prioridade de Auditoria Interna e nos Achados de Auditoria, os quais serão detalhados na sequência.

3.1. Paint – Planejamento Anual das Atividades da Auditoria Interna

O Paint se constitui em uma ferramenta de planejamento e gerenciamento das ações a serem desenvolvidas pela equipe da Auditoria Interna. Nele encontram-se esquematizadas todas as variáveis do planejamento, sendo elas:

3.1.1. Ação (Número e Descrição)

Especifica o número de controle que a ação de auditoria recebeu dentro do planejamento e define o nome da ação.

3.1.2. Objeto

É o item a ser auditado.

3.1.3. Escopo

Indicação da amplitude dos exames em relação ao universo de referências do objeto a ser auditado.

3.1.4. Objetivo/Resultado Esperado

Indicação dos resultados esperados e especificação da forma pela qual a vulnerabilidade do objeto a ser auditado pode ser mitigada.

3.1.5. Risco e Relevância

Indicação do risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação ao órgão.

3.1.6. Origem da Demanda

Unidade solicitante da ação a ser realizada pela Auditoria Interna.

3.1.7. Servidores Responsáveis

Identificação dos integrantes da equipe da Auditoria Interna que executarão a ação.

3.1.8. Data de Início

Data prevista para o início da ação.

3.1.9. Data de Término

Data prevista para o término da ação.

Abaixo se apresenta o modelo de planejamento:

PAINT - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA									
Ação		Objeto	Escopo	Objetivo / Resultado Esperado	Risco e Relevância	Origem da Demanda	Servidores responsáveis	Data de Início	Data de Término
Nº	Descrição								
<i>Número de controle</i>	<i>Nome da ação a ser realizada</i>	<i>Item a ser auditado</i>	<i>Indicação da amplitude dos exames em relação ao universo de referências do objeto a ser auditado</i>	<i>Indicação dos resultados esperados e especificação de que forma a vulnerabilidade do objeto a ser auditado pode ser mitigada.</i>	<i>Indicação do risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação ao órgão.</i>	<i>Unidade solicitante da ação a ser realizada pela Auditoria Interna</i>	<i>Nome(s) do servidor(es) que executará(ão) a ação</i>	<i>Data prevista para início da ação</i>	<i>Data prevista para término da ação</i>
2022/01									
2022/02									
2022/03									
...									

3.2. Raint – Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna

Consiste o Raint em um relatório em que são apresentados os resultados dos trabalhos da Auditoria Interna, realizados no exercício anterior, confrontando-os com as ações definidas no Paint. São também apresentadas no Raint as ações extraordinárias executadas – aquelas que, por razões

estratégicas, financeiras, administrativas, operacionais ou pela ocorrência de fatos imprevisíveis ou inesperados, não constavam das ações definidas no plano de atuação.

Recomenda-se que no Raint seja incluído o resultado da análise acerca do nível de maturação dos controles internos, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes.

Também deverão integrar o Raint a relação dos trabalhos de auditoria previstos no Paint e não realizados ou não concluídos, com as justificativas para essas situações e, quando aplicável, com a previsão de suas conclusões; a descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente os recursos e a organização da Auditoria Interna; a descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com as atribuições da Audi.

Por fim, o Raint deve ser complementado com a informação acerca da quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as não implementadas até a data de elaboração desse relatório anual, e com a descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Auditoria Interna ao longo do exercício.

3.3. Matriz de Planejamento

A Matriz de Planejamento é o instrumento por meio do qual a equipe da Auditoria Interna direcionará o trabalho a ser realizado e, a partir da definição do escopo da auditoria (definições do objeto, do objeto específico e do objetivo), serão nela relacionadas as várias questões a serem respondidas para o alcance do objetivo dos trabalhos.

Para responder a cada questão, as demais etapas deverão ser descritas na matriz, como as informações necessárias, as fontes dessas informações, os procedimentos e as técnicas que serão aplicados, as limitações, os critérios, os possíveis achados.

Após a elaboração da Matriz de Planejamento, a equipe designada para os trabalhos deverá revisá-la, para confirmar se há coerência entre o objetivo da auditoria e as questões levantadas e, consecutivamente, entre essas questões e os possíveis achados.

3.3.1. Questões de Avaliação

As questões de avaliação são apresentadas em forma de perguntas e é a determinação do que se pretende com a execução dos trabalhos, observando os diferentes aspectos que compõem o escopo da avaliação, sendo analisados com vista à satisfação do objetivo do trabalho de auditoria interna, ou seja, uma questão de avaliação é aquilo que se quer responder no desenvolvimento do trabalho.

3.3.2. Informações Requeridas

As informações requeridas são os documentos, dados, informações e/ou subsídios necessários e suficientes para responder às questões de avaliação.

3.3.3. Fontes de Informação

As fontes de informação são o meio e/ou o local de onde a informação é obtida. As fontes estão relacionadas com as técnicas empregadas e para cada informação requerida há, pelo menos, uma fonte para prestá-la. A fonte pode ser: pessoa, setor, processo, documento, sistema. Quanto à origem, pode ser interna, quando está situada na própria entidade, ou externa, quando sua origem é fora da entidade.

3.3.4. Procedimentos

Os procedimentos consistem no detalhamento, ou passo a passo, das atividades que serão executadas para tentar responder à questão de avaliação, ou seja, é a descrição das atividades necessária à obtenção e ao tratamento das informações.

3.3.5. Técnicas Aplicadas

As técnicas que serão utilizadas para a obtenção e o tratamento das informações devem ser especificadas. Exemplos de técnicas de auditoria: inspeção; observação; entrevista;

circularização; amostragem; recálculo, reexecução, conciliação, análise de contas, extração eletrônica de dados, cruzamento eletrônico de dados, procedimentos analíticos.

3.3.6. Limitações

As limitações consistem nas restrições relativas à aplicação das técnicas, ao acesso às fontes de informação ou às próprias condições operacionais de realização da avaliação.

3.3.7. Critérios

Tem-se como critérios a legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado que possivelmente foram infringidos.

3.3.8. Possíveis Achados

Possíveis conclusões ou resultados que podem ser alcançados a partir da estratégia metodológica adotada devem ser esclarecidos na fase de planejamento. Achado é uma descoberta que fundamentará as conclusões.

Modelo de Matriz de Planejamento:

Matriz de Planejamento								
Objeto:								
Objeto Específico:								
Objetivo:								
Ordem	Questões de avaliação	Informações requeridas	Fontes de informação	Procedimentos	Técnicas aplicadas	Limitações	Critérios	Possíveis achados
1								
2								
...								

3.4. Matriz de Prioridade de Auditoria Interna

A Matriz de Prioridade de Auditoria Interna é uma ferramenta desenvolvida pela equipe da Auditoria Interna e tem por finalidade equacionar variáveis e indicadores que buscam aferir o grau de prioridade para definição de qual trabalho será executado.

No fluxo de identificação de prioridades, são relacionados os objetivos fixados dos setores/unidades e os respectivos eventos de riscos. Sequencialmente, os eventos de riscos serão classificados por

ordem de relevância: primeiro, sob o aspecto do grau de risco (quanto maior o risco, mais relevante será o evento); segundo, sob o aspecto do grau de impacto geral (quanto maior o impacto, mais relevante será); terceiro, sob o aspecto do grau de probabilidade (quanto maior a probabilidade, mais relevante será). Na hipótese de persistência de empate após a análise dos três aspectos citados, outras seis variáveis serão analisadas como critério de desempate na classificação, conforme veremos na sequência, depois da apresentação dos conceitos de objetivo e de evento de risco no processo classificatório.

Na Matriz de Prioridade de Auditoria Interna, a coluna denominada “Identificação do Processo” subdivide-se em descrição do objetivo e identificação dos eventos de risco. Entende-se por objetivo aquilo que se busca alcançar, é a finalidade desejada pela Instituição ou por uma determinada unidade da Instituição. Eventos de risco, por sua vez, são potenciais fatores que possam impactar negativamente o objetivo.

Sequencialmente, teremos na referida matriz as colunas destinadas à ordem de classificação do objetivo, tendo em vista a relevância do evento de risco. Integram a ordem de classificação:

a) 1ª ordem – Grau de Risco

Grau de risco é o indicador resultante da combinação entre a probabilidade de ocorrência do evento de risco e o grau de impacto desse evento no objetivo fixado. Tanto o nível de probabilidade quanto o nível de impacto são graduados de 1 a 5, e a multiplicação de um pelo outro identifica o grau de risco, que será classificado como pequeno, moderado, alto ou crítico na matriz de risco apresentada a seguir.

MATRIZ DE RISCO

Impacto	5	Moderado (= 5)	Alto (= 10)	Crítico (= 15)	Crítico (= 20)	Crítico (= 25)
	4	Moderado (= 4)	Alto (= 8)	Alto (= 12)	Crítico (= 16)	Crítico (= 20)
	3	Pequeno (= 3)	Moderado (= 6)	Alto (= 9)	Alto (= 12)	Crítico (= 15)
	2	Pequeno (= 2)	Moderado (= 4)	Moderado (= 6)	Alto (= 8)	Alto (= 10)
	1	Pequeno (= 1)	Pequeno (= 2)	Pequeno (= 3)	Moderado (= 4)	Moderado (= 5)
		1	2	3	4	5
		Probabilidade				

b) 2ª ordem – Grau de Impacto Geral

O grau de impacto geral (ou simplesmente grau de impacto) é avaliado por meio da média aritmética ponderada dos pesos de seis aspectos passíveis de análise: orçamentário (peso 0,25); negócio/serviços à sociedade (peso 0,18); regulação (peso 0,17); esforço de gestão (peso 0,15); intervenção hierárquica (peso 0,13); reputação (peso 0,12). Detalhes sobre esses aspectos encontram-se na sequência, especificamente nos itens (d) a (i).

c) 3ª ordem – Grau de Probabilidade

O grau de probabilidade é identificado na avaliação da possibilidade de ocorrência do evento de risco. Nessa avaliação são consideradas cinco possibilidades de frequência do evento de risco, cada uma com um peso, que representa o grau de probabilidade, conforme tabela abaixo.

