



MANUAL - PGMQ

AUDIN-MPU



AUDIN

Auditoria Interna do
Ministério Público da União

MANUAL DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE PGMQ – AUDIN-MPU

BRASÍLIA – DF
2020



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA**

Procurador-Geral da República

Antônio Augusto Brandão de Aras

Auditor-Chefe

Ronaldo da Silva Pereira

Auditor-Chefe Adjunto

Eduardo de Seixas Scozziero

Assessoria Técnica

André Felipe Flores da Silva

Secretaria de Auditoria

Josi Brandão Silva

Secretaria de Orientação e Avaliação

Michel Ângelo Vieira Ocké

Elaboração

Yara Yamaguchi de Paiva

Revisão

André Felipe Flores da Silva

Eduardo de Seixas Scozziero

Josi Brandão Silva

AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

SGAS 604, Lote 23, 2º pavimento. Avenida L2 sul, Brasília/DF. CEP: 70.200-640 – Telefone: (61) 3212-8502

<http://www.auditoria.mpu.mp.br/>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA**

Negócio

Controle interno da gestão dos recursos públicos destinados ao Ministério Público da União.

Missão

Fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão, em benefício da sociedade.

Visão

Ser reconhecido como Órgão de excelência no controle interno e que contribui efetivamente para o aperfeiçoamento da gestão das Unidades do Ministério Público da União.

Valores

Independência, ética, justiça, efetividade, respeito e profissionalismo.

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| APRESENTAÇÃO..... | 6 |
| 1. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE | 6 |
| 1.1- Conceitos e campo de atuação | 6 |
| 1.2- Objetivos do PGMQ | 7 |
| 1.3- Níveis de aplicação..... | 8 |
| 1.4 - Escalas de Avaliação | 9 |
| 2. AVALIAÇÕES..... | 10 |
| 2.1- Avaliações Internas..... | 10 |
| 2.2- Avaliações Externas..... | 21 |
| 3. COMUNICAÇÕES DAS AVALIAÇÕES | 22 |
| 4. DECLARAÇÕES DE CONFORMIDADE | 23 |
| ANEXO I | 24 |
| ANEXO II | 26 |

APRESENTAÇÃO

O presente manual tem por objetivo orientar e informar aos servidores da Auditoria Interna do Ministério Público da União – Audin-MPU quanto à prática e operacionalização do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade, denominado PGMQ – Audin-MPU, instituído por meio da Portaria AUDIN-MPU nº 8, de 16 de outubro de 2020.

O PGMQ – Audin-MPU tem como referência o Modelo de Capacidade para o Setor Público do IIA – IA-CM (*The Internal Audit Capability Model for the Public Sector*) e está de acordo com a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais – IPPF (*International Professional Practices Framework*), também do IIA. Este Manual traz, ainda, os objetivos, diretrizes e parâmetros adotados na implantação e prática do Programa.

As orientações e procedimentos pautados no Manual do PGMQ deverão ser adotados nos trabalhos de auditoria.

1. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

1.1- Conceitos e campo de atuação

A Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do IIA (*International Professional Practices Framework - IPPF*) apresenta a seguinte interpretação para um programa de gestão e melhoria da qualidade:

(...) é desenhado para permitir uma avaliação da conformidade da atividade de auditoria interna com as Normas e uma avaliação quanto a se os auditores internos observam o Código de Ética. O programa também avalia a eficiência e a eficácia da atividade de auditoria interna e identifica oportunidades de melhoria.

A Norma 1300 da estrutura IPPF, que versa sobre programas de garantia de qualidade e melhoria, prescreve que a unidade de auditoria interna deve desenvolver e manter programa de garantia de qualidade que contemple todos os aspectos da atividade de auditoria.

Conforme o IPPF, as Normas a seguir são relevantes para o Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade:

- 1310: Requerimentos do Programa de Avaliação de Qualidade e Melhoria:
 - 1311: Avaliações Internas e

- 1312: Avaliações Externas
- 1320: Reporte do Programa de Avaliação de Qualidade e Melhoria:
 - 1321: Uso de "Em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna" e
 - 1322: Divulgação de Não Conformidade

Em linhas gerais, o conceito de qualidade é definido como o grau até o qual o produto ou serviço atende às expectativas do consumidor e é adequado ao seu propósito. Importa dizer ainda que a qualidade não é absoluta, ou seja, é a combinação de pessoas capacitadas, sistemas apropriados e engloba o comprometimento com a excelência. Atrelado a isso, é encorajada pelos líderes da organização, os quais são responsáveis por estabelecer o padrão a que se deseja atingir.

