

MOLDANDO
NEGÓCIOS EM
PROL DO SUCESSO





AGNALDO ALVES

Formação Acadêmica

Contador, pela UFPR.

Pós-Graduado em Controladoria, pela UFPR.

MBA em Auditoria, pela UFPR.

Experiência profissional

Auditor Interno e Externo em diversas empresas nacionais e multinacionais.

Diretor Adjunto, Conselheiro Fiscal.

Contador Perito Assistente Técnico em diversos processos da área: Cível.

Professor de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Presencial e a Distância.

Palestrante.



ENDEREÇOS DE NOSSAS CREDENCIAIS

<https://www.grupoaal.com.br>

<https://www.linkedin.com/in/agnaldo-alves-08b08086/>

[http://lattes.cnpq.br/1990536236046136;](http://lattes.cnpq.br/1990536236046136)

Quando se
navega sem
destino, nenhum
vento é favorável.

Sêneca

 PENSADOR





A **AAL** é uma empresa de Consultoria, atuando nos segmentos industrial, comercial e prestação de serviços.

Tem como diferencial competitivo a especialização na Gestão Estratégica de Negócios, contribuindo com a Manutenção, Crescimento, Fortalecimento e Valorização da Imagem da Marca e Sustentabilidade das Empresas.







“Leia a Lei”

- Lei de Introdução ao Código Civil:
- *NINGUÉM SE ESCUSA DE CUMPRIR A LEI, ALEGANDO QUE NÃO A CONHECE (ART 3º DO DECRETO-LEI Nº 4.657)*



Reações dos Auditados





Reações dos Auditados





Auditoria

“A auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar:

- a gestão pública, **pelos processos e resultados** gerenciais, e a aplicação de **recursos públicos** por entidades de direito **público e privado**, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal (IN SFC nº 01/2001)



Finalidade da Auditoria

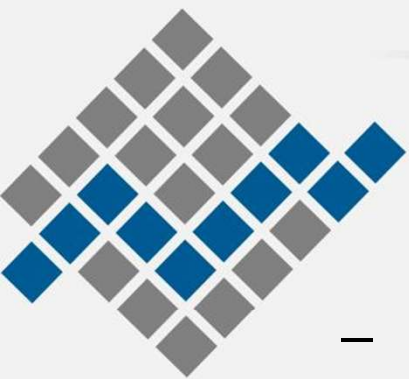
“Comprovar **a legalidade e legitimidade** dos atos e fatos administrativos
e

Avaliar **os resultados alcançados**, quanto aos aspectos **de eficiência, eficácia e economicidade** da gestão:

**orçamentária,
financeira,
patrimonial,
operacional,
contábil e**

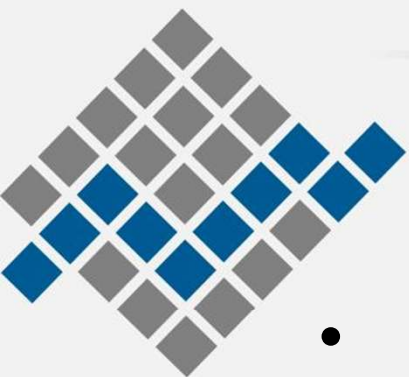
finalística das unidades e das entidades da administração pública.”

(IN SFC nº 01/2001)



Importância da Auditoria Interna

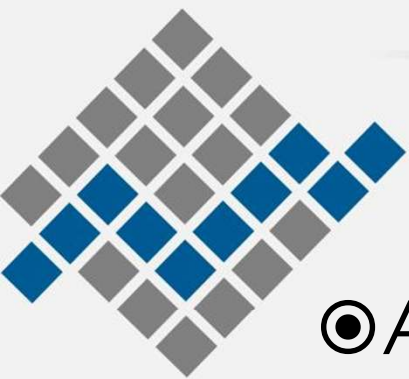
- **O fortalecimento da gestão** (Agregar valor ao gestão – cumprimento das metas previstas e a legalidade e avaliação dos resultados)
- **A racionalização das ações de controle** (Eliminar atividade de auditoria em duplicidade,
- **o apoio ao Sistema de Controle Interno e Externo**(CGU E TCU).(A AUDIN ser intermediador entre os gestores e a CGU e TCU)



Fundamentação legal da Auditoria- Interna- Estabelece a criação das auditorias internas na Administração Pública

- Decreto n.º 3.591/00

Art. 14. “ As entidades da Administração Pública Federal Indireta **deverão organizar** a respectiva unidade de Auditoria Interna, **com o suporte necessário de recursos humanos e materiais**, com o objetivo de **fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.**”



AUDITORIA INTERNA SUJEITA A ORIENTAÇÃO NORMATIVA A CGU E SUPERVISÃO TÉCNICA

● Art. 15. As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição. (Redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 25.10.2002)



Vinculação da Auditoria Interna

Art. 15, Decreto n.º 3.591/00

§ 3º A auditoria interna **vincula-se ao conselho de administração ou a órgão de atribuições equivalentes.**

§ 4º Quando **a entidade** da Administração Pública Federal indireta **não contar com conselho de administração ou órgão equivalente**, a unidade de auditoria interna será **subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade**, vedada a delegação a outra autoridade.



