



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Controladoria-Geral do Estado

Gabinete

Anexo nº único/CGE/GAB/2021

PROCESSO Nº 1520.01.0010251/2021-80

ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE/GAB Nº 01/2021
ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA
GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

CAPÍTULO I - CONCEITOS, PROPÓSITO E ABRANGÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

Seção I - Conceitos

1. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

a) Abordagem sistemática e disciplinada: Relaciona-se à noção de que o trabalho de auditoria deve ser metodologicamente estruturado, baseado em normas e padrões técnicos e profissionais e estar suficientemente evidenciado.

b) *Accountability*: Trata-se do conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram que evidenciam sua responsabilidade por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações.

c) Ações de Auditoria Interna Governamental: As ações de execução das atividades de avaliação, consultoria, apuração e avaliações para o cumprimento de determinações mandatórias.

d) Adição de valor: Relaciona-se à questão de que a Auditoria Interna Governamental deve considerar, no planejamento dos trabalhos, as estratégias, os objetivos, as metas da organização, os riscos a que os processos da Unidade Examinada estão sujeitos, além das expectativas dos destinatários dos trabalhos de auditoria, quais sejam: a Alta Administração, os gestores dos órgãos e das entidades públicas estaduais e a sociedade.

e) *Apetite a risco*: Quantidade de risco em nível amplo que uma organização está disposta a aceitar na busca de seus objetivos.

f) Atividade de Apuração: A atividade de Auditoria Interna Governamental desenvolvida por meio de fiscalização, que consiste na execução de procedimentos cuja finalidade é averiguar atos e fatos inquinados de ilegalidade ou de irregularidade praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais.

g) Atividade ou serviço de avaliação: A atividade de Auditoria Interna Governamental que pode ser definida como a obtenção e a análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria; exame objetivo de evidências com o propósito de fornecer para o órgão ou entidade uma

204. Os membros da equipe respondem pela veracidade, tecnicidade e qualidade de todos os relatos.

Subseção VII - Das responsabilidades pela execução, coordenação e supervisão

205. Compete ao coordenador e supervisor de trabalho de auditoria o acompanhamento operacional, a orientação técnica e o controle de qualidade primário das ações de controle dos trabalhos de auditoria da sua área de atuação.

206. No âmbito da AUGÉ, em regra, o coordenador e o supervisor de trabalho de auditoria correspondem ao diretor e ao superintendente, respectivamente, podendo ser designados outros servidores da AUGÉ ou das CSET/CSEC.

207. A coordenação deve ser realizada por meio de um processo contínuo de acompanhamento das atividades, que abrange todas as fases da auditoria, com a finalidade de assegurar a qualidade do trabalho, o alcance dos objetivos e o desenvolvimento da equipe, com atribuições de:

- a) auxiliar na elaboração do cronograma de atividades e zelar pelo seu cumprimento;
- b) liderar a execução do trabalho, de forma a garantir o cumprimento do planejamento;
- c) participar da elaboração do Plano de Trabalho e, quando necessário, apresentar sugestões de alterações do planejamento ao supervisor;
- d) manter interlocução com a Unidade Examinada e atender aos seus servidores/funcionários e dirigentes, sobretudo para esclarecer o conteúdo de documentos emitidos durante o trabalho de auditoria;
- e) assegurar-se de que os documentos de comunicação da UAIG com a Unidade Examinada atendam aos parâmetros contidos neste documento e nos demais normativos aplicáveis;
- f) acompanhar os integrantes da equipe de auditoria na aplicação de testes que demandem interação com os gestores ou servidores/funcionários da Unidade Auditada, tais como entrevistas ou aplicações de questionários;
- g) solicitar a intervenção do supervisor sempre que esta seja necessária para assegurar o cumprimento das normas, das orientações, a segurança da equipe e a solução de eventuais conflitos.

208. As atribuições típicas dos SCI que compõem a equipe de auditoria compreendem:

- a) executar o trabalho de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;
- b) observar as orientações do supervisor e do coordenador de equipe;
- c) elaborar cronograma para o trabalho de auditoria, em conjunto com o coordenador e o supervisor;
- d) participar da elaboração do Plano de Trabalho;
- e) executar as atividades de acordo com o planejamento realizado;
- f) coletar e analisar informações relevantes e precisas por meio de procedimentos e técnicas de auditoria apropriados;
- g) elaborar os documentos de comunicação com a Unidade Examinada e submetê-los à avaliação do coordenador de equipe;
- h) assegurar a suficiência e a adequação das evidências de auditoria para apoiar achados, recomendações e conclusões da auditoria;

- i) registrar as atividades realizadas em papéis de trabalho, conforme políticas e orientações estabelecidas pela AUGÉ;
- j) manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;
- k) comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao coordenador ou ao supervisor do trabalho em tempo hábil;
- l) quando houver limitação do trabalho, comunicar o fato, de imediato, ao coordenador ou ao supervisor do trabalho.
- m) assinar a Declaração de Independência e Imparcialidade, conforme Apêndice Único.

209. O supervisor do trabalho de auditoria é a instância máxima de supervisão do controle de qualidade, com atribuições de:

- a) definir a equipe de auditoria, de forma a garantir a proficiência coletiva;
- b) indicar o coordenador de equipe;
- c) garantir que a auditoria seja realizada de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;
- d) interagir com a equipe e instruí-la, durante todo o trabalho de auditoria, inclusive na fase de planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos auditores;
- e) em conjunto com a equipe e o coordenador, elaborar cronograma para o trabalho de auditoria e zelar pelo seu cumprimento;
- f) conduzir a elaboração do Plano de Trabalho, promovendo a participação e a interação da equipe de auditoria;
- g) aprovar o Plano de Trabalho e autorizar eventuais alterações;
- h) garantir o cumprimento do Plano de Trabalho e o alcance dos objetivos;
- i) confirmar se as evidências suportam os achados, as conclusões e as recomendações elaboradas pela equipe;
- j) revisar os papéis de trabalho e certificar-se de que foram devidamente elaborados e de que sustentam os achados e as conclusões alcançadas pela equipe;
- k) assegurar a qualidade dos produtos e das comunicações e, se necessário, solicitar aos auditores evidências adicionais ou esclarecimentos;
- l) sempre que possível, conduzir as reuniões de abertura e as que tenham como finalidade discutir os achados e as possíveis soluções com os representantes da Unidade Auditada;
- m) manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;
- n) garantir que haja evidências da realização do trabalho de supervisão.

210. A hierarquia representa um poder da Administração que se caracteriza pela existência de graus de subordinação entre os diversos órgãos e agentes do Poder Executivo. Dessa forma, o atributo de independência do auditor não impede que os relatórios das ações de controle, que têm caráter institucional, sejam examinados, discutidos e revisados pelos superiores hierárquicos, com vistas a aprimorá-los, sob o aspecto redacional e técnico, sempre justificados, especialmente quando houver deficiências nos papéis de trabalho e nas evidências que o suportam. Desse modo, não se confunde independência com a hierarquia.