



INSTITUTO
FEDERAL
Sul-rio-grandense

Guia para comunicação entre os órgãos do IFSul e a Unidade de Auditoria Interna

O presente Guia para Comunicação entre os Órgãos do IFSul e a Unidade de Auditoria Interna tem o objetivo de orientar os gestores sobre a forma adequada de informar essa unidade de controle na realização de suas auditorias e demais trabalhos, bem como na comunicação com a Controladoria-Geral da União (CGU), órgão de controle interno, e o Tribunal de Contas da União (TCU), órgão de controle externo, quando a Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) atua como intermediária.

Além disso, entende-se que melhorar o processo de comunicação entre os órgãos da gestão e a AUDIN levará ao aprimoramento de relatórios e de outros produtos de auditoria, à qualificação da implementação de recomendações expedidas pela AUDIN e pelos órgãos de controle interno e externo e à melhoria da comunicação com tais órgãos. Para alcançar o objetivo proposto, serão apresentados os principais instrumentos de comunicação existentes na rotina da AUDIN e a maneira adequada de se manifestar.

1. Solicitação de Auditoria (SA)

A Solicitação de Auditoria (SA) é a principal forma de comunicação escrita que a AUDIN utiliza no decorrer da execução de um trabalho e serve para buscar, junto ao gestor da unidade auditada ou de outros servidores, informações e/ou documentos para subsidiar a opinião do auditor.

Nela, todos os tópicos devem ser respondidos individualmente, com os documentos requisitados devidamente anexados.

A resposta deverá ser remetida pela autoridade máxima da unidade auditada (Pró-reitor, Diretor sistêmico, Diretor-geral, etc.) à AUDIN, ainda que possa ser elaborada por outros servidores. Assim, se admite, por exemplo, que, numa auditoria realizada no âmbito de uma Pró-reitoria, a manifestação seja elaborada por um coordenador, mas, ao final, deverá ser encaminhada pelo Pró-reitor, afim de atestar sua ciência acerca do conteúdo das informações.

2. Manifestação do gestor no Relatório Preliminar de Auditoria

Uma das fases mais importantes da elaboração do Relatório de Auditoria é a manifestação do gestor sobre os achados obtidos. Logo que o Relatório Preliminar é concluído, este é remetido ao gestor máximo da unidade auditada, por meio de memorando, e, sempre que possível, é realizada reunião de busca conjunta de soluções entre a unidade auditada e a equipe de auditoria. Após, é oferecido prazo para que o gestor se manifeste em relação às constatações.

Essa manifestação deverá ser feita por constatação, individualmente (uma manifestação para cada constatação apresentada no relatório). Trata-se de uma opinião do gestor frente ao achado de auditoria e expressa concordância ou discordância em relação ao que foi apontado, juntamente com suas razões. É importante que seja consignada de maneira objetiva, abordando especificamente o que foi levantado no achado, de modo a oferecer à equipe de auditoria uma visão do ponto sob a perspectiva do gestor.

Ainda não é o momento de apresentar providências em relação à situação detectada: isto ocorrerá durante o monitoramento de eventual recomendação decorrente do achado.

Recomenda-se, ainda, evitar “respostas padrão”, já que as constatações abordam pontos diferentes. Por essa razão, se reforça a necessidade de,

ao responder, tocar nos pontos específicos suscitados pela constatação e por suas evidências, de modo que é prudente evitar manifestações genéricas, que não sejam voltadas especificamente à questão examinada.

É importante considerar que a ausência de manifestação do gestor implica em que essa informação seja consignada no Relatório de Auditoria.

3. Apresentação de providências no monitoramento das recomendações expedidas pela AUDIN

A Instrução Normativa n. 3/2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, a qual institui o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, atribui à administração o dever de implementar as recomendações emitidas pela AUDIN, cabendo-lhe aceitar o risco associado em caso de não realizar nenhuma ação. À AUDIN, por sua vez, cabe o monitoramento da implementação dessas recomendações.