Decreto 3.591/2000

- ©§ 5º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do conselho de administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, **após, à aprovação da Controladoria-Geral da União.** (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)
- ©§ 6º A auditoria interna examinará e emitirá parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)



Atribuições da Auditoria Interna (IN SFC nº 01/2001)

- Elaborar e executar **PAINT** – Plano Anual de Auditoria Interna;
- Realizar **auditorias não planejadas**, quando são feitas denúncias fundamentadas e por escrito;
- Orientar os dirigentes da entidade **quanto aos princípios e às normas de controle interno**, inclusive sobre a **forma de prestar contas**;



Atribuições da Auditoria Interna (IN SFC nº 01/2001)

- acompanhar a implementação das recomendações da CGU e do TCU;
- comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à autoridade máxima da entidade, após dar ciência à chefia do setor; e
- examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade;



Atribuições da Auditoria Interna (IN SFC nº 01/2001)

- Preencher, no **Relatório de Gestão**, os itens concernentes as recomendações da **Auditoria Interna**, conforme Decisão Normativa do TCU, em vigor, que dispõe sobre o conteúdo do Relatório de Gestão; e
- elaboração do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – **RAINT**.



Atribuições da Auditoria Interna (IN SFC nº 01/2001)

Uma das principais atribuições da Auditoria Interna é **avaliar os controle internos administrativos.**

O QUE É O CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO?

Conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos para assegurar que os procedimentos de cada unidade sejam realizados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão até a consecução dos objetivos fixados.



AUDIN X CONTROLE INTERNO

- A auditoria interna não deve ser confundida com Controle Interno, pois ela integra o sistema de controle interno da entidade em conjunto com outros meios de controle, atuando na entidade, contribuindo para a aferição do funcionamento do sistema, informando à alta administração as fragilidades encontradas e recomendando soluções de melhorias



Serão Avaliadas as Seguintes Áreas:

- 1- Controles da gestão:
- 2- Área da Gestão orçamentária:
- 3 - Área da financeira:
- 4 - Área de Suprimento de bens e serviços:
- 5- Área da Gestão patrimonial:
- 6- Área de Gestão de Pessoas:
- 7- Área da Gestão operacional:



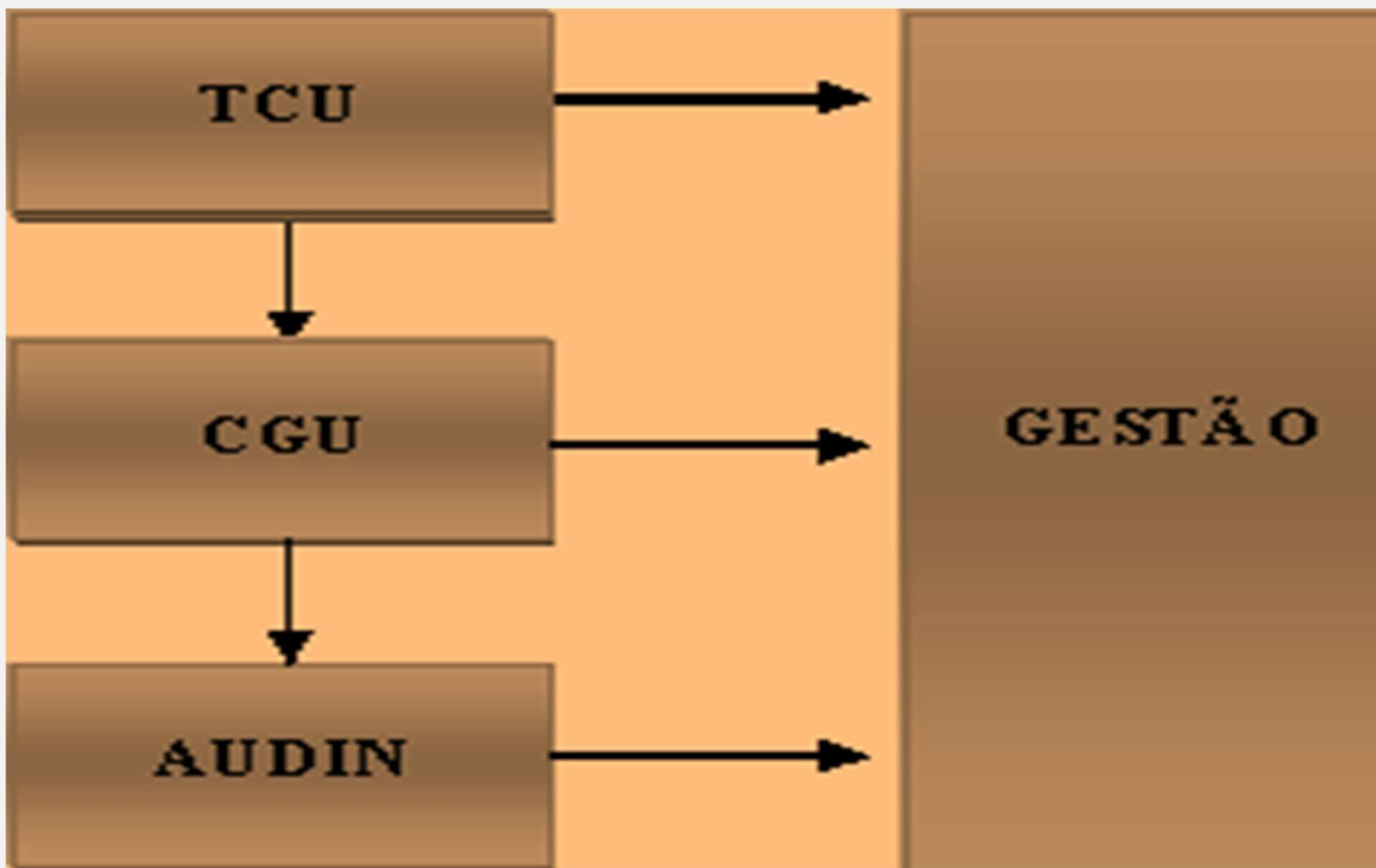
MÉTODO A SER EMPREGADO

- Será empregado o método de amostragem nas ações do PAINT cujo universo de processos seja significativo, em função da necessidade de obtenção de informações em tempo hábil;
- **Programas de auditorias** elaborados por área de atuação
- **Nível de treinamento da atual equipe** e abrangência das áreas de exame comparada ao tempo necessário para execução das atividades.



MÉTODO A SER EMPREGADO

- No **cálculo de homens-hora estão incluídos** o tempo necessário para planejamento, execução e elaboração de relatórios para cada auditoria realizada, atendendo a exigência contida no art. 8º da IN/SFC nº 07/2006.





Relação da Auditoria Interna com a CGU

- PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- RAIN – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- Acompanhamento e monitoramento das recomendações.



Deveres dos Auditados





**O que acontece se o gestor
não atender as
recomendações da Auditoria
Interna?**



- **Deveres do Servidor Público**

Art. 121, lei nº 8.112/1990

O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

IN 01/2001 SFC

Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da auditoria interna, no desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de auditoria e fiscalização.



Responsabilidade Perante o TCU

- O reitor não é o único citado em processos de responsabilização de autoridades.
- Abrange pró-reitores, ordenadores de despesas e demais agentes que realizaram os atos administrativos.



Auditoria Interna

- A AUDIN de um modo geral está em ampla extensão e aliada com **a auditoria interna, concomitante e posteriore**, passará a contar com mais uma ferramenta de gestão que lhe ajude a evitar perdas por erros, fraudes ou procedimentos inadequados.
- Atualmente a Auditoria Interna da encontra-se vinculada à Reitoria, sendo composta por 1 auditor, **necessitando ainda de suporte físico, material e humano, para que possa desempenhar suas atribuições.**



A Auditoria Interna

- A criação de uma Unidade de Auditoria Interna constitui um **forte indicador** da seriedade que se pretende dar aos **controles internos e à administração de uma entidade.**



A Auditoria Interna

- A criação de uma Unidade de Auditoria Interna constitui um **forte indicador** da seriedade que se pretende dar aos **controles internos e à administração de uma entidade.**



A Auditoria Interna

- A criação de uma Unidade de Auditoria Interna constitui um **forte indicador** da seriedade que se pretende dar aos **controles internos e à administração de uma entidade.**



*“A Auditoria Interna tem como característica principal **assessoramento à alta administração, buscando agregar valor a gestão**”. (IN SFC nº 01/2001)*



Da IN CGU nº 07, de 29/12/2006

- **Art. 1º O planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, que conterà a programação dos trabalhos da unidade de auditoria interna da entidade para um **determinado exercício.****



O PAINT deve conter a programação dos trabalhos da unidade de auditoria interna da entidade para um determinado exercício.

IN CGU n.º 07/2006

Art. 2º Para a elaboração do PAINT, a unidade de auditoria interna deverá **levar em consideração os planos, metas, objetivos, programas e políticas** gerenciados ou executados por meio da entidade à qual esteja vinculada, **a legislação aplicável à entidade, os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados e as diligências pendentes de atendimento**, especialmente aquelas oriundas da Controladoria-Geral União - CGU, como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, dos órgãos setoriais do mesmo Sistema e do Tribunal de Contas da União.



O PAINT deverá abordar os seguintes itens:

- **I- ações de auditoria interna previstas e seus objetivos;**
- **II- ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.**



I- AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS;

- **Avaliação sumária quanto ao risco do objeto e sua relevância:**

(**Avalia-se, de acordo com a Matriz de Risco, a periodicidade que o trabalho de auditoria deve ser realizado (anual – alto risco; bianual – médio risco; etc.)**)

- **Origem da demanda:**

(**Auditoria Interna (Matriz de Riscos) Conselho de Administração (consultado na elaboração do Plano) ou a CGU**)



I- AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS;

- **Objetivo da Auditoria:**

(Analisar as principais atividades da Área, certificando se os procedimentos adotados estão em conformidade com a legislação e normas internas e se a utilização dos recursos a ela vinculados é adequada sob a ótica da eficácia e da eficiência.

- **Escopo do trabalho:**

(Análise da gestão da Unidade, verificando a regularidade dos processos licitatórios, da gestão dos contratos, correta gestão de recursos humanos, adequada operação do fundo rotativo de caixa, cumprimento das obrigações fiscais, ambientais e efetiva fiscalização da execução das obras contratadas.



I- AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS;

- **Cronograma: (período dos trabalhos)**
- **Local de realização: (setor auditado)**
- **Recursos Humanos A Serem Empregados: 420 H/h. Para a realização do trabalho são requeridos conhecimentos dos processos inerentes as atividades da Regional, tais como execução de obras, bem como o conhecimento das normas e procedimentos contábeis, financeiros e de administração**



II- AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA NA ENTIDADE

- Participação de Seminário
- Cursos
- Criação do regimento interno
- Auditoria compartilhada



Aprovação do PAINT

- **Art. 6º O Conselho de Administração ou instância de atribuição equivalente, ou, em sua falta, o dirigente máximo da entidade, aprovará o PAINT do exercício seguinte até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano.**
- **Art. 7º O PAINT, devidamente aprovado, será encaminhado ao respectivo órgão de controle interno até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada exercício a que se aplica, juntamente com o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT do exercício anterior.**



EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PAINT

- As unidades de controle interno acompanharão a execução do PAINT através dos relatórios da auditoria interna (os quais devem ser encaminhados em **até 60 dias** após sua edição), analisando o seu conteúdo com vistas à racionalização das ações de controle



Minuta do PAINT- CGU - REVISÃO

- Art. 4º A proposta de PAINT será submetida à análise prévia da CGU ou dos respectivos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno que fiscalizam a entidade, até o *último dia útil do mês de outubro do exercício anterior* ao de sua execução.
- (Redação dada pela Instrução Normativa CGU nº 09, de 14 de novembro de 2007).



Minuta do PAINT- CGU - REVISÃO

- Art. 5º As unidades de controle da CGU e os órgãos setoriais restituirão a proposta de PAINT à entidade no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar do seu recebimento, com expressa manifestação sobre o cumprimento das normas e orientações pertinentes, acrescida de observações sobre as atividades programadas e recomendação, quando for o caso, de inclusão de ações de auditoria interna que não tenham sido programadas pela entidade, para atendimento a pontos que sejam relevantes segundo a avaliação do respectivo órgão de controle interno.



Critério da MATRIZ DE RISCO

- A elaboração da matriz de risco levou em consideração a materialidade da área, passível de ser auditada relevâncias, vulnerabilidades e criticidades pretérita.



Papéis de trabalho

Solicitações de auditoria (SA):

Documento endereçado ao setor auditado, utilizado na fase de início e durante à apuração para solicitar a apresentação e disponibilização de documentos, processos e informações.



Papéis de trabalho

Nota de auditoria (NA):

Documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado pela equipe de auditoria para solicitação de ação corretiva a ser realizada durante a fase de apuração, sobre situações que requeiram a imediata adoção de providências ou a correção de falhas formais, antes da emissão definitiva do relatório de auditoria, com vistas a alterar a situação de risco de processos na UJ ou efetuar correções, a curto prazo.



Papéis de trabalho
PORTARIA 150/2012-DN 119/2012

Plano de Providências Permanente:

- ✓ O Plano de Providências Permanente, como instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pelas UJ, deverá conter todas as recomendações feitas pelo órgão de controle interno competente, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para resolução ou justificativas para sua não adoção.
- ✓ É de responsabilidade do Gestor a garantia da execução das providências por ele assumidas assim como de manter atualizado esse instrumento na medida da adoção de providências pelo gestor.



ACHADOS DE AUDITORIA

- É toda prova obtida pelo [auditor](#), obtidos com a aplicação dos [procedimentos de auditoria](#), para avaliar se os critérios estabelecidos estão sendo ou não atendidos.
- Ou seja, são fatos resultantes dos [programas de auditoria](#) que remetem a deficiências encontradas na entidade auditada.
- Seus requisitos básicos são:
 - mostra a relevância do fato;
 - ser respaldado nos [papéis de trabalho](#);
 - ser objetivo;
 - amparar as conclusões e recomendações;
 - ser convincente a uma pessoa estranha ao processo.



ACHADOS DE AUDITORIA

- É toda prova obtida pelo [auditor](#), obtidos com a aplicação dos [procedimentos de auditoria](#), para avaliar se os critérios estabelecidos estão sendo ou não atendidos.
- Ou seja, são fatos resultantes dos [programas de auditoria](#) que remetem a deficiências encontradas na entidade auditada.
- Seus requisitos básicos são:
 - mostra a relevância do fato;
 - ser respaldado nos [papéis de trabalho](#);
 - ser objetivo;
 - amparar as conclusões e recomendações;
 - ser convincente a uma pessoa estranha ao processo.



EVIDÊNCIA DE AUDITORIA

- Evidência de auditoria é o conjunto de fatos comprovados, suficientes, competentes e pertinentes, e por definição, mais consistentes que os achados, em função de determinadas características:
- Suficiência a evidência deve ser convincente à pessoas leigas, permitindo-as chegar às mesmas conclusões do auditor.



EVIDÊNCIA DE AUDITORIA

- Validade deve dar credibilidade e suporte à conclusão do auditor.
- Relevância deve ter relação com os objetivos da auditoria.
- Objetividade deve ser objetiva e respaldar as conclusões do auditor de forma mais profunda do que a simples aparência.
- *A evidência de auditoria* é classificada segundo os procedimentos que a originaram.



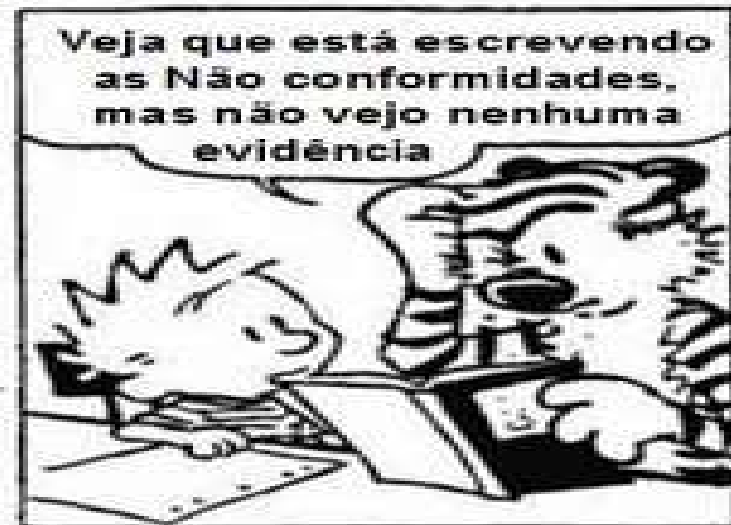
Tipos de Evidência

- **Evidência física:** Obtida em decorrência de uma inspeção física ou observação direta de pessoas, bens ou transações. Normalmente é apresentada sob a forma de [fotografias](#), [gráficos](#), memorandos descritivos, [mapas](#), amostras físicas etc.
- **Evidência documental:** É aquela obtida dos exames de [ofícios](#), [contratos](#), [documentos](#) comprobatórios ([notas fiscais](#), [recibos](#), [duplicatas](#) quitadas, etc.) e informações prestadas por pessoas de dentro e de fora da entidade auditada, sendo que a evidência obtida de fontes externas adequadas é mais fidedigna que a obtida na própria organização sob auditoria.



Tipos de Evidência

- **Evidência testemunhal:** É aquela decorrente da aplicação de [entrevistas](#) e [questionários](#).
- **Evidência analítica:** Decorre da conferência de cálculos, comparações, correlações e análises feitas pelo auditor, dentre outra





Tirinha auditoria interna

- ***Essa excelente tirinha, é muito apropriada para nós, que somos auditores internos ou externos. Parece besteira, mas quando utilizamos as referências e as evidências temos uma confirmação da não conformidade identificada na auditoria.***
- ***Mas como assim? Simples e já vi acontecer muito: o auditor aponta uma não conformidade e no seu registro ele não consegue identificar o item da norma que foi afetado. Quando isso acontece, provavelmente essa não conformidade não existe. Somente existe uma não conformidade quando um item da norma não é atendido parcialmente ou por completo.***



Tirinha auditoria interna

- *Acontece que muitos auditores já atuaram internamente na qualidade de empresas e, nessas empresas aplicavam determinados documentos ou tinham algumas práticas. Entretanto, muito disso era aplicável para aquela empresa e não é item obrigatório da norma.*
- *A ISO 9001: 2008 exige apenas alguns documentos como obrigatórios, sendo que os demais a empresa deve definir se são necessários ou não.*



Tirinha auditoria interna

Quanto às evidências, estas são fundamentais para que a empresa identifique o erro e possa corrigi-lo. Além do que, o não apontamento da evidência pode gerar dúvidas quanto à existência da não conformidade.