Dessa forma, o PGMQ aplicado à auditoria interna, segundo as normas do IPPF, deve permitir avaliar:

- I. conformidade com a definição de auditoria interna, princípios e requisitos éticos, leis, regulamentos e normas do governo, aos quais a atividade de auditoria interna possa estar sujeita;
- II. adequação ao estatuto, metas, objetivos, políticas e procedimentos da atividade de auditoria interna;
- III. contribuição para a governança, gerenciamento de riscos e processos de controle da organização;
- IV. abrangência de todo o universo de auditoria;
- V. riscos que afetam a operação da própria atividade de auditoria interna;
- VI. eficiência das atividades de melhoria contínua da auditoria interna e da adoção de melhores práticas;
- VII. agregação de valor e contribuição para melhoria das operações da organização e para o alcance dos objetivos.

1.2- Objetivos do PGMQ

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna do MPU tem como objetivos:

- a. Medir se a Audin-MPU está alcançando seus objetivos;

- b. Promover a melhoria contínua dos processos de trabalho da auditoria interna;
- c. Auxiliar na identificação das necessidades de capacitação dos seus servidores;
- d. Avaliar a conduta ética e profissional dos seus servidores;
- e. Consolidar e fortalecer a imagem da Audin-MPU;
- f. Avaliar se a forma de realização do trabalho da auditoria interna agrega valor aos processos do MPU;
- g. Alcançar no mínimo o “Nível 3 – Integrado” da capacidade progressiva do IA-CM;
- h. Identificar em que posição relativamente a outros órgãos de auditoria se encontra a Audin-MPU, buscando incorporar experiências de sucesso;
- i. Promover o compartilhamento de experiências de sucesso a outras unidades de auditoria.

1.3- Níveis de aplicação

O PGMQ, para resguardar e atingir os aspectos amplos da atividade de auditoria interna, será aplicado em três níveis:

- a) no trabalho de auditoria interna, no qual é avaliado se:
 - i. são usados processos apropriados para traduzir os planos de auditoria em trabalhos de auditoria específicos e com os recursos os necessários;
 - ii. o planejamento, a conduta em trabalhos de campo e a comunicação dos resultados estão em conformidade com a definição de auditoria interna, os princípios e requisitos éticos e as normas;
 - iii. os mecanismos apropriados estão estabelecidos e são adotados para acompanhar as ações da gerência em resposta às recomendações de auditoria;
 - iv. as pesquisas com o cliente após o trabalho, lições aprendidas, autoavaliações e outros mecanismos de apoio à melhoria contínua são contemplados.
- b) na atividade de auditoria interna, deve ser avaliado se:

- i. existem políticas e procedimentos, cobrindo tanto questões técnicas como administrativas, e se estão formalmente documentados para guiar a equipe de auditoria na conformidade consistente com a definição de auditoria interna, os princípios e requisitos éticos e as normas;
- ii. o trabalho de auditoria está em conformidade com as políticas e procedimentos escritos e atinge os propósitos e as responsabilidades gerais descritas no estatuto de auditoria interna;
- iii. o trabalho de auditoria interna está de acordo com a definição de auditoria interna, atende as expectativas das partes interessadas e agrega valor e contribui para melhorar as operações da organização;
- iv. os recursos da atividade de auditoria interna são eficientemente e eficazmente utilizados.

c) na perspectiva externa - trata-se de uma avaliação externa independente da atividade de auditoria interna como um todo, incluindo trabalhos individuais. Para tanto, deve ser garantida a avaliação externa independente pelo menos uma vez a cada cinco anos. Os avaliadores devem concluir acerca da eficiência e eficácia da atividade de auditoria interna em cumprir com seu estatuto e atender as expectativas das partes interessadas.

1.4 - Escalas de Avaliação

O PGMQ adotará o Modelo de Capacidade para o Setor Público do IIA (*The Internal Audit Capability Model for the Public Sector - IA-CM*) para avaliar o nível de conformidade da atividade de auditoria interna com as Normas Internacionais. O IA-CM compreende os seguintes níveis de capacidade:

1. Inicial;
2. Infraestrutura;
3. Integrada;
4. Controlada; e
5. Otimizada.

A Audin-MPU tem como alvo atingir o Nível 3 – Integrado do Modelo de Capacitação IA-CM.

Para cada nível de capacidade, foram pré-estabelecidas áreas de processos-chave (*key process areas*), denominados "KPA". Quando institucionalizadas, abrem caminho para evolução do nível de capacidade da atividade de auditoria interna - AAI. Os KPAs estão distribuídos em 6 diferentes elementos, que correspondem às colunas da matriz, os quais são essenciais na composição de uma típica AAI. São eles:

- I. Serviços e Papel da Auditoria Interna;
- II. Gerenciamento de Pessoas;
- III. Práticas Profissionais;
- IV. Gestão de Desempenho e *Accountability*;
- V. Cultura e Relacionamento Organizacional e
- VI. Estruturas de Governança.

Segundo o modelo, para que a atividade de auditoria interna alcance um determinado nível, é preciso que todos os KPAs presentes nos 6 elementos daquele nível estejam institucionalizados. O IIA também define o que seria um KPA institucionalizado. Não diz respeito apenas em executar as atividades previstas relativas a um determinado KPA. Ele deve, também, incorporar as atividades essenciais à cultura organizacional.

2. AVALIAÇÕES

2.1- Avaliações Internas

As avaliações internas de qualidade envolvem duas partes relacionadas entre si:

- Monitoramento contínuo; e
- Autoavaliações periódicas.

2.1.1- Monitoramento Contínuo

Constitui um conjunto de atividades de caráter permanente, operacionalizadas por meio de processos, práticas profissionais padronizadas, ferramentas, pesquisas de percepção e indicadores gerenciais. Tem por objetivo acompanhar o desenvolvimento das atividades da auditoria interna para assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis e a eficiência dos processos.

Os objetos de monitoramento contínuo são os seguintes, cujas descrições apresentam-se nos parágrafos subsequentes:

- Planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;
- Revisão dos documentos expedidos pelos auditores (inclui papéis de trabalho e relatórios);
- Indicadores de desempenho;
- Identificação de pontos fracos ou áreas com deficiência e plano de ação;
- Avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;
- *Feedback* de gestores e de partes interessadas; e
- *Checklists* para averiguar se manuais e procedimentos estão sendo adequadamente observados.

Os trabalhos de auditoria sofrerão monitoramento contínuo tanto em relação ao planejamento quanto à execução. A cada auditoria – e demais atividades realizadas pela Audin-MPU – haverá supervisão e consequente aprovação dos documentos expedidos pelos auditores, conforme o Manual de Auditoria, cujas práticas profissionais estarão padronizadas e deverão ser seguidas. Esses documentos abrangem, além de Relatórios de Auditoria, os papéis de trabalho e Matrizes de Risco e Controle, entre outros.

Os indicadores de desempenho são uma ferramenta que possibilita verificar se a Audin-MPU atingiu seus objetivos e acompanhar as metas traçadas no Planejamento Estratégico e no PAINT. Ao final de cada exercício, a Assessoria da Gestão Estratégica da Qualidade da Audin-MPU irá acompanhar a eficiência da força de trabalho alocada na auditoria interna, consideradas a quantidade e a relevância dos trabalhos realizados. Após análise dos dados obtidos, é possível identificar as oportunidades de melhoria nos processos de trabalho internos. Os indicadores gerenciais da Audin-MPU serão melhor explicados no tópico seguinte.

Mensalmente – e sempre que houver necessidade – haverá uma reunião de supervisão, que viabilizará a identificação de pontos fracos ou áreas com deficiência dentro da Auditoria Interna, em que seja possível elaborar um plano de ação. Trata-se de reunião com toda equipe, dentro de cada Diretoria, com participação do Gabinete da Audin-MPU, para atualização das informações referentes ao desenvolvimento das ações

de auditoria, projetos, acompanhamento de recomendações e outras atividades que estiverem em andamento. As decisões ou orientações acerca dos processos de trabalho, bem como os temas discutidos, serão registrados em atas e divulgados internamente para conhecimento.

Após a conclusão de cada auditoria, os membros da equipe responderão a questionário (Anexo 1) acerca de como transcorreu o trabalho, abrangendo tanto a percepção do servidor responsável como a do supervisor e coordenador do trabalho. O objetivo dessa autoavaliação é aferir a percepção dos membros das equipes de auditoria quanto:

- ao desempenho, à conduta ética e à postura profissional do próprio auditor; e
- ao planejamento, à execução do trabalho, ao processo de supervisão, à alocação de recursos (humanos, materiais, tecnológicos e de tempo) e ao alcance do objetivo da auditoria.

Ainda, ao fim de cada ação de auditoria, será remetido questionário (Anexo 2) aos gestores para colher impressões dos trabalhos realizados pela Audin-MPU quanto à relevância, à qualidade e ao valor agregado pela atividade da auditoria interna, nas seguintes modalidades:

- pesquisa de percepção ampla: realizada com a Alta Administração da UG e as partes interessadas, destinada a colher informações sobre a percepção geral quanto à atuação da Audin-MPU e a agregação de valor promovida pela atividade de auditoria interna governamental;
- pesquisa de avaliação pontual: realizada com os gestores das áreas auditadas, com foco na avaliação da qualidade do processo de auditoria, do relatório (ou outra forma de comunicação) produzido e da conduta profissional dos auditores.

Por fim, a Assessoria de Gestão Estratégica da Qualidade da Audin-MPU promoverá anualmente uma avaliação dos trabalhos de auditoria realizados no exercício, verificando se manuais e procedimentos foram seguidos.

Segue quadro resumo dos objetos de monitoramento contínuo, no âmbito da Audin-MPU, com as respectivas referências ou ferramentas que serão utilizadas, bem como a periodicidade de sua aplicação:

Tabela 1 – Monitoramento Contínuo

| Objeto | Referência/Ferramentas utilizadas | Periodicidade |
|---|--|---------------------|
| Planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria | Manual de Auditoria | A cada auditoria |
| Revisão dos documentos expedidos pelos auditores (inclui papéis de trabalho e relatórios) | Manual de Auditoria | A cada auditoria |
| Indicadores de desempenho | Quadro abaixo | Anual |
| Identificação de pontos fracos ou áreas com deficiência e plano de ação | Reunião mensal de supervisão | Mensal |
| Avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos | Questionário – Anexo 1 | Após cada auditoria |
| <i>Feedback</i> de gestores e de partes interessadas | Questionário – Anexo 2 | Após cada auditoria |
| <i>Checklists</i> para averiguar se manuais e procedimentos estão sendo seguidos | Orientação Prática: Relatório de Auditoria | Anual |

Tabela 2 - Propostas de Indicadores Gerenciais da Audin-MPU

| Indicador | Forma de Aferição | Explicação |
|--|---|--|
| Tempo médio de realização das auditorias | Média de dias entre a data de início e a data de conclusão das auditorias | Tempo médio, em dias, entre a data de início e a data de conclusão das auditorias – <i>apoia a avaliação sobre a tempestividade das entregas da auditoria</i> |
| HH médio das auditorias | HH Utilizado / Auditorias Realizadas | HH médio alocado aos trabalhos de auditoria – <i>apoia a avaliação sobre o esforço (e o custo) despendido com cada trabalho e a tomada de decisão sobre sua relevância em face dos resultados esperados</i> |
| Alocação da capacidade operacional em trabalhos de auditoria | HH Alocado ao PAINT / HH Total | Percentual de trabalhos de auditoria na composição do PAINT – <i>apoia a tomada de decisão sobre a alocação da capacidade operacional da Audin-MPU</i> |
| Eficácia das recomendações | Recomendações Atendidas / Recomendações Emitidas | Percentual de recomendações emitidas efetivamente implementadas pela gestão |

| Indicador | Forma de Aferição | Explicação |
|-----------------------------|----------------------------------|--|
| | | – <i>apoia a avaliação sobre a qualidade e a exequibilidade das recomendações obtidas</i> |
| Benefícios financeiros* | Benefícios Financeiros / Ano | Resultados financeiros efetivos decorrentes dos trabalhos de auditoria (economias obtidas; desperdícios evitados; etc.) por ano – <i>proporciona avaliação quanto à efetividade da auditoria interna</i> |
| Benefícios não financeiros* | Benefícios não financeiros / Ano | Melhorias estruturantes não-financeiras implementadas em decorrência dos trabalhos de auditoria (melhoria de controles; melhoria de processos; etc.) por ano – <i>proporciona avaliação quanto à efetividade da auditoria interna</i> |

*Baseados na IN 04/2018 (Quantificação de benefícios pela UAIG) e no Manual de contabilização de benefícios, ambos da CGU.

2.1.1.1. Indicadores de Desempenho – Audin-MPU

Com o objetivo de elucidar como serão aferidos os indicadores de desempenho, neste tópico serão explicados indicador por indicador com destaque para a contabilização de benefícios financeiros e não financeiros.

Como já dito, a análise dos indicadores de desempenho permite verificar se a Audin-MPU atingiu seus objetivos e as metas traçadas em seu planejamento.

O primeiro indicador é o tempo médio de realização das auditorias, que serve para avaliar a tempestividade da entrega dos trabalhos. Considera-se início a data da assinatura do documento de formalização da auditoria denominado “Ordem de serviço” e a data de conclusão quando da assinatura do Relatório de Auditoria.

O próximo indicador é a verificação do homem/hora (HH) médio alocado nos trabalhos. Com esse indicador pode-se avaliar o custo médio despendido com os trabalhos e a tomada de decisão sobre sua relevância em face dos resultados esperados. Os dados necessários para aferir esse indicador é o HH utilizado em todas as auditorias sobre o número de auditorias para o exercício.

Para o indicador "Alocação da capacidade operacional em trabalhos de auditoria", é preciso saber quantos HH foram alocados ao PAINT e quantos HH foram efetivamente executados. O resultado desse cálculo permite conhecer o percentual de trabalhos de auditoria realizados em relação ao que foi planejado, o que apoia a tomada de decisão sobre a alocação da capacidade operacional da Audin-MPU.

Com o objetivo de avaliar a qualidade e exequibilidade das recomendações obtidas, deve ser aferido o percentual de recomendações emitidas (consideradas relevantes, ou seja, aquelas selecionadas para monitoramento) efetivamente implementadas pela gestão. Assim, é necessário conhecer quantas recomendações foram atendidas em relação às emitidas, anualmente.

Por fim, deverá ser feita a quantificação dos benefícios financeiros e não-financeiros adquiridos em consequência dos trabalhos de auditoria. A seguir será explanada a metodologia adotada pela Audin-MPU para obtenção desses dados.

a. Conceito de Benefício

Primeiramente, considera-se benefício o impacto positivo na gestão pública a partir da implementação de orientações e/ou recomendações da auditoria interna. O benefício resulta do trabalho conjunto da Unidade de Auditoria Interna (AI) e da gestão.

Só podem ser contabilizados os benefícios efetivos, ou seja, aqueles decorrentes do atendimento comprovado à orientação e/ou recomendação das AI, com real impacto na gestão pública. Assim, os benefícios potenciais (cumprimento ainda não verificado) não devem ser considerados.

b. Tipos de Benefícios

b.1. Benefícios Financeiros: aqueles que podem ser representados monetariamente. Incluem-se, no conceito, aqueles decorrentes de recuperação de prejuízos.

b.2. Benefícios Não Financeiros: aqueles que impactam a gestão pública de forma positiva e estruturante, mas que são representados em outras unidades de mensuração que não sejam a monetária.

São exemplos de benefícios não financeiros: A melhoria gerencial de uma equipe, o fortalecimento do controle interno de uma unidade, o aprimoramento de

normativos e processos.

c. Classes de Benefícios

c.1. Classes de Benefício Financeiro

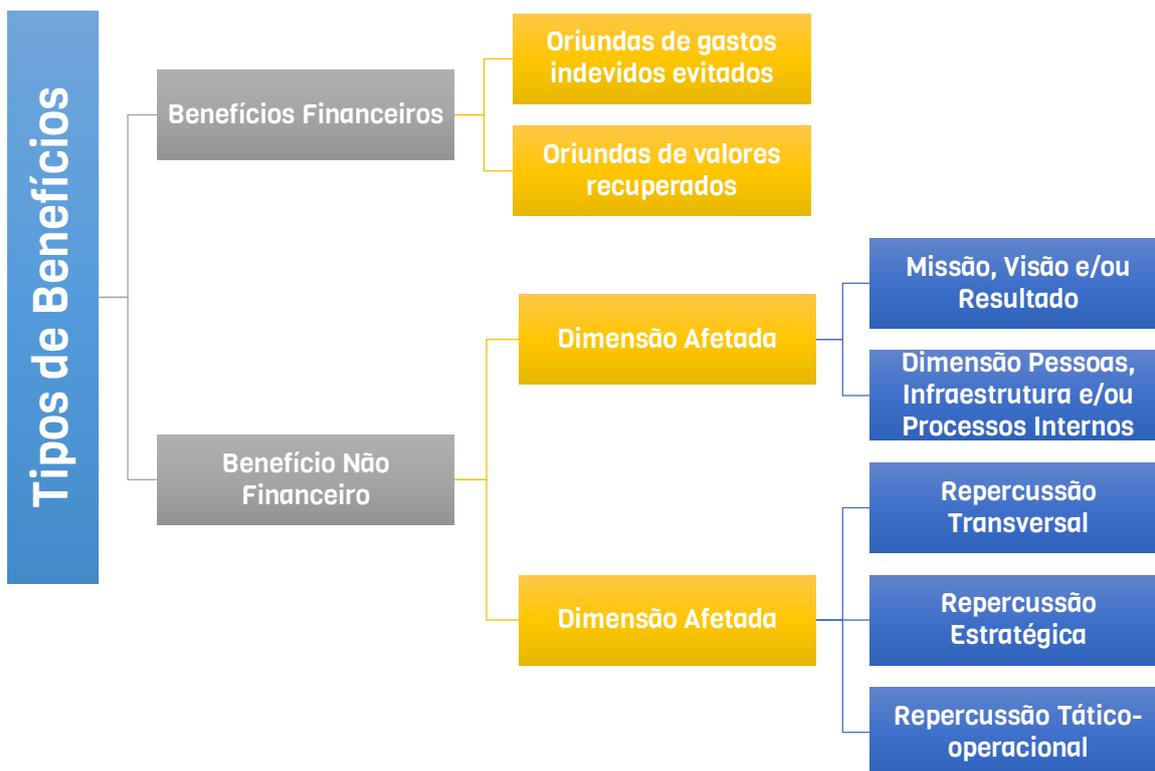
- Oriundas de gastos indevidos evitados: valores pagos periodicamente que são considerados indevidos devendo ser registrados quando houver a suspensão do pagamento ou a adequação do valor; e
- Oriundas de valores recuperados: valores obtidos após a efetiva devolução do recurso aos cofres públicos ou ainda quando for realizado o desconto na parcela posterior de pagamento pela Administração subtraídos os valores pagos indevidamente.

c.2. Classes de Benefício Não Financeiro

- Dimensão Afetada (refere-se ao Planejamento Estratégico da unidade auditada), sendo dividida em dois tipos:
 - Missão, Visão e/ou Resultado: afetam os processos finalísticos da organização, portanto visam implementar melhorias em processos para os quais a unidade entrega resultados para a sociedade;
 - Dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos: afetam os processos de apoio e/ou gerenciais da organização, portanto visam implementar melhorias em processos meio da unidade que dão suporte aos processos finalísticos.
- Repercussão (tem como referência principal o âmbito organizacional impactado pela melhoria processual). Há três repercussões possíveis:
 - Repercussão Transversal: benefícios trazidos pelas providências que, de alguma forma, ultrapassam o âmbito da própria Unidade Auditada, ou seja, os impactos delas atingem outras Unidades de Administração Pública;
 - Repercussão Estratégica: benefícios cujas providências adotadas pelo gestor são tratadas pela Alta Administração da Unidade;
 - Repercussão Tático-Operacional: são aqueles decorrentes das

providências adotadas pelo gestor e dizem respeito às atividades internas ou operacionais da unidade examinada, sem decorrer de tomada de decisão da Alta Administração da unidade auditada.

Figura 1 – Tipos e Classes de Benefícios

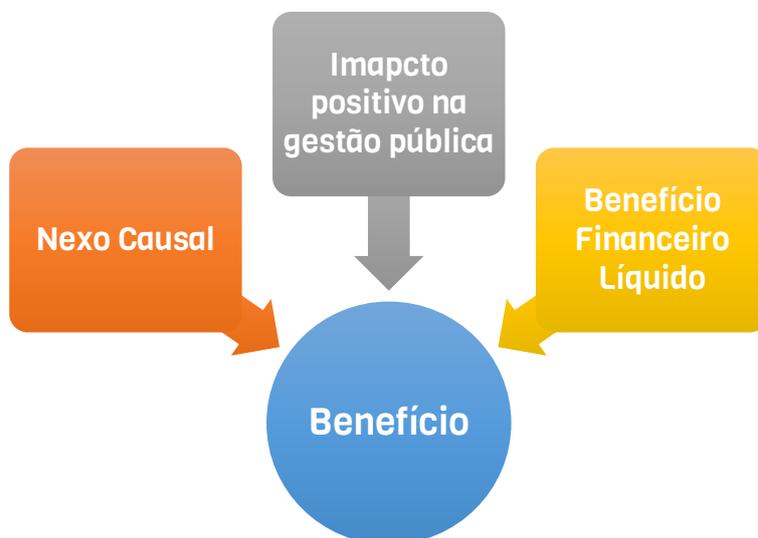


d. Requisitos necessários para a contabilização dos benefícios:

- Impacto positivo na gestão pública: quando for verificada melhoria na implementação das políticas públicas e/ou macroprocessos, em um ou mais dos aspectos de eficácia, eficiência, legalidade e efetividade;
- Nexo causal: deve haver relação de causa e efeito entre a atuação direta da Unidade de Auditoria Interna e a medida adotada pelo gestor que gerou impacto positivo para a gestão;
- Benefício Financeiro Líquido: após calcular o valor do benefício financeiro, você

deve subtrair os custos de adoção da medida de aprimoramento por parte do gestor, quando esses forem claros e mensuráveis. Vale registrar que os custos a serem deduzidos são os administrativos.

Figura 2 – Requisitos para contabilização dos benefícios



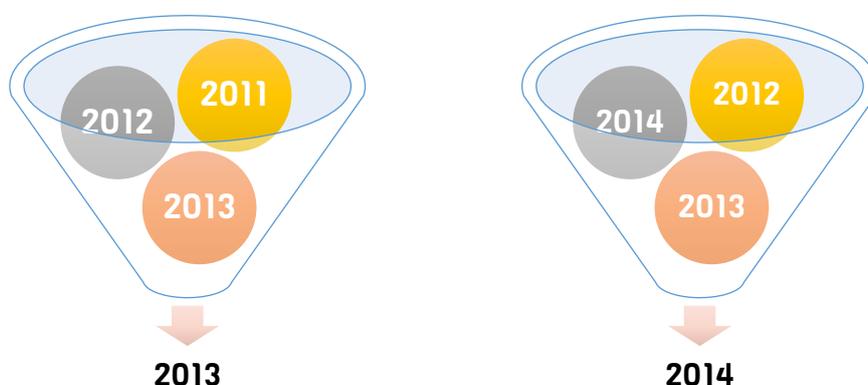
e. Regras para contabilizar Benefícios

- **Evidenciação:** deve haver comprovação do nexo causal entre a atuação da Audin-MPU e o impacto positivo na gestão;
- **Validação dos Benefícios:** os benefícios financeiros são registrados após a validação do Chefe de Divisão e do Supervisor do Trabalho (Diretor). Não há valor mínimo de contabilização;
- **Critérios Temporais:** importante destacar, inicialmente, que a data de conclusão da auditoria não tem nenhuma relevância para o processo de contabilização dos benefícios. O ano de adoção das providências pelo gestor é o que importa para o processo de contabilização dos benefícios. A partir dele começa a se contar o prazo em que é possível contabilizar os benefícios.

No que se refere a benefícios, há dois critérios temporais: um que estabelece prazo para o próprio processo de contabilização (ou seja, até quando um benefício pode ser contabilizado) e outro critério que se aplica apenas aos benefícios de efeito continuado.

- Benefícios que podem ser contabilizados em até dois (2) anos após a adoção da

providência pelo gestor. A limitação a dois (2) anos visa racionalizar o processo de registro de benefícios. É importante ressaltar que esta limitação se aplica ao período de adoção da medida pelo gestor. Não há limitação para o período de emissão da recomendação que deu causa à medida de atendimento.



Exemplo: em auditoria realizada em 2008, a Auditoria Interna - AI constatou que 10 servidores cedidos pela UG auditada a outras instituições estavam recebendo adicional de insalubridade. Foi recomendada a suspensão de pagamento do adicional. O gestor suspendeu o pagamento do adicional em 2012, medida monitorada e atestada pela AI em 2013, a partir de consulta ao SIAPE. Neste caso, como a medida foi adotada em 2012, mas avaliada pela AI somente em 2013, será possível contabilizar o benefício no exercício de 2013 ou em 2014. Não é possível contabilizar o benefício em 2015.

- o Benefícios de efeito continuado: em regra, ao contabilizar benefícios de efeito continuado, você deve assumir que os gastos relativos a eles iriam se estender por 60 meses, contados do exercício em que a providência foi adotada pelo gestor. Assim, na contabilização, você deve realizar uma projeção de valores ao longo de um período de 60 meses e incluir esses valores como benefícios.

Cabe destacar que, caso não haja garantia de que o gasto continuaria sendo executado no futuro, ou seja, o gasto não seja de efeito continuado indefinidamente, a AI pode apresentar estudo ou justificativa que respalde a projeção para o futuro. Entretanto, caso não haja esse respaldo, deve-se considerar a projeção máxima de um ano. Nas situações em que haja dúvida sobre a continuidade dos efeitos positivos, orienta-se que as apropriações dos benefícios sejam realizadas ano a ano após a verificação de sua permanência.

Exemplo: Suspensão de pagamentos indevidos de adicional por tempo de serviço (ATS) identificados na folha de pagamento da unidade A, a partir de agosto de 2013, em virtude de irregularidades verificadas. Neste caso, como foi suspenso o adicional mensal de R\$ 5.522,61, o valor estimado para o benefício financeiro, contabilizado em 2015, corresponde ao pagamento por cinco anos (60 meses), no valor total de R\$ 331.356,60.

Figura 3 – Regras para contabilizar benefícios



2.1.2- Autoavaliação Periódica

A autoavaliação periódica está relacionada com o monitoramento contínuo, mas seu foco é diferenciado e geralmente são conduzidas por auditores mais experientes. Consiste em avaliações mais amplas e destina-se a verificar a conformidade da atuação da Audin-MPU com os padrões normativos e operacionais estabelecidos.

As avaliações periódicas devem ser realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos, contemplando a revisão dos trabalhos realizados, considerando-se todas as suas etapas. Essas avaliações devem ser realizadas de maneira a fornecer diagnósticos quanto ao desempenho da Auditoria Interna e a indicar aspectos que necessitem ser melhorados.

As avaliações periódicas devem contemplar uma avaliação objetiva sobre a qualidade, a adequação e a suficiência:

- ✓ do processo de planejamento;
- ✓ das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores;
- ✓ das conclusões alcançadas;
- ✓ da comunicação dos resultados;
- ✓ do processo de supervisão dos trabalhos; e
- ✓ do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

A atividade de auditoria interna do MPU será avaliada, no mínimo, a cada dois anos, por meio de Avaliação Interna Periódica - AIP, baseada no IA-CM. A autoavaliação periódica será realizada por equipe designada pelo Auditor-Chefe do MPU, composta por, no mínimo, três servidores não envolvidos nos trabalhos a serem analisados, sendo dois servidores das Diretorias e um servidor da Assessoria de Gestão Estratégica e Qualidade.

A autoavaliação periódica da Audin-MPU observará os seguintes critérios:

- a) serão analisados os trabalhos de auditoria interna realizados no biênio anterior ao da realização da AIP;
- b) os trabalhos serão escolhidos por amostra aleatória que deverá incluir, no mínimo, um trabalho de cada Diretoria da Audin-MPU; e
- c) periodicidade a cada dois anos, no mínimo.

As metodologias estabelecidas para os trabalhos da auditoria interna da Audin-MPU poderão ser revisadas após a finalização das avaliações periódicas ou quando identificada a necessidade de ajustes.

2.2- Avaliações Externas

As avaliações externas devem ser conduzidas ao menos uma vez a cada cinco anos por um avaliador ou equipe avaliadora independente e externa à organização. O avaliador deverá ter qualificação e prática de auditoria interna, bem como do processo de avaliação de qualidade. Duas abordagens são estabelecidas para a condução de avaliações externas:

- I. avaliação externa completa, que envolve o uso de um avaliador ou equipe avaliadora, qualificados e independentes para conduzir toda a avaliação; e
- II. autoavaliação com validação independente, envolve o uso de avaliador ou equipe avaliadora, qualificados e independentes para conduzir a validação independente da autoavaliação periódica.

No caso de auditoria interna de menor porte, esquemas de revisão por pares podem ser uma forma econômica de atender os requerimentos da Norma 1312 que trata de avaliações externas completas e de autoavaliações com validação independente. No entanto, é requerido que os pares revisores atendam os critérios de independência e qualificações especificados nas Normas Internacionais.

A revisão pelos pares é a avaliação dos procedimentos de auditoria realizados por outros órgãos/empresas, cujos membros são independentes da organização e de seu pessoal da atividade de auditoria interna, com vistas a assegurar a imparcialidade na avaliação dos trabalhos desenvolvidos.

3. COMUNICAÇÕES DAS AVALIAÇÕES

A Auditoria Interna deverá comunicar anualmente, quando da apresentação do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna - RAINI, os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ da Auditoria Interna à Secretaria Geral do MPU. As comunicações devem contemplar:

- a. o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;
- b. o nível de conformidade da Audin-MPU, de acordo com a escala de avaliação adotada;
- c. as oportunidades de melhoria identificadas;
- d. as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- e. os planos de ação corretiva, se for o caso;
- f. o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

4. DECLARAÇÕES DE CONFORMIDADE

A Audin-MPU somente deve declarar conformidade com o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Ministério Público da União, instituído por meio da Portaria Audin-MPU nº 5, de 18 de maio de 2020, e com as normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna se o PGMQ sustentar essa afirmação, considerando a escala de classificação adotada pela Auditoria Interna.

Quando a não conformidade com os princípios e requisitos éticos previstos no Referencial Técnico ou com as Normas impactar o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna, o Auditor-Chefe deve comunicar a não conformidade e os impactos à Alta Administração (SG/MPU).

Com base nessa comunicação, a Audin-MPU, em conjunto com a SG-MPU, deve apresentar um plano de ação que aborde as fragilidades identificadas e estabeleça ações, com vistas ao seu saneamento.

ANEXO I

PESQUISA DE AVALIAÇÃO DOS AUDITORES SOBRE OS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA**Observações gerais:**

- Objetivo: obter avaliação dos auditores sobre a relevância e qualidade do trabalho de auditoria realizado
- Periodicidade: após a conclusão de cada trabalho individual de auditoria
- Destinatários: equipe de auditoria
- Forma de coleta: questionários preferencialmente não identificados
- Forma de apresentação: resultados consolidados em um determinado período de tempo

Indique seu grau de concordância em relação às seguintes afirmações referentes ao trabalho de auditoria que teve como produto o Relatório de Auditoria nº XX/XXXX:

1. A auditoria tratou de tema(s) relevante(s) da unidade auditada.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto
2. Houve adequada comunicação ao gestor, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto
3. Houve adequada apresentação ao gestor, no início dos trabalhos, dos critérios de avaliação a serem utilizados pelos auditores.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

4. Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos pelo gestor foram razoáveis.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

5. As informações contidas no relatório de auditoria são relevantes.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

6. A reunião para apresentação dos achados e discussão das possíveis soluções contribuiu para a construção de recomendações relevantes, oportunas e exequíveis.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

7. A intensidade e qualidade do processo de supervisão da auditoria foi adequada.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

8. Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de planejamento da auditoria.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

9. Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de execução da auditoria.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto

ANEXO II

FEEDBACK DOS GESTORES

Observações gerais:

- Objetivo: obter avaliação dos gestores (clientes) sobre a relevância e qualidade do trabalho de auditoria realizado
- Periodicidade: após a conclusão de cada trabalho individual de auditoria
- Destinatários: gestores (clientes) da área/processo auditado
- Forma de coleta: questionários preferencialmente não identificados
- Forma de apresentação: resultados consolidados em um determinado período de tempo

Indique seu grau de concordância em relação às seguintes afirmações referentes ao trabalho de auditoria que teve como produto o Relatório nº XXXXXXXX:

1. A auditoria tratou de tema(s) relevante(s) da unidade auditada.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto
2. Houve adequada comunicação, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto
3. Houve adequada apresentação, no início dos trabalhos, dos critérios de avaliação a serem utilizados pelos auditores.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente
 Discordo totalmente
 Não tenho opinião sobre esse ponto
4. Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos foram razoáveis.
 Concordo totalmente
 Concordo parcialmente
 Discordo parcialmente

- Discordo totalmente
 - Não tenho opinião sobre esse ponto
5. As informações contidas no relatório de auditoria são relevantes.
- Concordo totalmente
 - Concordo parcialmente
 - Discordo parcialmente
 - Discordo totalmente
 - Não tenho opinião sobre esse ponto
6. A reunião para apresentação dos achados e discussão das possíveis soluções contribuiu para a construção de recomendações relevantes, oportunas e exequíveis.
- Concordo totalmente
 - Concordo parcialmente
 - Discordo parcialmente
 - Discordo totalmente
 - Não tenho opinião sobre esse ponto
7. Os auditores internos demonstraram, durante a realização dos trabalhos, postura ética e profissional adequada.
- Concordo totalmente
 - Concordo parcialmente
 - Discordo parcialmente
 - Discordo totalmente
 - Não tenho opinião sobre esse ponto