



AUDITORIA INTERNA



MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

2026

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO.....	5
2.	DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL.....	6
2.1	DEFINIÇÃO DE AUDITORIA INTERNA.....	6
2.2	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL.....	6
2.3	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E POSIÇÃO HIERÁRQUICA.....	7
2.4	COMPETÊNCIA REGIMENTAL.....	7
3.	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT).....	8
4.	PLANEJAMENTO DE AUDITORIA.....	10
4.1	PROGRAMA DE AUDITORIA.....	10
4.2	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA.....	11
5.	EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA.....	12
5.1	PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO.....	12
5.2	PAPÉIS DE TRABALHO.....	13
6.	COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS.....	14
6.1	PLANEJAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	15
6.2	RELATÓRIO DE AUDITORIA PRELIMINAR.....	15
6.3	RELATÓRIO DE AUDITORIA DEFINITIVO.....	16
7.	RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT).....	16
8.	MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE AUDITORIA.....	19
8.1	QUANTIFICAÇÃO E REGISTRO DE BENEFÍCIOS.....	20
9.	FLUXOS E DOCUMENTOS.....	21
10.	INOVAÇÕES EM AUDITORIA GOVERNAMENTAL COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.....	22
11	REFERÊNCIAS.....	24

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDIN Auditoria Interna

CF Constituição Federal do Brasil

CGU Controladoria-Geral da União

CONSUNI Conselho Universitário

LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

IA Inteligência Artificial

PAINT Plano Anual de Auditoria Interna

PLOA Projeto de Lei Orçamentária Anual

RAINT Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

SA Solicitação de Auditoria

SFC Secretaria Federal de Controle Interno

TCU Tribunal de Contas da União

UAIG Unidade de Auditoria Interna Governamental

Unilab Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

1. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna desempenha um papel essencial no setor público ao fortalecer a governança, aprimorar os controles internos, promover a transparência e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos. Por meio da avaliação independente dos processos administrativos, contribui para a melhoria contínua da gestão, para a prevenção de irregularidades e para o aprimoramento dos controles internos, para o cumprimento da legislação e das políticas institucionais. Sua atuação constitui instrumento fundamental para o alcance dos objetivos organizacionais e para a geração de valor público, reforçando a confiança da sociedade nas instituições governamentais.

Com este manual, busca-se padronizar as ações da UAIG e reunir informações gerais de auditoria pertinentes às unidades administrativas vinculadas à Unilab. Sua elaboração atende ao princípio de controle interno relativo à formalização de instruções, destinado a conferir clareza, objetividade e transparência às atividades administrativas, bem como aos conceitos e os procedimentos de planejamento, execução, comunicação e controle das ações de Auditoria Interna.

Os auditores e demais servidores da Auditoria Interna devem observar rigorosamente os procedimentos aqui estabelecidos, em conformidade com a legislação aplicável à atividade de auditoria interna. A atualização e o aperfeiçoamento deste manual são contínuos e ocorrerão conforme a evolução dos trabalhos da UAIG.

Por fim, ressalta-se que os casos omissos deverão ser tratados com base no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, emitido pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

2. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, destinada a avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, de acordo com a IN SFC nº 03/2017.

2.1 DEFINIÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

Etimologicamente a palavra “auditoria” tem a sua origem no verbo latino audire, que significa “ouvir”, e que conduziu à criação da palavra “auditor” (do latim auditore) como sendo aquele que ouve. Isso se deve ao fato de que, nos primórdios da auditoria, os auditores tiravam suas conclusões com base, predominantemente, nas informações verbais que lhes eram transmitidas.

Atualmente, a Auditoria Interna constitui-se em um conjunto de procedimentos tecnicamente normatizados. Seu funcionamento está vinculado ao acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas visando identificar desvios gerenciais da instituição.

Pode-se dizer que auditoria é um processo (ou procedimento) de confrontação entre um fato ocorrido e o que deveria ocorrer; ou seja, comparação entre uma situação encontrada e um determinado critério, de acordo com as normas aplicáveis.

A condição é a situação encontrada pela auditoria durante a execução dos trabalhos; o critério é a base de sustentação dos trabalhos executados que se constitui em leis, decretos, portarias, instruções normativas, manuais ou decisões.

A Auditoria Interna tem como atividades típicas a Avaliação e a Consultoria, conforme dispõe a IN SFC nº 03/2017. Além disso, destaca-se o assessoramento à alta administração da Unilab, buscando agregar valor à gestão.

2.2 FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL

O caput do artigo 74 da Constituição Federal de 1988 estabelece a obrigatoriedade de o Poder Executivo manter um sistema de controle interno a fim de, dentre outros, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública federal.

A Audin, integrante do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal,

tem por finalidade assessorar a administração da entidade no cumprimento de suas responsabilidades essenciais, especialmente no tocante à prevenção e identificação de erros e à adequada manutenção do sistema de controles internos, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

2.3 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E POSIÇÃO HIERÁRQUICA

A UAIG da Unilab, criada pela Portaria GR nº 528, de 18 de dezembro de 2012, nos termos do artigo 14 do Decreto 3.591 de 06 de setembro de 2000. É a unidade especializada da universidade para realizar a atividade de auditoria interna, sendo um órgão técnico de controle e assessoramento diretamente vinculado ao Conselho Universitário.

A estrutura funcional da Auditoria Interna da Unilab é composta por:

I – Chefe da Unidade de Auditoria Interna Governamental; e

II – Equipe de Apoio

2.4 COMPETÊNCIA REGIMENTAL

Por meio da Resolução Consuni/Unilab Nº 20, de 22 de abril de 2021, o Regimento Interno da UAIG foi aprovado no Conselho Universitário.

De acordo com o art. 10, a Audin tem por finalidade assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão com o objetivo de assegurar:

I - a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade;

II - a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;

III - a racionalização e a execução das receitas e despesas, com vistas a garantir a aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

IV - aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;

V - o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VI- a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição; e

VII - a interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição.

3. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)

As normas de auditoria interna exigem a consecução de um plano para orientar os trabalhos a serem executados, baseando-se na avaliação dos riscos.

A Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, apresenta as normas que orientam a elaboração do plano de auditoria interna. Além disso, a CGU disponibiliza painéis e ferramentas para auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos, por meio do sistema e-CGU. Destaca-se do normativo em tela:

Art. 4º O PAINT deve estabelecer uma previsão realista das atividades a serem realizadas no período, contendo, no mínimo:

I - relação dos serviços de auditoria a serem realizados pela UAIG, com informações sobre:

- (a) o tipo de serviço (avaliação, consultoria ou apuração);
- (b) o objeto;
- (c) o objetivo;
- (d) datas previstas de início e conclusão;
- (e) carga horária prevista; e
- (f) a origem da demanda;

II - previsão de alocação da força de trabalho, nas seguintes categorias:

- (a) serviços de auditoria;
 - (b) capacitação;
 - (c) monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas;
 - (d) gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental;
 - (e) levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo;
 - (f) gestão interna; e
 - (g) demandas extraordinárias recebidas pela UAIG durante a realização do PAINT.
- (BRASIL,2021)

O PAINT contempla o planejamento das ações da auditoria da instituição para o exercício seguinte e tem por escopo a realização de auditorias em setores que englobam áreas fins e meio da Unilab.

No decorrer do exercício poderão ser incluídos outros setores para serem objeto de auditoria, pois o plano anual não é estático e nem imutável, de toda forma o setor de auditoria procura segui-lo fielmente, acrescentando somente quando necessário novo escopo.

Assim, a Audin orientará suas atividades de modo a assegurar a legalidade e a legitimidade dos atos, bem como o alcance dos resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia, propondo ações corretivas que contribuam para o aprimoramento das atividades administrativas e para o fortalecimento da gestão.

Na elaboração do PAINT, devem ser considerados os seguintes fatores:

1. resultado da Matriz de Risco (a qual considerou critérios de materialidade, relevância e criticidade);
2. capacidade de execução da Auditoria Interna;

3. efetivo lotado na Auditoria Interna;
4. estrutura física e recursos materiais disponíveis para realização das atividades;
5. acesso aos sistemas informatizados;
6. necessidades e perfil da Instituição;
7. determinações emanadas do TCU e da CGU;
8. fragilidade ou ausência de controles observados; e
9. planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciadas ou executadas pela instituição.

Dessa forma, o PAINT deve ser elaborado com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados e deve considerar o planejamento estratégico e as expectativas da alta administração da unidade auditada e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a unidade auditada está exposta e os seus processos, a complexidade da unidade auditada e a estrutura e os recursos humanos, logísticos e financeiros disponíveis na UAIG, conforme preconiza a IN SFC/CGU nº5/2021.

Ao iniciar a elaboração do PAINT deve-se verificar a atualização legislativa sobre o tema, consultar as orientações da CGU, bem como solicitar às unidades ou verificar no site as informações pertinentes à universidade, compondo o PAINT. Após a divulgação do PLOA, de acordo com o prazo do PAINT vigente, inicia-se a elaboração da matriz de risco, baseada na materialidade, criticidade e relevância. Em paralelo, é necessário verificar os painéis da CGU, preencher as tabelas fornecidas pela Controladoria, elaborar a relação dos serviços de auditoria, calcular a alocação de força de trabalho, entre outras ações pertinentes, seguindo o fluxo disponível no site.

Considerando todas as etapas anteriores, elabora-se o PAINT preliminar e encaminha para CGU via e-CGU.

Após apreciação da CGU, encaminha-se para o Consuni para aprovação de acordo com o prazo vigente na norma. Por fim, notifica-se à CGU, via sistema, a resolução do Conselho e publica-se no site.

O procedimento apresentado deve seguir o fluxo correspondente contido na página da Auditoria Interna.

4. PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

O planejamento de auditoria deve observar as informações da ação aprovada no PAINT correspondente. Inicialmente, é criada uma Ordem de Serviço para designar o auditor responsável pela execução da auditoria. Em seguida, realiza-se o planejamento da ação prevista, no qual são analisados os aspectos a serem abordados e os pontos a serem contemplados na avaliação.

Além disso, o planejamento é composto pela análise preliminar do objeto da auditoria, pela verificação do escopo do trabalho, considerando os principais riscos existentes e a adequação e suficiência dos mecanismos de controle estabelecidos, bem como pela elaboração do programa de trabalho e do cronograma de execução.

Durante a fase de planejamento é realizada a formalização do início da auditoria, com a comunicação à unidade auditada via ofício, acerca do tipo de trabalho a ser realizado, o objeto da auditoria, os prazos, bem como o prazo previsto para desenvolvimento das atividades. Pode ser necessário o uso de planilhas e documentos auxiliares. Ademais, a unidade auditada é convidada para a reunião de abertura.

Em paralelo, um estudo legal do ordenamento jurídico, competências e responsabilidades acerca da ação objeto da auditoria é realizado. Assim, constitui-se a delimitação do escopo da ação e a elaboração do Programa de Auditoria.

É importante para o bom desenvolvimento da atividade de auditoria que a Unidade Auditada tenha uma comunicação eficaz e adequada com a Audin. Dessa forma, ao iniciar os trabalhos de auditoria, é realizada uma reunião para apresentação da ação ao setor auditado.

No decorrer da auditoria, em alguns casos, é necessário solicitar documentos, requisitar informações e fazer questionamentos sobre o objeto auditado. Para isso, utiliza-se a Solicitação de Auditoria (SA), que consiste em um documento utilizado pela UAIG para essa tratativa. A solicitação deve ser enviada, via SEI, ao gestor máximo da Unidade Auditada e estabelecerá o prazo para a apresentação das informações.

Em caso de dúvidas acerca da solicitação expedida, a Unidade Auditada pode entrar em contato com a equipe de auditoria para saná-las.

4.1 PROGRAMA DE AUDITORIA

O Programa de Auditoria é um importante instrumento de planejamento que pode ser desenvolvido em diferentes formatos.

Os objetivos do planejamento de auditoria podem ser atingidos de modo mais

eficiente quando ele é realizado por escrito, ou seja, quando as ideias e decisões relativas ao “o que fazer”, “como fazer” e “por que fazer” são convertidas em um documento formal que direciona a execução dos trabalhos.

Assim, o programa de auditoria constitui o objetivo final do planejamento. Trata-se de um plano de ação detalhado, destinado, precipuamente, a orientar o trabalho do auditor interno, facultando-lhe sugerir complementações quando as circunstâncias o recomendarem.

No programa de auditoria de avaliação devem constar: as questões de auditoria; os critérios de auditoria, que constituem referenciais para verificar se a situação avaliada atende ao desejado; e, por fim, as técnicas, a natureza e a extensão dos testes necessários para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante a execução do trabalho, de modo a permitir a emissão da opinião da equipe.

Para avaliar os controles internos da gestão, a equipe de auditoria deverá selecionar os instrumentos que utilizará na aplicação dos testes, tais como questionários de avaliação de controles internos, procedimentos de auditoria, roteiros de verificação, checklists de análise documental e outros instrumentos pertinentes à auditoria a ser realizada, conforme preconiza o Manual de Orientações Técnicas da CGU.

4.2 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Procedimento de auditoria é um conjunto de métodos que têm por finalidade obter evidências suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis, permitindo subsidiar na auditoria definida na fase de planejamento do trabalho.

Os procedimentos a serem escolhidos devem considerar a extensão, a época e a natureza dos procedimentos; a capacidade de cada procedimento contribuir para o alcance dos objetivos da auditoria; bem como a relação entre custo e benefício de sua realização.

Os membros da unidade de auditoria devem possuir qualificação e conhecimentos necessários para o trabalho, além de entendimento adequado sobre as técnicas de auditoria, conforme estabelecido na IN SFC nº 3/2017.

Destaca-se que as técnicas de auditoria são complementares, ou seja, mais de uma técnica na mesma auditoria pode ser utilizada, razão pela qual não são excludentes.

Pode-se citar como principais técnicas de auditoria:

1. Inspeção;
2. Observação;
3. Análise Documental;
4. Confirmação Externa;

5. Indagação;
6. Recálculo;
7. Procedimentos analíticos; e
8. Reexecução.

Em auditorias nas quais não é possível analisar toda a população pertinente ao objeto, utiliza-se a técnica de amostragem. De acordo com o Manual Técnico da CGU, a amostragem consiste na obtenção de informações sobre uma população a partir da investigação de apenas uma parte dela. Seu objetivo é permitir afirmações válidas sobre as características gerais da população com base na análise dessa parcela.

5. EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA

Conforme preconiza o Manual de Orientações Técnicas da CGU, a maioria das horas de trabalho previstas no PAINT consiste em ações relativas à avaliação, sendo de suma importância o processo de execução das ações de avaliação.

O trabalho de avaliação, como parte das atividades de auditoria interna, pode ser definido como a obtenção e a análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. (BRASIL,2017)

O processo de execução da auditoria de avaliação é precedido do planejamento, consoante exposto acima, e deve seguir as seguintes etapas e diretrizes relacionadas no planejamento.

5.1 PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO

Na sequência dos trabalhos, a equipe de auditoria deve coletar e analisar dados utilizando técnicas adequadas, conforme previsto no planejamento.

Os resultados dos testes servirão como base para a elaboração dos achados. As evidências obtidas devem ser suficientes para que a equipe de auditoria emita, com asseguração razoável, suas conclusões.

Dependendo do escopo da auditoria, podem ser realizados testes como visitas in loco, análise de processos, checklists, entrevistas, entre outros. A partir da análise dos procedimentos e das respostas enviadas pela unidade auditada, são elaboradas as constatações que comporão o Relatório de Auditoria, originando o Relatório Preliminar.

Dessa forma, visando garantir celeridade ao processo e respeitando o princípio do direito de resposta, é enviado um novo documento à unidade auditada com as constatações

desta auditoria. Essa nova SA também estabelece o prazo para a unidade auditada se manifestar.

Diante disso, após a unidade encaminhar suas manifestações, a auditoria realizará uma nova análise e emitirá as recomendações, que também farão parte do Relatório de Auditoria Definitivo.

Assim, com a junção das constatações, manifestações, análises e recomendações é elaborado o Relatório de Auditoria Definitivo, que será enviado à Reitoria, ao CONSUNI e à Unidade Auditada.

Com fundamento no art. 37 da CF/88, que estabelece o princípio da publicidade, e visando à transparência dos atos públicos, o Relatório de Auditoria será publicado no site da Unilab, na página da UAIG.

Concluído o trabalho de avaliação, será feita uma reunião final com a Unidade Auditada para apresentação dos trabalhos e sanar dúvidas, sempre em busca de soluções conjuntas. As recomendações serão inseridas no sistema para acompanhamento e monitoramento.

Para os procedimentos não previstos neste Manual, será utilizado, de forma subsidiária, o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, da CGU, bem como suas atualizações.

Por fim, além das auditorias já mencionadas, executadas por meio do PAINT, a Auditoria Interna também atua na orientação e no assessoramento aos gestores da Unilab, no relacionamento com os órgãos de controle interno e externo e no monitoramento das recomendações da própria Auditoria Interna.

5.2 PAPÉIS DE TRABALHO

O conjunto de elementos escritos, elaborados e/ou obtidos por um auditor no decurso de uma auditoria, constitui, precisamente, o que se designa por documentos ou papéis de trabalho, os quais compreendem o registro das verificações efetuadas, das informações recolhidas e das conclusões formuladas no seu relatório e parecer.

Os Papéis de Trabalho consistem em documentos comprobatórios que suportam o trabalho de auditoria. Eles possuem informações, registros, arquivos, verificações e conclusões que auxiliaram a equipe de auditoria na consecução de seu trabalho.

É com base nos papéis que o auditor irá relatar suas opiniões, críticas e sugestões. Os Papéis de Trabalho auxiliam na execução de exames/evidência no trabalho realizado e nas

conclusões emanadas, são os suportes para os relatórios por serem registros que possibilitam consultas posteriores para serviços futuros, bem como para avaliação dos órgãos de controle a quem a auditoria interna é subordinada, na avaliação de seu desempenho no cumprimento do PAINT.

No decurso de uma auditoria, o auditor obtém, através de inspeções, observações, inquéritos e confirmações que realiza, conhecimentos e informações de caráter contábil, financeiro, de gestão e outros que lhe permitem formular, no final do seu trabalho, uma opinião sobre os fatos ou situações examinadas. Ao analisar a documentação, um auditor experiente, mesmo sem nenhum contato prévio com a auditoria, deve entender a natureza, a época, o escopo, os resultados executados, bem como as conclusões emitidas.

Os Papéis de Trabalho, sempre que possível, devem ser armazenados eletronicamente em meio digital, através da ferramenta disponível em “nuvens eletrônicas” que podem ser acessadas facilmente e permanentemente disponibilizadas sem interrupção, como por exemplo, Dropbox, Google Drive e outros.

Por fim, cabe destacar que os papéis de trabalho da Auditoria Interna devem ficar associados ao processo SEI relacionado e/ou a pasta compartilhada no drive utilizada para armazenamento dos papéis de trabalho não constante no SEI, preservando assim a integridade das informações obtidas e contribuindo para melhoria na gestão da qualidade.

6. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

A comunicação dos resultados obedecerá, conforme o caso, aos padrões técnicos estabelecidos na “Orientação Prática: Relatórios de Auditoria¹” da CGU, bem como os modelos predefinidos em atenção à padronização do PGMQ.

O objetivo da comunicação é informar, obter informações e apresentar dados acerca do trabalho de auditoria. Aprimorando assim a relação entre UAIG, alta gestão e unidade auditada, contribuindo com a condução dos trabalhos e obtenção dos melhores resultados para a instituição. Além disso, na reunião de abertura a UAIG deve deixar claro que está à disposição para sanar qualquer dúvida da unidade auditada durante todo o processo de auditoria de avaliação.

Ressalta-se que, durante as comunicações públicas, deve-se evitar-se-a a exposição inadequada de pessoas físicas e jurídicas, conforme orientação do manual item 4.3 do

¹https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/44974/5/Orientacao_pratica_relatorio_de_auditoria_2019.pdf

mencionado documento.

6.1 PLANEJAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

A comunicação com a Unidade Auditada é um importante fator para alcançar o objetivo pretendido na ação de auditoria, pois ocorre em todo o processo já mencionado no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.

Dessa forma, é de suma importância que as comunicações sejam realizadas pelos meios oficiais e utilizando os principais critérios utilizados nas normas de auditoria. Para isso, é indispensável que apresentem características que as tornem: claras, completas, concisas, objetivas, precisas e tempestivas.

Para o alcance máximo da qualidade nas comunicações, a equipe de auditoria deve elaborar seus trabalhos primando pela correção gramatical, coerência lógica, sobriedade e inteligibilidade.

Ao comunicar-se com a Unidade Auditada e com os demais setores acerca das atividades durante o processo de auditoria, deve utilizar o sistema SEI criando um processo, por meio de documentos como ofícios, despachos, solicitações de auditorias e outros pertinentes.

Dessa forma, toda a documentação fornecida pela Unidade Auditada ficará disponível para consulta posterior.

Para os casos não citados neste Manual, será utilizado como subsidiário o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal da CGU.

6.2 RELATÓRIO DE AUDITORIA PRELIMINAR

Consiste em um documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, emitido quando caracterizada a conveniência de informar antecipadamente o resultado parcial de trabalhos de auditoria, independentemente da natureza, com fins de assegurar a oportunidade e tempestividade da tomada de decisões.

Consiste na versão preliminar do Relatório de Auditoria e objetiva informar tempestivamente o gestor público acerca de conclusões prévias da auditoria, permitindo assim a definitiva manifestação do auditado. É apresentado ao responsável pela área auditada com o objetivo de permitir uma análise sobre as constatações e estabelecer a oportunidade de manifestação sobre os apontamentos antes que os trabalhos sejam encerrados e encaminhados

à alta administração, bem como à sociedade.

Viabiliza o direito à defesa e transparência nos trabalhos. Os esclarecimentos sobre os apontamentos poderão ser obtidos em reunião com a equipe que trabalhou na ação. Os relatórios serão encaminhados por meio do sistema SEI.

6.3 RELATÓRIO DE AUDITORIA DEFINITIVO

O Relatório de Auditoria é um documento técnico destinado à formalização dos produtos ou resultados obtidos durante a realização dos trabalhos de auditoria. Nele são apresentados achados relacionados a procedimentos administrativos que possam estar em desacordo com normas e diretrizes referentes à eficiência e à eficácia do controle interno e à proteção do patrimônio público. Essas constatações podem demandar ações corretivas por parte da administração superior.

A versão final do Relatório tem como objetivo informar o gestor público acerca das conclusões da auditoria. O Relatório Final é emitido após a análise da manifestação apresentada pelo auditado sobre o Relatório Preliminar. A ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido será considerada como concordância tácita com os apontamentos, permitindo a finalização dos trabalhos e a emissão da versão definitiva.

A UAIG utiliza o Relatório Final como instrumento de comunicação dos resultados da auditoria à Unidade Auditada, à alta gestão e à comunidade acadêmica, assegurando transparência, consistência e publicidade às informações produzidas no processo de avaliação. Esse relatório deve ser publicado no site da Audin.

Em atenção ao PGMQ, ao final de cada auditoria de avaliação será encaminhado à unidade auditada uma pesquisa de satisfação contendo o feedback da unidade acerca do trabalho de auditoria realizado.

O procedimento apresentado deve seguir o fluxo correspondente contido na página da Auditoria Interna.

7. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) é um documento utilizado para prestação de contas das atividades realizadas pela Auditoria Interna ao longo do exercício em apreço. O relatório deve conter as informações sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria.

Esse documento tem suas bases definidas pela Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, que reúne as diretrizes para a organização do RAIN, e pelas planilhas e informações solicitadas pela CGU para compor o documento. Destaca-se da norma citada o artigo que define o conteúdo mínimo do RAIN:

Art. 11 O conteúdo do RAIN deve abordar, no mínimo:

I - quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAINT;

II - posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINT;

III - descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria;

IV - quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios não financeiros auferidos em decorrência da atuação da UAIG ao longo do exercício, conforme as disposições da Instrução Normativa nº 10, de 28 de abril de 2020, da CGU;

V - informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ. (BRASIL,2021)

Todos os anos é elaborado o RAIN, que apresenta de forma estruturada as atividades da Auditoria Interna com base no que foi planejado no PAINT do exercício anterior. Mesmo que o planejamento seja o ponto de partida, o relatório também mostra as adequações feitas durante o ano, já que imprevistos, necessidades emergentes e mudanças institucionais fazem parte da rotina. Entre os conteúdos mais relevantes, estão as constatações identificadas durante os trabalhos e as recomendações sugeridas às unidades responsáveis.

O RAIN não se limita a registrar auditorias concluídas. Ele também reúne informações sobre atividades de acompanhamento, análises preventivas, ações de consultoria e diferentes formas de apoio técnico prestado às áreas administrativas e à alta direção. Essas interações frequentes ajudam a fortalecer a gestão e a antecipar problemas, criando um ambiente mais seguro e coerente para a tomada de decisões.

Além de apresentar resultados, o relatório permite registrar situações administrativas que tiveram impacto sobre o funcionamento da Auditoria Interna ao longo do ano. Ele também traz informações sobre capacitações, treinamentos e demais iniciativas voltadas ao aprimoramento da equipe, o que contribui para demonstrar o esforço contínuo de melhoria da unidade e seu compromisso com a qualificação dos processos internos.

Assim, a UAIG deve encaminhar o RAIN para CGU, via e-CGU, até o último dia útil do mês de março do exercício seguinte ao qual se refere. Além disso, é necessário o envio

para o dirigente máximo da instituição.

Ademais, o RAINt deve ser publicado na página da UAIG da Unilab até o último dia útil do mês de março do exercício seguinte ao qual se refere, ressalvadas as informações sigilosas previstas em lei. Com isso, o relatório cumpre seu papel de prestação de contas, reforça a transparência institucional e integra o ciclo de avaliação das ações de controle interno, fortalecendo a gestão pública e aprofundando o compromisso com a melhoria contínua.

O procedimento apresentado deve seguir o fluxo correspondente contido na página da Auditoria Interna.

8. MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE AUDITORIA

O monitoramento é o recurso utilizado pela UAIG para analisar o cumprimento das recomendações emitidas à Unidade Auditada. Dessa forma, assegurando que contribua efetivamente para a melhoria da gestão pública, dos controles internos e agregando valor.

Assim, obedecendo a uma das principais funções da auditoria interna que determina a supervisão das ações no âmbito interno, essa unidade realiza o acompanhamento dos resultados dos trabalhos de auditoria.

Por meio do monitoramento a auditoria verifica se as ações implementadas pela Unidade Auditada estão compatíveis com as recomendações emitidas pela Auditoria Interna.

De acordo com o que preconiza o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal da CGU:

A responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pelas UAIG compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Auditadas. (...)

A alta administração da Unidade Auditada tem a responsabilidade de zelar pelo cumprimento das recomendações emitidas pela UAIG e também de aceitar formalmente o risco correspondente caso decida não as implementar. (BRASIL, 2017)

Assim, ao final de cada auditoria, as recomendações emitidas serão cadastradas no sistema e-CGU para manifestação da unidade auditada e acompanhamento da UAIG. Durante o processo de monitoramento, a unidade pode ser chamada ou solicitar a participação no Projeto Encontro.

O Projeto Encontro foi desenvolvido com objetivo de aproximar a UAIG e as unidades auditadas, proporcionando um acompanhamento mais efetivo das recomendações e dos controles internos, consequentemente diminuindo a quantidade de recomendações pendentes de implementação. Tal projeto já foi reconhecido com boa prática pela CGU e apresentado em diversas instituições, devendo ser usado constantemente pela Audin. Recomenda-se que periodicamente seja feita análise das unidades com recomendações pendentes, considerando a quantidade de recomendações, a troca da gestão da unidade, o prazo de vencimento das recomendações, bem como as dúvidas e solicitações das unidades auditadas para que assim possam participar do Projeto Encontro. A UAIG deve levantar todas as informações e pendências da unidade auditada, planejar a apresentação, realizar treinamento específico no e-CGU para a unidade de acordo com sua demanda. Em reunião específica agendada em comum acordo com o setor, todas as informações são apresentadas, o treinamento é realizado e as dúvidas são sanadas, permitindo assim melhoria nos controles

internos, bem como conclusão das recomendações.

Além disso, a UAIG deve realizar treinamento anual com as unidades auditadas que possuem recomendações pendentes, com informações gerais, apresentando o uso do sistema e sanando dúvidas de caráter geral com o objetivo de aprimorar o monitoramento das recomendações.

Ademais, contribuindo com a transparência ativa e apoiando o monitoramento de recomendações, o painel de recomendações emitidas pela Auditoria Interna deve ser atualizado periodicamente e/ou quando houver mudanças acerca do status das recomendações, bem como após o processo de inserção de recomendações novas.

Por fim, destaca-se que UAIG auxilia a CGU e o TCU no levantamento de informações, no monitoramento das recomendações e determinações emitidas, bem como apoia os gestores no uso dos sistemas das entidades citadas, e-CGU e Conecta TCU.

8.1 QUANTIFICAÇÃO E REGISTRO DE BENEFÍCIOS

A UAIG realiza a quantificação e registro de benefícios anualmente. Assim, são analisadas as recomendações atendidas e os benefícios gerados à instituição, de acordo com as diretrizes apontadas pela CGU.

A quantificação e registro de benefícios é realizada seguindo a Instrução Normativa CGU nº 10, de 28 de abril de 2020, o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e demais normas vigentes.

Destarte, destaca-se da IN SFC/CGU nº10/2020 citada:

Benefício: impactos positivos observados na gestão pública a partir da implementação, por parte dos gestores públicos, de orientações e/ou recomendações provenientes das atividades de auditoria interna, sendo, portanto, resultantes do trabalho conjunto da UAIG e da gestão. (BRASIL, 2017)

Esse processo é uma forma de prestar contas à sociedade dos resultados alcançados. Após a conclusão da contabilização é possível fornecer resultados efetivos dessas atividades aos públicos internos e externos. Como:

- I - comunidade acadêmica;
- II - alta gestão;
- III - unidades Auditadas; e
- IV – conselhos

Finalmente, os resultados da quantificação e registros de benefícios devem ser

apresentados anualmente no RAINt.

9. FLUXOS E DOCUMENTOS

Com objetivo de padronizar e aprimorar as atividades da Auditoria Interna foram criados os fluxos, mapeamento de processos, das principais ações realizadas pela UAIG.

O fluxograma consiste na representação gráfica de um atividade que deve ser seguida sendo orientada pelas etapas do fluxo. Assim, como os procedimentos de auditoria são dinâmicos e estão em constante alteração, bem como em atenção ao princípio da transparência os fluxos a serem seguidos pela UAIG ficaram no site, sendo possível acessá-los por meio do link abaixo:

<https://unilab.edu.br/mapeamento-de-processos-fluxos/>

Solicita-se aos integrantes da UAIG que antes de iniciar qualquer uma das atividades de auditoria, verifique o fluxo correspondente para que todas as etapas sejam cumpridas a contento e em atenção ao PGMQ.

Além disso, houve a estruturação dos documentos utilizados pela auditoria, sendo criados documentos padrões, para as diversas atividades desenvolvidas. Os modelos de documentos podem ser obtidos na ferramenta de sistema SEI ou através do drive da auditoria interna, disponível em associação ao e-mail da unidade ou por meio do link abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1T47PVOK3td_uW4_lkCeODvLbprTIXdDJ

Por fim, cabe ressaltar, que os manuais restritos às atividades internas de auditoria, que não constam no site, estão disponíveis no drive acima. Ademais, ratifica-se que os demais documentos como regimento interno, manuais, relatórios de auditoria de avaliação, PAINT, RAINt, permanecem públicos em atenção a transparência ativa, bastando apenas acessar o sítio eletrônico abaixo:

<https://unilab.edu.br/auditoria-interna/>

10. INOVAÇÕES EM AUDITORIA GOVERNAMENTAL COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

O uso de ferramentas de inteligência artificial é um caminho para fortalecer a Audin, especialmente para as entidades que desejem atingir seus objetivos com mais segurança, eficiência e qualidade. Apesar de a auditoria ainda se basear na análise humana e na responsabilidade técnica dos auditores, a IA pode auxiliar em várias fases do trabalho, desde o planejamento até o acompanhamento final das ações. Portanto, quando empregada de maneira responsável, a IA não substitui o auditor, mas expande a capacidade de análise de informações e melhora a qualidade das evidências usadas para garantir uma asseguração razoável.

Nesse cenário, essa ferramenta pode ajudar a identificar padrões, organizar grandes volumes de dados e priorizar riscos, desde que os limites legais e a segurança da informação sejam respeitados.

É fundamental ressaltar que a implementação dessas tecnologias deve estar em conformidade com diretrizes claras estabelecidas previamente pela instituição. Portanto, o uso de qualquer ferramenta de IA deve ser aprovado pela liderança direta, a fim de evitar o uso indiscriminado ou em desconformidade com as diretrizes internas. No que diz respeito às ferramentas de IA, é essencial que a equipe de auditoria receba treinamento prévio para garantir que as utilize de maneira adequada.

Outro aspecto relevante nessa análise são as exigências da LGPD, que impõe cuidados adicionais ao lidar com dados pessoais sensíveis. Isso demanda uma atenção especial ao empregar ferramentas de inteligência artificial no contexto da auditoria. Uma dessas medidas de proteção é a anonimização dos dados antes de qualquer processamento, principalmente quando há risco de exposição. Assim, a princípio não é possível a utilização de IA para tratamento direto de dados pessoais, em atenção a LGPD e demais normas.

A transparência é outro aspecto essencial. Sempre que uma auditoria usar uma ferramenta de IA como suporte, essa informação deve ser incluída de maneira clara e objetiva nos documentos elaborados. Essa abordagem fortalece a confiança, garante a rastreabilidade das decisões e possibilita que a instituição mantenha supervisão sobre a aplicação dessas tecnologias.

Em resumo, as inovações na auditoria governamental por meio da inteligência artificial oferecem uma chance de melhorar a atividade, contanto que sejam implementadas com responsabilidade, transparência e embasamento técnico. O auditor permanece como a figura central do processo, enquanto a IA funciona como uma ferramenta adicional, capaz de

expandir a capacidade analítica, auxiliar no planejamento e ajudar a auditoria a atingir seus objetivos institucionais.

Atualizado em:
Redenção, 30 de dezembro de 2025.

Maira Cristina Amorim – Chefe de Auditoria Interna
Raimundo Aristeu dos Santos Maia – Auditor Interno
Jaderlano de Lima Jardim – Assistente em Administração

11 REFERÊNCIAS

BRASIL. Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021. **Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer de prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.** Disponível em:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativan-5-de-27-de-agosto-de-2021-342352374>. Acesso em: 02 nov. 2025.

BRASIL, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da. **Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. 2017.** Disponível em:

<https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/auditoria-efiscalizacao/pgmq/arquivos/in-sfc-08-2017-mot.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2025.

BRASIL. Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017. **Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.** Disponível

em:
https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/19111706/do1-2017-06-12-instrucao-normativan-3-de-9-de-junho-de-2017-19111304. Acesso em: 01 nov. 2025.