Então, amigos auditores, utilizem as referências e as evidências em seus relatórios de auditoria, pois lhes dará subsídio para confirmar a não conformidade.



DIFERENÇA DO AUDITOR INTERNO X EXTERNO

Auditor Independente

- Não possui vínculo com a Administração
- É independente com relação à entidade auditada
- Realiza auditoria contábil
- Verificação é pontual
- Emitir opinião através de relatório
- Deve ser Contador com registro no CRC (Res. 560/1983)
- SUSEP, BACEN, CVM, entre outros podem solicitar registro também para realizar auditoria em empresas sob sua jurisdição



Auditor Interno

- Possui vínculo com a Administração
- Tem autonomia profissional, porém em menor grau
- Realiza auditoria contábil e operacional
- Verificação é contínua
- Agrega valor ao resultado organização apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos
- Pode emitir relatório parcial
- Deve ser contador com registro no CRC (Res. 560/1983)



Para exercer a carreira de auditor são necessários alguns atributos ou características, a saber:

- Estabilidade emocional.
- Humildade.
- Não pré-julgar ou incriminar as pessoas que estão sendo auditadas, pois a auditoria tem como finalidade prevenir, evitar erros e incorreções, mas não acusar as pessoas.
- O auditor deve investigar se há falhas e erros nos procedimentos e não focar nas pessoas.
- O auditor deve buscar evidências em seu trabalho (investigar) e não achar culpados.



Para exercer a carreira de auditor são necessários alguns atributos ou características, a saber:

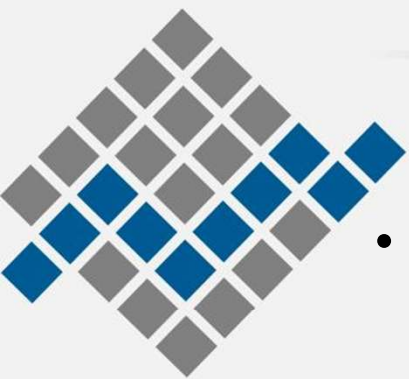
- Objetividade – manter uma visão independente dos erros, evitando formular juízos ou cair em omissões que possam alterar de alguma maneira os resultados.
- Saber escutar – procedimentos incorretos são constatados simplesmente pelo fato de escutar os auditados.



- Criatividade - ser inovador nos desenvolvimentos dos trabalhos.
- Respeito pelas idéias dos demais (principalmente dos auditados), jamais impor o seu ponto de vista. Depois de escutar fazer as seguintes perguntas :
 - a) Talvez dessa forma não seria melhor?
 - b) Que tal fazer desse modo?
 - c) Qual a sua opinião sobre isso?
- Não ser o dono da verdade – discutir com o cliente, saber o que ele pensa sobre o assunto, havendo negativa, fazer ponderações.



- **Mente analítica** – para detectar distorções.
- **Consciência dos valores próprios e do seu arredor.**
- **Discrição ao desenvolver o seu trabalho-** não fazer comentários do tipo: aquele setor faz tudo errado.
- **Clareza na expressão verbal e escrita** (relatório, entrevistas, explicações)
- **Capacidade de observação.**
- **Facilidade de trabalhar em grupo.**
- **Atualização contínua** – inteirar-se dos acontecimentos relacionado com a área auditada.



- Profissionalismo e comportamento ético.
- Independência - não participar de atos sociais junto ao cliente, manter uma relação discreta, para que os trabalhos de auditoria não sejam prejudicados.
- Integridade – preservar seus valores em relação às pressões.
- Confidencialidade – conservar em segredo as informações e não utilizá-las em benefício próprio.



- Sentido institucional – respeitar e obedecer às normas da instituição pela qual trabalha.
- Todo o relacionamento com o auditado deve ser desenvolvido tendo como princípio a humildade, sinceridade, honestidade, diálogo, cortesia e amabilidade.
- Ser auditor, antes de tudo, é uma profissão de amor, pois ao contribuir com a prevenção de erros, falhas e incorreções torna a empresa mais segura e sólida, preservando sua continuidade, assim salvaguardando empregos e o equilíbrio social onde está instalada.



- Mesmo que as pessoas não gostem de serem auditadas, a auditoria aponta para as correções, soluções e recomendações que trarão segurança ao próprio auditado.



RELATÓRIO DE GESTÃO 2012 – Portaria 150/2012 –TCU E DN 121/2012

10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna –

- Informações de como está estruturada a área de auditoria interna e de como é feito acompanhamento dos resultados de seus trabalhos, demonstrando, pelo menos:
 - a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ;
 - b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações;
 - c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência;



**RELATÓRIO DE GESTÃO 2012 –
Portaria 150/2012 –TCU E DN 121/2012
10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna –**

- d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;
- e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;
- f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações;



**RELATÓRIO DE GESTÃO 2012 –
Portaria 150/2012 –TCU E DN 121/2012
10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna –**

g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.



RELATÓRIO DE GESTÃO
RECOMENDAÇÃO ATENDIDA

DN 108/2010- TCU PORTARIA 123/2011 E DN 121/2012 E PORTARIA 150/2012

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna

Identificação do Relatório de Auditoria	
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	

Providências adotadas pela unidade interna responsável

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação

Síntese das providências adotadas

Síntese dos resultados obtidos

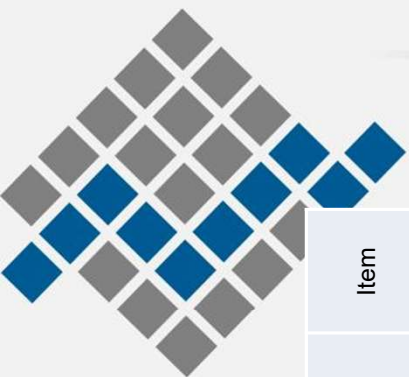
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de



RECOMENDAÇÃO PENDENTE DE ATENDIMENTO

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

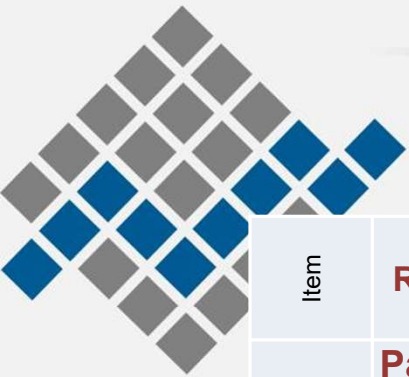
Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Justificativas para o não atendimento	



PARECER DAS CONTAS

ANEXO II À DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 117, DE 19 DE OUTUBRO DE 2011

Item	1 -RELATÓRIOS E PARECERES DE INSTÂNCIAS QUE, SEGUNDO PREVISÃO LEGAL, REGIMENTAL OU ESTATUTÁRA, DEVAM SE PRONUNCIAR SOBRE AS CONTAS OU SOBRE A GESTÃO.
1.	<p>Parecer da unidade de auditoria interna ou do auditor interno que, por força de lei, regulamento ou regimento interno esteja obrigada a se pronunciar sobre conteúdos da prestação de contas, especialmente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">a) A capacidade de os controles internos administrativos da unidade identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos inerentes aos processos relevantes da unidade;b) A regularidade de processos licitatórios;c) O gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes, especialmente quanto à oportunidade da formalização, regularidade formal e acompanhamento da execução dos objetos;d) O cumprimento das próprias recomendações no âmbito da unidade;e) O cumprimento das recomendações expedidas pelo respectivo órgão de controle interno;f) O cumprimento das determinações e recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas da União;g) O cumprimento das decisões e recomendações dos Conselhos Fiscais, dos Conselhos de Administração e de outros órgãos de fiscalização da atividade, quando for o caso.



PARECER DAS CONTAS

ANEXO II À DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 117, DE 19 DE OUTUBRO DE 2011

Item	1 -RELATÓRIOS E PARECERES DE INSTÂNCIAS QUE, SEGUNDO PREVISÃO LEGAL, REGIMENTAL OU ESTATUTÁRA, DEVAM SE PRONUNCIAR SOBRE AS CONTAS OU SOBRE A GESTÃO.
1.	<p>Parecer da unidade de auditoria interna ou do auditor interno que, por força de lei, regulamento ou regimento interno esteja obrigada a se pronunciar sobre conteúdos da prestação de contas, especialmente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">a) A capacidade de os controles internos administrativos da unidade identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos inerentes aos processos relevantes da unidade;b) A regularidade de processos licitatórios;c) O gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes, especialmente quanto à oportunidade da formalização, regularidade formal e acompanhamento da execução dos objetos;d) O cumprimento das próprias recomendações no âmbito da unidade;e) O cumprimento das recomendações expedidas pelo respectivo órgão de controle interno;f) O cumprimento das determinações e recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas da União;g) O cumprimento das decisões e recomendações dos Conselhos Fiscais, dos Conselhos de Administração e de outros órgãos de fiscalização da atividade, quando for o caso.



Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI-CGU

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Descrição da Recomendação:			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			



Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício -CGU

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Descrição da Recomendação:			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			



ITEM 15 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010
Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação:					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada:					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

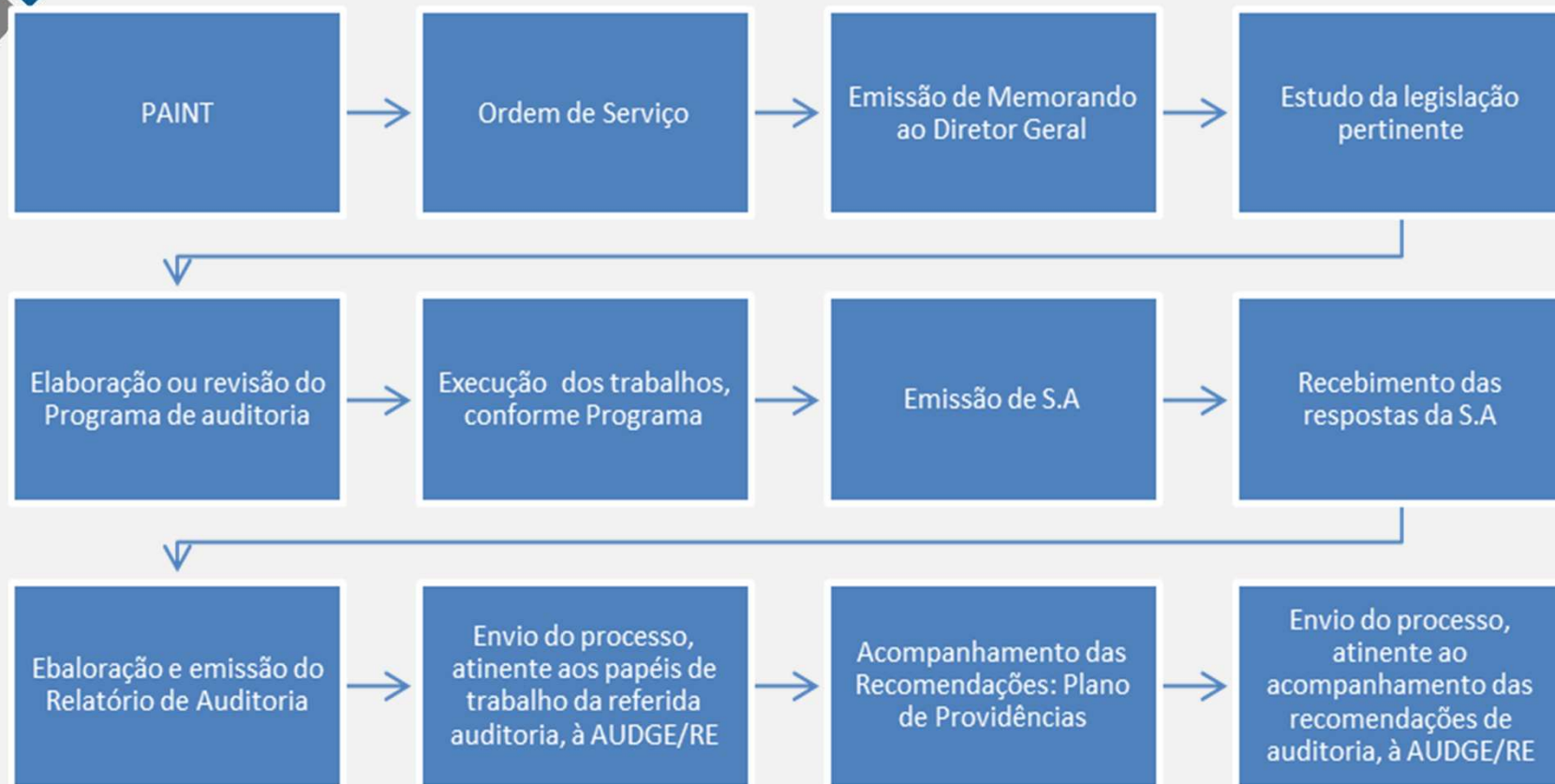


Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação:					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					



ATRIBUIÇÕES DOS AUDITORES LOTADOS NO CAMPO DA AUDITORIA INTERNA





ASSESSORAMENTO - SOLICITAÇÃO PELO GESTOR







OBRIGADO

EMAIL's:

agnaldo.alves@grupoaal.com.br

contato@grupoaal.com.br

WhatsApp:

55 041 99948-2273

"O rio atinge seus objetivos porque aprendeu a superar obstáculos." - Lao-Tsé



AAL | Consultoria
& Auditoria