A Portaria n. 3.495/2019, do Senhor Reitor, para conferir maior aplicabilidade às determinações da IN n. 3/2017, determina que

as unidades que receberam recomendações da AUDIN enviem esforços para sua implementação e que, além disso, por ocasião do monitoramento, demonstrem, de forma adequada e suficiente, as providências adotadas ou justificativas em caso de impossibilidade de implementação.

As recomendações expedidas pela AUDIN são monitoradas periodicamente, por meio do Plano de Providências, organizado em quadros – um para cada recomendação. Nesses quadros, há as seguintes informações: 1) número de controle, ano de expedição e relatório onde está consignada a recomendação; 2) constatação à qual a recomendação se refere; 3) texto da recomendação; 4) histórico, do qual constam as manifestações anteriores da unidade auditada e o posicionamento da AUDIN em relação a elas; 5) espaço para que a unidade auditada apresente as providências adotadas até a data indicada; e 6) posicionamento da AUDIN em face das providências adotadas.

O único campo a ser preenchido pela unidade auditada é o que se refere às providências adotadas. Nele, deverão ser informadas, de maneira objetiva, as providências que o gestor adotou para que a recomendação seja integralmente cumprida. É indispensável, quando for o caso, anexar documentação comprobatória ou fornecer outras evidências para subsidiar a opinião da equipe de auditoria na avaliação da providência.

Para manifestar-se no Plano de Providências, o gestor deverá considerar o Relatório de Auditoria do qual a recomendação se origina. No Relatório, os fatos estarão mais detalhados, de modo que será possível dimensionar a providência de forma mais adequada.

É importante considerar que a ausência de manifestação do gestor será informada ao Reitor e ao Conselho Superior (CONSUP), como instância à qual a AUDIN se reporta, além de ser consignada no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), o qual é publicado no sítio eletrônico institucional e encaminhado à CGU, para que esta tome conhecimento do andamento do trabalho da AUDIN e dos encaminhamentos dados pela gestão.

4. Apresentação de providências no monitoramento das recomendações expedidas pela CGU, no sistema e-Aud

O sistema e-Aud é utilizado pela CGU para o monitoramento das recomendações por ela expedidas. A AUDIN exerce importante papel nesse processo, opinando sobre a manifestação do gestor, de modo a dirigir sua ação para a implementação da recomendação daquele órgão de controle interno.

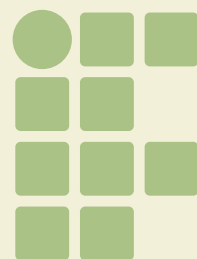
Ao elaborar sua manifestação, o gestor deve atentar: 1) ao texto da recomendação; 2) ao relatório de onde a recomendação se origina; e 3) ao histórico da recomendação, principalmente ao último posicionamento da CGU.

Elaborada a manifestação, a minuta e seus anexos deverão ser submetidos à AUDIN, para o exercício de supervisão, no prazo de 5 dias úteis anteriores ao vencimento, excluindo-se esse dia da contagem, conforme determina a Portaria n. 3.495/2019, do Senhor Reitor. É importante atender esse prazo, para que a AUDIN tenha tempo hábil para contribuir na construção de um posicionamento institucional.

Após a avaliação da minuta e de seus anexos pela AUDIN, o gestor deverá inserir sua manifestação no sistema e-Aud, no ícone Criar Minuta de Manifestação, e encaminhá-la à AUDIN, para que esta a revise. A AUDIN se encarregará de remetê-la ao Reitor (supervisor), que, por sua vez, a encaminhará à CGU.

Sempre que houver dúvidas...

...a AUDIN ficará à disposição pelos ramais 6238 e 6239, pelo e-mail ifs-audin@ifsul.edu.br e, presencialmente, na sala 508 do prédio da Reitoria.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense