

RESOLUÇÃO Nº 050/2008-COU

Aprova o Manual Regulador de Auditoria e Controladoria Interna da Unioeste.

Considerando os artigos 70 e 75 da Constituição Federal;

Considerando os artigos 75 a 79 da Constituição Estadual;

Considerando as Normas Internacionais de Auditoria Interna;

Considerando o contido no Processo CR nº 24212/2008, de 21 de maio de 2008,

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DELIBEROU E O REITOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica aprovado o Manual Regulador de Auditoria e Controladoria Interna da Unioeste, conforme o Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**Dê-se ciência.
Cumpra-se.**

Cascavel, 02 de julho de 2008.

ALCIBIADES LUIZ ORLANDO
Reitor

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 050/2008-COU

MANUAL REGULADOR DE AUDITORIA E CONTROLADORIA INTERNA DA UNIOESTE

APRESENTAÇÃO

A vivência num ambiente altamente dinâmico onde mudanças ocorrem a todo o momento nas organizações, sendo elas públicas ou privadas, que necessitam de constante acompanhamento para atingir a eficácia necessária para se adequar a essas mudanças, estas vem instituinto medidas e técnicas de avaliação e controle que visam minimizar falhas e evitar problemas que coloquem em risco sua continuidade.

Frente a esse cenário e as pesquisas existentes na área da Gestão de Controle tem se comprovada altamente necessária a implantação e implementação da Auditoria e Controladoria Interna para a saúde organizacional.

Desta forma, a importância de se criar e manter um órgão fiscalizador a priori, concomitante e a posteriori passa a ser fundamental nas organizações. As Universidades, que são organizações complexas, além de necessitarem priorizar a eficácia, em função dos recursos serem públicos, necessitam também garantir a efetividade das atividades que dizem respeito à transparência e retorno social a sociedade.

A essa frente apresentamos o Manual Regulador da Auditoria e Controladoria Interna, documento de alicerce das atividades a serem desenvolvidas pela Auditoria e Controladoria Interna da Unioeste, abrangendo os principais aspectos para o desenvolvimento da função da Auditoria e Controladoria Interna, bem como o seu inter-relacionamento com as áreas auditadas e com a administração superior, no sentido primordial de propiciar a independência e a objetividade necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos.

O presente manual regulador está orientado pelas normas internacionais para o exercício da profissão da auditoria interna pelo The Insitute of Internal Auditors - IIA, ao qual é filiado a AUDIBRA - Instituto de Auditores Internos do Brasil, que é a entidade representativa dos Auditores Internos no Brasil, como também os profissionais de controle interno e externo, que tem como missão o fortalecimento destes profissionais, sua formação, capacitação e permanente atualização.

O presente manual regulador tem por finalidade a sistematização das atribuições e responsabilidades da auditoria e controladoria interna, bem como o estabelecimento das normas e procedimentos aplicáveis, com ênfase nos aspectos relacionados ao planejamento, exame, avaliação, conclusão e oferecimento de medidas saneadoras a problemas que possam ser identificados durante as auditorias.

Entendemos o Manual Regulador de Auditoria e Controladoria Interna como instrumento orientador necessário para a realização e condução dos trabalhos de auditoria e controladoria de forma satisfatória, culminando na fixação dos conhecimentos necessários para o bom desempenho da função.

Salientamos que o Regulamento da Auditoria e Controladoria Interna é apenas um instrumento norteador de base e pode sofrer adaptações, no sentido de atender a necessidades específicas como também evolução das atividades.

1 DA UNIDADE DE AUDITORIA E CONTROLADORIA INTERNA

1.1 INTRODUÇÃO E ATRIBUTOS

1.1.1 A auditoria e interna é o conjunto de técnicas que visam avaliar, de forma amostral e ou integral, a gestão, pelos processos e resultados gerenciais, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou normativo, tem por objetivo primordial fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle da Instituição, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno da Unioeste.

1.1.2 Os trabalhos desenvolvidos pela Auditoria e Controladoria Interna objetivam, a adequação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do cumprimento dos planos institucionais proporcionando uma razoável garantia de que tais processos funcionam de acordo com o planejado, fazendo recomendações para a melhoria das operações da Instituição, em termos de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade do desempenho organizacional no âmbito das Unidades Administrativas.

1.1.3 O exercício da auditoria interna terá foco Administrativo, Recursos Humanos e Materiais, Orçamentário, Contábil, Financeiro, Patrimonial e Programas para atingir as finalidades regimentais.

1.1.4 A atividade de auditoria interna é de alta relevância estratégica e se constitui em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento de processos de trabalho, avaliação de resultados e proposição de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão, contando com o suporte multidisciplinar necessário de recursos humanos, materiais e técnicos. Os trabalhos de auditoria interna são executados por profissionais denominados auditores internos, e tem como característica principal o assessoramento diferenciado à alta administração da Unioeste, buscando agregar valor à gestão.

1.1.5 Todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades da Instituição estão sujeitos às avaliações amostrais ou integrais dos auditores internos, na conformidade do planejamento anual dos trabalhos auditoriais.

1.1.6 O auditor interno faz uma avaliação equilibrada das circunstâncias relevantes e os seus julgamentos não devem ser influenciados por interesses particulares ou por opiniões alheias.

1.1.7 Os servidores relatados para a Unidade de Auditoria e Controladoria Interna não poderão auditar as atividades que previamente tenham executado em outra unidade organizacional da Unioeste até que decorra o período de quarentena de 1 (um) ano.

1.1.8 Resguardada a independência da Unidade de Auditoria e Controladoria Interna, será prestado apoio ao Sistema de Controle Interno da Unioeste no fornecimento de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, observadas a conveniência e oportunidade interna no sentido de que o trabalho administrativo deve ser racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

1.1.9 Os auditores internos, ao utilizar informações produzidas pelas unidades auditadas, devem registrar em seus relatórios a fonte dessas informações.

1.2 COMPETÊNCIA REGIMENTAL

1.2.1 A Unidade de Auditoria e Controladoria Interna tem como competências:

a) assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, operacionais e de pessoal, objetivando a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade, assim como o cumprimento das Resoluções internas e legislação externa;

b) acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná bem como pela própria Auditoria e Controladoria Interna;

c) estabelecer e monitorar planos, programas de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando uma maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor para a Unioeste;

d) elaborar o Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;

e) examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Unioeste;

f) promover diligências em todas as Unidades da Unioeste com conseqüente relatório de auditoria;

g) assessorar o Reitor, os Diretores-Gerais de *Campus*, o Diretor Geral do HUOP e os Conselhos Superiores, nos assuntos de sua competência.

1.3 POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO E GRAU DE DEPENDÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA E CONTROLADORIA INTERNA

1.3.1 É subordinada ao Gabinete do Reitor e tem como competência multidisciplinar, prestar um serviço para a Instituição na forma de assessoramento e consultoria interna no intuito de agregar valor à gestão e a melhorar as operações, propondo ações preventivas e saneadoras, de forma a assistir a Instituição na consecução de seus objetivos estratégicos, mediante abordagem sistematizada e disciplinada deste Manual de Auditoria e Controladoria Interna com ênfase para a avaliação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do cumprimento dos planos institucionais. Essa vinculação tem por objetivo proporcionar à Auditoria e Controladoria Interna um posicionamento suficientemente elevado de modo a conferir-lhe independência organizacional.

1.3.2 A Auditoria e Controladoria Interna prestarão orientação aos administradores de bens e recursos, de acordo com sua área de competência. Essa atividade não se confunde com as de assessoramento jurídico, que competem à Unidade Jurídica ou com as competências regimentais de qualquer outra unidade organizacional da Unioeste.

1.3.3 A Auditoria e Controladoria Interna divulgarão entre as unidades organizacionais da Unioeste os principais julgados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no intuito de que os gestores pautem suas práticas, na legislação vigente bem como nos princípios administrativos.

1.4 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

1.4.1 O desempenho da Auditoria e Controladoria Interna serão avaliados de acordo com a pertinência de suas propostas de correção de disfunções ou impropriedades. Sob o ponto de vista do Sistema de Controle Interno da Unioeste, suas atividades serão supervisionadas com o objetivo de avaliar se os trabalhos atendem a requisitos técnicos no que pauta a área da auditoria interna.

1.4.2 A Unidade de Auditoria e Controladoria Interna submeter-se-á à avaliação anual por parte do Assessor de Avaliação Institucional, a fim de que seja evidenciado o cumprimento das atividades previstas no Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna e visando verificar se a Unidade de Auditoria Interna está realizando suas atividades de acordo com as normas técnicas cabíveis sendo que o Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna estará orientado aos objetivos e planos do Planejamento Estratégico Institucional - PDI.

1.5 ATIVIDADES SUBSIDIÁRIAS

1.5.1 As atividades a cargo da Auditoria e Controladoria Interna destinam-se a assessorar:

a) a Administração superior da Unioeste;

b) o acompanhamento sobre o cumprimento das metas do Plano Plurianual, visando comprovar sua execução;

c) na verificação da execução do orçamento, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

d) na verificação do desempenho da gestão, consubstanciados em indicadores de desempenho, examinando os resultados quanto a economicidade, à eficiência, à eficácia, à efetividade e à equidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

e) os responsáveis pelos órgãos da estrutura organizacional da Unioeste quanto aos princípios e às normas pertinentes aos controles internos administrativos;

f) na orientação aos servidores da Unioeste sobre julgados do Tribunal de Contas acerca da gestão pública, em geral;

g) na verificação do alinhamento e da aderência das iniciativas aos objetivos estratégicos constantes do PDI, inserido no Sistema de Avaliação Institucional da Unioeste.

1.5.2 Os servidores em exercício na Auditoria e Controladoria Interna não integrarão comissões de feitos administrativo disciplinares, pois que se configura em situação de impedimento a designação de servidores da Unidade de Auditoria Interna para compor comissão de investigação. As funções de auditoria interna deverão ser segregadas das demais atividades da Unioeste.

1.5.3 O Parecer da Auditoria e Controladoria Interna, no processo de prestação de contas anual da Unioeste, adequar-se-á às diretrizes emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná assim como ao disposto na lei 6.404/76, cujas assinaturas ficarão a cargo, especificamente, do Titular da Unidade de Auditoria Interna.

1.6 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

1.6.1 A Tomada de Contas Especial é um procedimento administrativo, instaurado pelo Reitor, quando se configurar omissão no dever de prestar contas, a não comprovação da aplicação dos recursos, a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens e valores públicos ou, ainda, a prática de qualquer ato ilegal, ilegítima ou antieconômico de que resulte dano ao erário. A Tomada de Contas Especial é um procedimento de exceção que visa apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário.

1.7 DILIGÊNCIAS

1.7.1 As diligências promovidas pela Auditoria e Controladoria Interna visam buscar informações e esclarecimentos junto aos gestores e a servidores da Unioeste sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional executado por dirigente ou servidor da Unioeste, a fim de subsidiar os exames. Após a diligência, deverá ser emitido relatório contendo as revelações, conclusões, recomendações e ações corretivas adotadas, conforme o caso.

1.7.2 Quando a diligência tiver a finalidade de verificar "in loco" processos de trabalho, no intuito de desenvolver ou aprimorar programa de auditoria, será empreendida preferencialmente por auditor interno com formação em Ciências Contábeis.

1.7.3 Nenhum trabalho de auditoria "in loco", de cunho ordinário, poderá ser empreendido sem que haja o respectivo programa de auditoria, o qual se configura na essência do ato de auditar, definindo o ponto de controle sobre o qual se deve atuar.

1.8 ÁREAS DE ATUAÇÃO

1.8.1 A área de atuação da Auditoria e Controladoria Interna abrangem todas as unidades organizacionais da UNIOESTE, constituindo-se objetos de exames amostrais ou integrais os processos de trabalho, com ênfase para:

a) sistemas administrativo-operacionais e os controles internos administrativos utilizados na gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, operacional, pessoal e administrativa;

b) a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;

c) os contratos e convênios firmados pela Unioeste com entidades públicas ou privados, para ações de cooperação, prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

d) os processos de licitação, inclusive na modalidade pregão, as dispensas e as inexigibilidades;

e) os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades organizacionais da Unioeste;

f) os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para a Unioeste;

g) os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída, objetivando constatar:

1. segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados;

2. segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes;

3. eficácia dos serviços prestados pela área de informática;

4. eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na Unioeste.

h) verificação do cumprimento das normas internas e da legislação pertinente (conformidade);

i) os processos de Tomadas de Contas Especial.

1.8.2 Estão sujeitos à atuação da Auditoria e Controladoria Interna quaisquer unidades organizacionais ou servidores, que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores da Unioeste ou pelos quais a Unioeste responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária.

1.8.3 Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos auditores internos, no desempenho de suas atribuições, devendo os servidores da Unidade de Auditoria Interna guardar o sigilo das informações, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo; sendo vedada a obtenção de elementos comprobatórios de forma ilícita.

1.8.4 O auditor interno respeita o valor e a propriedade da informação que recebe e não a divulga sem a devida autorização, sendo-lhe vedado, em consciência, participar de atividades ilegais ou em atos que descreditem a Auditoria e Controladoria Interna ou a Unioeste, como um todo.

1.8.5 É vedado a qualquer servidor em exercício na Auditoria e Controladoria Interna a extração de cópia pessoal de relatório de auditoria, em meio físico ou em meio magnético, pois que esta documentação é propriedade da Unioeste, permanecendo sob o restrito controle da Auditoria e Controladoria Interna e estando acessível apenas a pessoal autorizado, sendo arquivada pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do julgamento da Prestação de Contas Anual da Unioeste, relativamente ao exercício financeiro da execução da respectiva auditoria.

1.8.6 A Auditoria e Controladoria Interna encaminharão toda e qualquer denúncia recebida à Ouvidoria Geral, para fins de avaliação da admissibilidade quanto à oportunidade e ao custo/benefício de um possível esforço apuratório. O objetivo do trabalho de auditoria inclui a promoção de controles internos administrativos eficazes, a custos razoáveis.

1.9 ORIENTAÇÃO À ESTRATÉGIA

1.9.1 O PDI traduz a missão, a visão e a estratégia da Unioeste em um conjunto abrangente de objetivos, encadeados logicamente de forma a direcionar o comportamento e o desempenho institucional. A Auditoria e Controladoria Interna deverão fomentar a capacidade de sinergia com o ambiente e identificar mudanças, riscos, oportunidades, tendências e outros sinais, bem como de definir, priorizar e comunicar esforços que favoreçam a criação de valor para os auditados, na condição de clientes da Unidade de Auditoria.

1.9.2 Os auditores internos, visando o fortalecimento institucional da Unidade de Auditoria Interna num horizonte temporal de longo prazo, deverão ter clareza sobre:

- a) missão (para que existe a Auditoria e Controladoria Interna);
- b) visão (o que se quer da Auditoria e Controladoria Interna);
- c) valores que orientarão seus comportamentos.

1.9.3 Quanto aos valores que orientarão a conduta dos auditores internos rumo ao desenvolvimento de uma cultura orientada a resultados, destacam-se:

- a) parceria;
- b) comprometimento ético com o auditado;
- c) socialização de conhecimentos técnicos;
- d) bom senso e justiça;
- e) trabalho em equipe;
- f) melhores informações para os auditados;
- g) obediência às normas internas;
- h) baixo custo operativo;
- i) inovação;

- j) qualidade e profissionalismo;
- k) gestão participativa;
- l) valorização das pessoas;
- m) constância de propósitos;
- n) melhoria contínua.

2 PLANEJAMENTO

O planejamento é a etapa fundamental para o sucesso do trabalho do auditor interno, sendo imprescindível que seja alocado o tempo adequado para sua realização. A tentativa de abreviar o tempo destinado ao planejamento muitas vezes redundará em problemas na execução, que poderão provocar acréscimo no tempo total de realização do trabalho, além de repercussões negativas em sua qualidade. A Auditoria e Controladoria Interna, no seu esforço de planejamento, poderão contar com recursos externos nos casos em que se verificar a necessidade de conhecimentos adicionais ou outro domínio de técnicas, matérias e metodologias.

2.1 PROGRAMA DE AUDITORIA

2.1.1 O programa de auditoria é uma definição ordenada de objetivos, determinação de escopo e roteiro de procedimentos detalhados, destinado a orientar a equipe de auditoria; configura-se na essência operacional do trabalho de auditoria relativamente a uma área específica da Unioeste ou à gestão de determinado sistema organizacional e deve estabelecer os procedimentos para a identificação, análise, avaliação e registro da informação durante a execução do trabalho.

2.1.2 O programa de auditoria será estruturado de forma padronizada e conterá minimamente:

- a) descrição do órgão auditado de acordo com a legislação interna;
- b) objetivos dos trabalhos, geral e específico;
- c) metodologia do trabalho;
- d) cronograma dos trabalhos;
- e) equipe de auditores internos envolvidos;
- f) custos envolvidos;
- g) questionário de avaliação;

- h) relato das atividades desenvolvidas pelos órgãos auditados;
- i) pontos conflitantes com a legislação;
- j) situação em que se encontram as ações corretivas dos problemas encontrados pela auditoria;
- k) conclusão;
- l) orientações gerais.

2.1.3 Quando da elaboração do programa, o auditor interno deve levar em consideração os seguintes imperativos de apresentação:

- a) devem ser concisos de forma que outro leitor entenda sem a necessidade de explicações da pessoa que os elaborou;
- b) devem ser objetivos, de forma que se entenda onde o auditor interno pretende chegar com seus apontamentos;
- c) devem estar limpos de forma a não prejudicar o seu entendimento;
- d) devem ser elaborados de forma lógica quanto ao raciocínio, na seqüência natural do objetivo a ser atingido;
- e) devem ser completos.

2.1.4 São as seguintes às finalidades dos programas de auditoria:

- a) racionalizar e auxiliar na execução do trabalho;
- b) garantir o alcance dos objetivos;
- c) evidenciar o trabalho feito e as conclusões emitidas;
- d) fundamentar e servir de suporte ao relatório de auditoria;
- e) constituir um registro que possibilite consultas posteriores, a fim de se obter detalhes relacionados com a atividade de auditoria realizada;
- f) fornecer orientação para futuros trabalhos.

2.1.5 Os auditores internos dispensarão ao preparo dos programas de auditoria todo o cuidado e o empenho necessários para que o resultado final atinja o padrão de qualidade técnica almejado.

2.1.6 É desejável, ainda, que o programa de auditoria seja suficientemente flexível para permitir adaptações, sempre que surgirem questões relevantes que justifiquem as alterações propostas.

2.2 PAPÉIS DE TRABALHO - PT

2.2.1 Os papéis de trabalho - PT constituem-se no conjunto formado pelo programa de auditoria utilizado, acrescido dos elementos comprobatórios (formulários, documentos...) coletados "in loco", e se constituem na evidência do trabalho executado e no fundamento da opinião da equipe de auditoria.