Probabilidade de Ocorrência do Evento de Risco		
Descrição	Frequência	Peso
Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais	Muito baixa (< 10%)	1
Evento pode ocorrer em algum momento	Baixa (>= 10% <= 30%)	2
Evento deve ocorrer em algum momento	Média (>= 30% <= 50%)	3
Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias	Alta (>= 50% <= 90%)	4
Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias	Muito alta (> 90%)	5

d) 4ª ordem – Grau de Impacto Orçamentário

O impacto orçamentário é classificado com base na sua representatividade no orçamento anual da Instituição: será insignificante (peso 1) se comprometer menos de 1% do orçamento; pequeno (peso 2) se o comprometimento for $\geq 1\% < 3\%$; moderado (peso 3) se $\geq 3\% < 10\%$; grande (peso 4) se $\geq 10\% < 25\%$; catastrófico (peso 5) se $\geq 25\%$.

e) 5ª ordem – Grau de Impacto Referente ao Negócio/Serviços à Sociedade

O Ministério Público é uma instituição permanente de prestação de serviços à sociedade, serviços esses que têm por finalidade a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis. Portanto, a análise do impacto de quaisquer eventos de risco sob o aspecto dos resultados para a sociedade é de suma importância. Nessa análise são considerados cinco conceitos de possíveis impactos, cada um com um peso, que representa o grau de impacto referente aos negócios/serviços à sociedade, conforme tabela abaixo.

Impacto referente aos negócios/serviços à sociedade		
Descrição	Conceito	Peso
Pouco ou nenhum impacto nas metas do processo	Insignificante	1
Prejudica o alcance das metas do processo	Pequeno	2
Prejudica o alcance dos objetivos estratégicos	Moderado	3
Prejudica o alcance da missão da unidade/setor	Grande	4
Prejudica o alcance da missão do Ministério Público	Catastrófico	5

f) 6ª ordem – Grau de Impacto Referente à Regulação

O impacto referente à regulação consiste na possibilidade de aplicação de sanções (penalidades) à entidade e/ou aos servidores e agentes públicos, em virtude de atos reprováveis (por ação ou omissão) para os quais há penalidades previstas na legislação. Na análise sob esse aspecto, são considerados cinco conceitos de possíveis impactos, cada um com um peso, que representa o grau de impacto referente à regulação, conforme tabela abaixo.

Impacto referente à regulação		
Descrição	Conceito	Peso
Pouco ou nenhum impacto	Insignificante	1
Determina ações de caráter orientativo	Pequeno	2
Determina ações de caráter corretivo	Moderado	3
Determina ações de caráter pecuniários (multas)	Grande	4
Determina a interrupção das atividades	Catastrófico	5

g) 7ª ordem – Grau de Impacto Referente ao Esforço de Gestão

O impacto referente ao esforço de gestão simboliza a potência em que o evento de risco atingirá as atividades do setor/unidade ou da Instituição, ou seja, consiste no nível de prejuízo que o evento de risco trará para o fluxo normal das atividades. Na análise sob esse aspecto, são considerados cinco conceitos de possíveis impactos, cada um com um peso, que representa o grau de impacto referente ao esforço de gestão, conforme tabela abaixo.

Impacto referente ao esforço de gestão		
Descrição	Conceito	Peso
Evento cujo impacto pode ser absorvido por meio de atividades normais	Insignificante	1
Evento cujas consequências podem ser absorvidas, mas carecem de esforço da gestão para minimizar o impacto	Pequeno	2
Evento significativo que pode ser gerenciado em circunstâncias normais	Moderado	3
Evento crítico, mas que com a devida gestão pode ser suportado	Grande	4
Evento com potencial para levar o negócio ou serviço ao colapso	Catastrófico	5

h) 8ª ordem – Grau de Impacto Referente à Intervenção Hierárquica

O impacto referente à intervenção hierárquica é avaliado por meio da identificação da alçada administrativa, ou seja, no organograma da Instituição deverão ser identificadas a unidade e/ou a autoridade competentes para decidirem sobre as questões decorrentes do evento de risco. Nessa

avaliação são considerados cinco conceitos de possíveis impactos, cada um com um peso, que representa o grau de impacto referente à intervenção hierárquica, conforme tabela abaixo.

Impacto referente à intervenção hierárquica		
Descrição	Conceito	Peso
Seria alcançada no funcionamento normal da atividade	Insignificante	1
Necessita da intervenção dos superintendentes/coordenadores	Pequeno	2
Necessita da intervenção dos órgãos auxiliares	Moderado	3
Necessita da intervenção dos órgãos de administração e/ou de execução	Grande	4
Necessita da intervenção da administração superior	Catastrófico	5

i) 9ª ordem – Grau de Impacto Referente à Reputação

O impacto referente à reputação diz respeito à abrangência de possível exposição negativa da Instituição perante a sociedade. Na análise sob esse aspecto, são considerados cinco conceitos de possíveis impactos, cada um com um peso, que representa o grau de impacto referente à reputação, conforme tabela abaixo.

Impacto referente à reputação		
Descrição	Conceito	Peso
Impacto apenas interno	Insignificante	1
Limita-se às partes envolvidas	Pequeno	2
Pode chegar à mídia, provocando a exposição por um curto período de tempo	Moderado	3
Com algum destaque na mídia nacional, provocando exposição significativa	Grande	4
Com destaque na mídia nacional e internacional, podendo atingir os objetivos estratégicos e a missão da Instituição	Catastrófico	5

Modelo de Matriz de Prioridade de Auditoria Interna:

Matriz de Prioridade de Auditoria Interna											
Ordem	Identificação do Processo		Ordem de Classificação								
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª
	Objetivo	Evento de Risco	Grau de Risco	Grau de Impacto Geral	Grau de Probabilidade	Grau de Impacto Orçamentário	Grau de Impacto referente ao Negócio/Serviços à Sociedade	Grau de Impacto referente à Regulação	Grau de Impacto referente ao Esforço de Gestão	Grau de Impacto referente à Intervenção Hierárquica	Grau de Impacto referente à Reputação
			Leva em consideração a análise da probabilidade e o do impacto do evento de risco.	Considera o grau de impacto do evento de risco (média ponderada de todas as variáveis aplicadas).	Considera apenas o grau da probabilidade de ocorrência do evento de risco.	Considera apenas a variável "Orçamentária" na análise do impacto.	Considera apenas a variável "Negócio/Serviços à Sociedade" na análise do impacto.	Considera apenas a variável "Regulação" na análise do impacto.	Considera apenas a variável "Esforço de Gestão" na análise do impacto.	Considera apenas a variável "Intervenção Hierárquica" na análise do impacto.	Considera apenas a variável "Reputação" na análise do impacto.
1											
2											

3.5. Achados de Auditoria

Têm-se por Achados de Auditoria quaisquer irregularidades ou impropriedades relevantes encontradas na execução dos trabalhos da Auditoria Interna, ou seja, são os fatos que vão de encontro com o critério de auditoria e que serão usados como respostas às questões levantadas no planejamento dos trabalhos.

Cada achado de auditoria deve ser exposto de forma estruturada, tendo como guia a Matriz de Achados, cujo modelo será demonstrado na sequência. A citada estrutura inicia-se com a descrição do achado – enunciado conciso e objetivo da ocorrência – que é o título que se dá para a situação encontrada. Os outros elementos que compõem a estrutura de exposição dos achados de auditoria são:

- Situação encontrada: texto descritivo da situação encontrada, que deve ser detalhado com clareza para que o destinatário tenha fácil entendimento do que se relata;
- Critério: o critério de auditoria reflete como a gestão deve ser, tendo como fundamento a legislação, jurisprudência, doutrina e/ou a política de governança adotada na Instituição. A indicação de dispositivos legais por si só nem sempre é suficiente para descrever o critério, sendo recomendável explicar o que o critério estabelece;

- Evidências: são subsídios obtidos durante a auditoria que sustentarão as opiniões e conclusões da equipe da Auditoria Interna. Na indicação das evidências, é necessário registrar de forma precisa os documentos que respaldam a opinião do auditor;
- Causa: consiste na identificação dos motivos que possibilitaram a inobservância das regras, o descumprimento normativo, a utilização de critérios subjetivos etc. A causa poderá ser identificada em ato (por ação ou omissão) ou fato que contribuíram para a divergência entre a situação encontrada e o critério;
- Efeito: trata-se do impacto, da consequência que a discrepância entre a situação encontrada e o critério trará para a Instituição. Pode ser real (efetivo) ou potencial (risco), este último pode ou não se concretizar;
- Encaminhamento: conjunto de medidas legais, devidamente fundamentadas, que a Auditoria Interna propõe ao final do relatório, com o intuito de corrigir as irregularidades detectadas, recompor os danos ao erário, aperfeiçoar os controles internos. Ressalta-se que, no encaminhamento, poderá a Audi sugerir a divulgação de boas práticas de gestão.

Modelo de Matriz de Achados:

Matriz de Achados							
Objeto:							
Objeto específico:							
Objetivo:							
Enunciado	Achado	Situação encontrada ou condição	Critério	Evidência	Causa	Efeito	Encaminhamento
	Correspondência com os possíveis achados constantes da Matriz de Planejamento	Situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria. Sua descrição deve ser clara o suficiente para que o leitor entenda a ocorrência, inclusive com a indicação do período (data).	Legislação, norma, jurisprudência, doutrina ou padrão adotado infringidos	Informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe	Motivos que levaram ao descumprimento, à inobservância, à utilização de critérios subjetivos etc.	Consequências para o órgão, erário ou sociedade, resultantes da divergência entre a situação encontrada e o critério. Podem ser reais (efetivos) ou potenciais (riscos), estes últimos podem ou não se concretizar.	Conjunto de medidas legais, devidamente fundamentadas, que a auditoria propõe ao final do relatório, com o intuito de: corrigir as irregularidades detectadas, recompor os danos ao erário, apenar os infratores, divulgar boas práticas administrativas encontradas.
1							
2							
...							

4. Da Execução dos Trabalhos da Equipe de Auditoria Interna

Após a realização do planejamento dos trabalhos da equipe da Auditoria Interna, passa-se à fase da execução. Nessa fase são documentados o transcorrer das atividades realizadas por meio dos papéis

de trabalho, da Matriz de Achados de Auditoria, das comunicações dos atos que fazem interação da equipe da Auditoria Interna com a unidade auditada e, ao final, produz-se o relatório de auditoria ou documento equivalente, em que são apontadas as conclusões e recomendações para o aperfeiçoamento dos controles internos.

Na fase de execução dos trabalhos da Auditoria Interna são realizados os testes e empregadas as técnicas de auditoria, para identificação das respostas às questões elaboradas, possibilitando a emissão de opinião sobre o objeto auditado.

4.1. Das Comunicações na Fase de Execução dos Trabalhos da Equipe de Auditoria Interna

Como especificado no item 2.5. deste Manual de Auditoria Interna, as comunicações dos atos de auditoria são executadas por meio da plataforma eletrônica denominada Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em virtude da implementação do processamento da informação em meio digital no MPMG.

Na busca da eficiência administrativa e da celeridade processual, os atos são praticados visando ao máximo aproveitamento da ferramenta SEI, a qual proporciona o uso de uma grande modalidade de atos, bem como permite a criação de documentos e formulários em meio digital. Em sua base operacional de funcionalidades, destacamos o ofício, parecer, despacho, decisão, *e-mails*, vista, assinaturas eletrônicas por meio de senhas ou reconhecimento digital, formulários, relatórios, enfim, várias modalidades de comunicação de caráter oficial.

Cabe à equipe da Auditoria Interna a decisão quanto ao meio de comunicação a ser utilizado no SEI, sabendo-se que tal plataforma permite agilidade, transparência e objetividade das comunicações dos procedimentos. Além disso, a partir da instauração dos trabalhos de auditoria naquela plataforma, é possível dar ciência a todos os envolvidos, bem como requisitar informações para a realização dos trabalhos.

Ao final dos trabalhos é gerado o relatório preliminar e submetido à apreciação do auditado para que possa analisar, concordar com as recomendações exaradas ou contraditá-las. Os relatórios podem conter gráficos, tabelas, projeções e análises e, por tal razão, cabe à equipe da Auditoria Interna, no desenvolvimento dos trabalhos, decidir o meio mais apropriado para a realização das comunicações na fase de execução dos trabalhos.

Ultrapassadas as fases de elaboração dos trabalhos, é emitido o relatório em formato definitivo, podendo o relatório preliminar ser convertido em definitivo, por meio de despacho ou, acatando-se as alegações da unidade auditada, revisa-se o relatório preliminar e emite-se o relatório definitivo no encerramento dos trabalhos da Auditoria Interna.

4.2. Dos Papéis de Trabalho

Papéis de trabalho são toda a documentação que tem por finalidade dar suporte ao trabalho desenvolvido pela equipe da Auditoria Interna, na qual contém o registro de todas as informações utilizadas, das verificações e das conclusões, independentemente da forma, do meio físico ou das características.

Asseguram a revisão e a manutenção das evidências obtidas e são relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da equipe de auditoria interna, contendo o registro de todas as informações utilizadas. No curso dos trabalhos estão sujeitos à revisão, constituindo-se de requisições, documentos, planilhas, cálculos, registro fotográfico, coleta de evidências e os resultados dos testes executados para fundamentarem as conclusões e as recomendações de auditoria.

Os papéis de trabalho são produzidos em meio digital ou digitalizado e são arquivados em procedimento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ficando vinculado, com acesso de forma restrita, ao processo original em que se desenvolveu a ação de auditoria.

4.3. Do Relatório de Auditoria

Resultado ou produto final do trabalho da Auditoria Interna, tem o relatório a finalidade de comunicar aos interessados as constatações detectadas nos exames realizados. O relatório consiste em documento técnico por meio do qual se comunica os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos para mitigar ou corrigir as inconsistências encontradas.

O relatório de auditoria deverá revestir-se de clareza, convicção, concisão, tecnicidade, ser completo, possuir exatidão e relevância e ser objetivo. Não há uma forma única de relatório, devendo ser adaptado às formas de comunicação, ao conteúdo e aos níveis de detalhe para atender às necessidades de clareza da informação, devendo, preferencialmente, atender às seguintes premissas de organização de relatório: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Também, dependendo da complexidade dos trabalhos ou do objetivo da informação, poderá o relatório de auditoria conter – em seu formato – gráficos, tabelas, projeções, análises etc., bem como incorporar ao seu conteúdo novas tecnologias da informação que vão sendo implantadas com o desenvolvimento tecnológico.

Como apontando nos itens 2.5. e 4.1. deste Manual de Auditoria Interna, as informações são processadas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no qual são inseridos os relatórios de auditoria preliminar e/ou definitivo, cabendo à equipe da Auditoria Interna decidir quanto à forma de comunicação mais apropriada e quanto ao formato mais adequado, para que a informação seja clara e objetiva.

5. Consultoria Técnica

A consultoria técnica abrange as atividades de aconselhamento, orientações, esclarecimentos de dúvidas, opiniões e sugestões solicitadas pelos setores administrativos à Auditoria Interna, e se destinam a adicionar valor, aperfeiçoar e resguardar o sistema de controle interno.

Cabe à equipe da Auditoria Interna avaliar o alcance e o limite da consultoria técnica nos assuntos em que for demandada, podendo atuar em hipóteses abstratas ou, excepcionalmente, em casos concretos, desde que formalmente justificado, respeitando-se o princípio da segregação de funções.

6. Atividades de Apoio ao Controle Externo

No apoio às atividades de controle externo, atribuição estabelecida na Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989, art. 81, inciso IV, caberá à Auditoria Interna:

- a) organizar e executar, mediante pedido do órgão de controle externo, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades executoras do sistema de controle interno;
- b) disponibilizar ao órgão de controle externo os relatórios das auditorias realizadas, os quais devem indicar as ilegalidades ou irregularidades apuradas e as medidas saneadoras recomendadas;
- c) emitir, mediante pedido do órgão de controle externo, parecer conclusivo sobre os atos de gestão praticados no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça, do Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor e do Fundo Especial do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, inclusive sobre as respectivas prestações de contas anuais, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 14, de 14/12/2011, e das decisões normativas expedidas anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

- d) arquivar os documentos relativos ao planejamento, à execução e aos resultados de suas atividades, e disponibilizá-los ao órgão de controle externo em procedimento de fiscalização *in loco* ou quando forem requisitados;
- e) quando tomar conhecimento de irregularidade da qual possa resultar prejuízo ao erário, alertar a Diretoria-Geral, a Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa e/ou o(a) Procurador(a)-Geral de Justiça para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento, ou para que instaure a tomada de contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas;
- f) apoiar o órgão de controle externo a monitorar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos, nos termos da Resolução nº 12, de 17/12/2008 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais), art. 291, inciso II.

A Auditoria Interna, ao apurar ilegalidades ou irregularidades no exercício de suas atribuições, deve expedir recomendações ao gestor da unidade e/ou à Diretoria-Geral, à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa, ao(à) Procurador(a)-Geral de Justiça com o propósito de saná-las. Caso as ilegalidades ou irregularidades apuradas não sejam sanadas no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça, o Auditor-Chefe deverá comunicar o ocorrido ao órgão de controle externo, em cumprimento ao disposto na Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989, art. 81, parágrafo único, incluindo no documento formal de comunicação a informação das recomendações que foram expedidas.

7. Controle e Acompanhamento do Grau de Amadurecimento das Atividades da Auditoria Interna

A Auditoria Interna fundamenta o seu grau de amadurecimento nas ações de auditoria realizadas e, conseqüentemente, acompanha a sua evolução e a maturação da qualidade dos trabalhos realizados por meio da matriz de amadurecimento conhecida como “Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM)”, ou simplesmente IA-CM.

O IA-CM é um *framework* publicado em setembro de 2009 pela *Internal Audit Foundation* que identifica os fundamentos necessários para uma auditoria interna eficaz no setor público e possui cinco níveis de capacidade progressiva, os quais descrevem um caminho evolucionário para que as unidades de auditoria interna do setor público sigam no desenvolvimento que atenda às necessidades e às expectativas da administração pública, dos órgãos de controle externo e da sociedade.

A ferramenta está estruturada em uma matriz contendo 5 níveis de maturidade, 6 elementos de auditoria e 41 macroprocessos, também conhecidos como “KPA - *key process areas*”, vinculados a esses níveis e elementos.

Cada macroprocesso possui um objetivo específico e identifica as atividades essenciais que devem ser colocadas em prática e sustentadas, visando alcançar um nível de maturidade, sendo necessário que todos os macroprocessos do mesmo nível estejam implementados (institucionalizados).

A seguir apresentamos o modelo da matriz IA-CM extraída do *site* oficial da Controladoria-Geral da União - CGU.

Matriz de Modelo de Capacidade de Auditoria Interna - IA-CM						
	Serviços e Papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do Desempenho e Accountability	Cultura e Relacionamento Organizacional	Estruturas de Governança
Nível 5 – Otimizado	AI reconhecido como agente-chave de mudança - KPA 5.1	Envolvimento da liderança com organizações profissionais - KPA 5.3	Melhoria Contínua de Práticas Profissionais - KPA 5.5	Resultado e valor alcançados para a organização - KPA 5.6	Relações efetivas e permanentes - KPA 5.7	Independência, poder e autoridade da Atividade de AI - KPA 5.8
		Projeção da força de trabalho - KPA 5.2	Planejamento estratégico da AI - KPA 5.4			
Nível 4 – Gerenciado	Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controles - KPA 4.1	AI contribui para o desenvolvimento da gestão - KPA 4.4	Estratégia de auditoria avança a gestão de risco da organização - KPA 4.5	Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas - KPA 4.6	CAI aconselha e influencia a mais Alta Gerência - KPA 4.7	Supervisão independente das Atividades de AI - KPA 4.8
		A Atividade de AI apoia classes profissionais - KPA 4.3				
		Planejamento da força de trabalho - KPA 4.2				
Nível 3 – Integrado	Serviços de consultoria - KPA 3.2	Criação de equipe e competência - KPA 3.5	Estrutura de gestão da qualidade - KPA 3.7	Medidas de desempenho - KPA 3.10	Coordenação com outros grupos de revisão - KPA 3.12	CAI Informa à Autoridade de Mais Alto Nível - KPA 3.15
	Auditorias de desempenho / value-for-money - KPA 3.1	Profissionais qualificados - KPA 3.4	Planos de auditoria baseados em riscos - KPA 3.6	Informações de custos - KPA 3.9	Componente essencial da equipe de gestão - KPA 3.11	Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI - KPA 3.14
		Coordenação de força de trabalho - KPA 3.3		Relatórios de gestão de AI - KPA 3.8		
Nível 2 – Infraestrutura	Auditoria de conformidade - KPA 2.1	Desenvolvimento profissional individual - KPA 2.3	Estrutura de práticas profissionais e de processos - KPA 2.5	Orçamento operacional de AI - KPA 2.7	Gerenciamento dentro da Atividade de AI - KPA 2.8	Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização - KPA 2.10
		Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas - KPA 2.2	Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas - KPA 2.4	Plano de negócio de AI - KPA 2.6		Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - KPA 2.9
Nível 1 – Inicial	Ad hoc não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com finalidade de aferir correção e conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão ocupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente são parte de uma unidade organizacional maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de macroprocessos-chave.					
Fonte: CGU - Controladoria-Geral da União - www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/pgmq. (Disponível em: 29.08.2022).						

Cabe à equipe da Auditoria Interna, no correr dos exercícios em que os trabalhos são realizados, avaliar seu grau de maturidade de forma crítica e racional.

8. Referência Bibliográfica

AGATHA: Sistema de Gestão de Riscos. Versão 2.0. Brasília DF: Ministério da Economia, [201-]. Disponível em: agatha.mpmg.mp.br. Acesso em: 5 ago. 2022.

ARKIN, Herbert; COLTON, Raymond R. **TABLES FOR STATISTICIANS: 27 MOST FREQUENTLY USED TABLES WITH EXPLANATIONS AND INSTRUCTIONS – COLLEGE OUTLINE SERIES. SECOND EDITION.** United States of America: BARNES & NOBLE. 168 p. SBN 389 00120 1.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, DF: Presidência da República, 2022. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 11 jul. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PG 100 (R1), de 21 de novembro de 2019.** Dá nova redação à NBC PG 100, que dispõe sobre o cumprimento do código, dos princípios fundamentais e da estrutura conceitual. Brasília: CFC, 2022. Disponível em: [https://www1.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2019/NBCPG100\(R1\)&arquivo=NBCPG100\(R1\).doc](https://www1.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2019/NBCPG100(R1)&arquivo=NBCPG100(R1).doc). Acesso em: 11 jul. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TA 500 (R1), de 19 de agosto de 2016.** Evidência de Auditoria. Brasília: CFC, 2022. Disponível em: [https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTA500\(R1\).pdf](https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTA500(R1).pdf). Acesso em: 11 jul. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 986/2003, de 21 de novembro de 2003.** Aprova a NBC T1 01 – Da Auditoria Interna. Brasília: CFC, 2022. Disponível em: https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2003/000986. Acesso em: 11 jul. 2022.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO. **Manual de Auditoria.** Brasília: CNMP, 2019. Disponível em: https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Audin/Manual_de_Auditoria_SEI.pdf. Acesso em: 04 jul. 2022.

INSTITUTO RUI BARBOSA. **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP): Nível 3: Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público.** Curitiba: IRB, 2019. 122 p. ISBN: 978-85-65283-12-0. Disponível em: <https://irbcontas.org.br/wp-content/uploads/2020/04/nbasp-nivel3.pdf>. Acesso em: 16 ago. 2022.

INTERNAL AUDIT FOUNDATION. **MODELO DE CAPACIDADE DE AUDITORIA INTERNA PARA O SETOR PÚBLICO (IA-CM):** Visão Geral e Guia de Aplicação. Disponível em: <https://iiabrazil.org.br/korbilload/upl/editorHTML/uploadDireto/macraeptbrsumar-editorHTML-00000010-26112019121845.pdf>. Acesso em: 29 ago. 2022.

INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS (INTOSAI). **Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público.** Tradução de Cristina Maria Cunha Guerreiro, Delanise Costa e Soraia de Oliveira Ruther. Salvador, BA: Tribunal de Contas do Estado da Bahia, 2007. Disponível em: https://www.tce.ba.gov.br/files/com_cdpublicacaoainstitucional/publicacoes/arquivo/2.-Diretrizes-para-o-Controle-Interno-do-Setor-Pblico---Srie-de-Tradues-n-1320210335.pdf. Acesso em: 11 jul. 2022.

MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. **ESTATÍSTICA GERAL E APLICADA.** 5ª. Ed. rev. e amp. São Paulo SP: Atlas S.A., 2014. 399 p. ISBN 978-85-224-8677-9.

MINAS GERAIS. Constituição (1989). **Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989.** Belo Horizonte, MG: ALMG, 2022. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=CON&num=1989&comp=&ano=1989&texto=consolidado#texto>. Acesso em: 11 jul. 2022.

MINAS GERAIS. **Lei nº 869/1952, de 5 de julho de 1952.** Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: ALMG, 2022. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LEI&num=869&comp=&ano=1952&texto=consolidado#texto>. Acesso em: 11 jul. 2022.

MINAS GERAIS. **Lei nº 23.873/2021, de 4 de agosto de 2021.** Transforma cargo em comissão do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado e dá outras providências. Belo Horizonte: ALMG, 2022. Disponível em: https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=LEI&num=23873&comp=&ano=2021&aba=js_textoOriginal#texto. Acesso em: 11 jul. 2022.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Procuradoria-Geral de Justiça. **Resolução PGJ nº 45/1994, de 28 de novembro de 1994.** Institui a Auditoria Interna da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: PGJ, 2022. Disponível em: https://mpnormas.mpmg.mp.br/files/1/1/1-1-BD04-32-Res_PGJ_45_1994_at.pdf. Acesso em: 11 jul. 2022.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Procuradoria-Geral de Justiça. **Resolução PGJ nº 46/1995, de 1º de novembro de 1995.** Dispõe sobre as funções da Diretoria-Geral

da Procuradoria-Geral de Justiça, define sua estrutura complementar e atribuições de suas unidades administrativas. Belo Horizonte: PGJ, 2022. Disponível em: https://mpnormas.mpmg.mp.br/files/1/1/1-1-BD46-32-Res_PGJ_46_1995_at.pdf. Acesso em: 11 jul. 2022.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Procuradoria-Geral de Justiça. **Resolução PGJ nº 8/2000, de 2 de fevereiro de 2000**. Dispõe sobre a Auditoria Interna da Procuradoria Geral de Justiça, sua subordinação e dá outras providências. Belo Horizonte: PGJ, 2022. Disponível em: https://mpnormas.mpmg.mp.br/files/1/1/1-1-BE70-28-res_pgj_08_2000.pdf. Acesso em: 11 jul. 2022.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Procuradoria-Geral de Justiça. **Resolução PGJ nº 28/2022, de 3 de junho de 2022**. Regulamenta a Lei nº 24.111, de 27 de maio de 2022, que cria e extingue cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado e dá outras providências. Belo Horizonte: PGJ, 2022. Disponível em: https://mpnormas.mpmg.mp.br/files/1/1/1-1-D443-28-res_pgj_28_2022.pdf. Acesso em: 11 jul. 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Manual de AUDITORIA FINANCEIRA**. Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (SEMEC), 2016. 276 p. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/control-e-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/auditoria-financeira.htm>. Disponível em: 16 ago. 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Orientações para Auditoria de Conformidade**: Portaria-ADPLAN nº 1, de 25 de janeiro de 2010. Brasília: TCU, SEGECEX, ADPLAN, DIPRO, 2010. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/control-e-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/auditoria-de-conformidade.htm>. Disponível em: 04 jul. 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TCEMG). Pleno. **Decisão Normativa nº 2/2016, de 26 de outubro de 2016**. Aprova as “Orientações sobre Controle Interno”, aplicáveis aos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios e dá outras providências. Belo Horizonte: TCEMG, 2022. Disponível em: <https://tclgis.tce.mg.gov.br/Home/Detalhe/1138501>. Acesso em: 11 jul. 2022.