2.2.2 A custódia dos papéis de trabalho ficará a cargo da Unidade de Auditoria e Controladoria Interna. Os papéis de trabalho de auditoria são propriedades da Unioeste, devendo permanecer sob rigoroso controle da Unidade de Auditoria Interna e devem ser acessíveis somente a pessoal autorizado, aí incluídos os auditores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por exemplo.

2.2.3 Os papéis de trabalho serão arquivados, na Unidade de Auditoria Interna, pelo período de 5 (cinco) anos contados do julgamento, pela regularidade, da prestação de contas anual da Unioeste, relativamente ao exercício financeiro da execução da respectiva auditoria; constituindo-se, portanto, no registro permanente do trabalho efetuado pela equipe.

2.2.4 Os papéis de trabalho podem ser em papel, fitas, DVD, CD, filmes ou outros suportes. Se os papéis de trabalho de auditoria forem em suporte diverso do papel, deve ser providenciada a obtenção de cópias de segurança.

2.2.5 É com base nos papéis de trabalho que o auditor interno irá relatar suas conclusões. Não serão reportados em relatório, conforme o caso, assuntos desprovidos de suporte comprobatório em papéis de trabalho, caso contrário, constituir-se-á em grave imperícia técnica.

2.2.6 Os papéis de trabalho constituem a prova de validade dos exames efetuados e, conseqüentemente, do relatório respectivo, e devem possuir os seguintes atributos:

- a) abrangência;
- b) objetividade;
- c) clareza;
- d) limpeza.

2.2.7 Os papéis de trabalho estarão acessíveis ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de modo a assegurar que os auditores externos se satisfaçam tecnicamente, em termos de confiabilidade do trabalho anteriormente empreendido pelos auditores internos.

2.3 AMOSTRAGEM

O método de amostragem é aplicado como forma de viabilizar a realização de ações da Unidade de Auditoria Interna em situações onde o objeto alvo da ação se apresenta em grandes quantidades e/ou se distribui de maneira bastante pulverizada. A amostragem é também aplicada em função da necessidade de obtenção de informações em tempo hábil, em casos em que a ação, na sua totalidade, torna-se impraticável, até mesmo em termos de custo/benefício. O auditor interno, ao recorrer a uma amostra, reduzirá a população a dimensões menores, sem perda das características essenciais.

A amostragem tem como objetivo conhecer as características de interesse de uma determinada população a partir de uma parcela representativa. É um método utilizado quando se necessita obter informações sobre um ou mais aspectos de um grupo de elementos (população) considerado grande ou numeroso, observando apenas uma parte do mesmo (amostra). As informações obtidas dessa parte somente poderão ser utilizadas de forma a concluir algo a respeito do grupo, como um todo, caso esta seja representativa.

A representatividade é uma característica fundamental para a amostra, que depende da forma de seleção e do tamanho da população. Potencialmente, a amostra obtém essa característica quando ela é tomada ao acaso. Para uma amostra ser considerada representativa de uma população, ela deve possuir as características de todos os elementos da mesma, bem como ter conhecida a probabilidade de ocorrência de cada elemento na sua seleção, ou seja, uma amostra, para ser boa, tem de ser representativa, devendo conter em proporção tudo o que a população possui qualitativa e quantitativamente. E tem de ser imparcial, isto é, todos os elementos da população devem ter igual oportunidade de fazer parte da amostra.

2.4 RISCOS OPERACIONAIS

2.4.1 A avaliação do risco, durante a fase do planejamento da auditoria, destina-se à identificação de áreas e sistemas relevantes a serem auditados.

2.4.2 São as seguintes às espécies de riscos operacionais:

a) risco humano (erro não-intencional; qualificação; fraude);

b) risco de processo (modelagem; transação; conformidade; controle; técnico);

c) risco tecnológico (equipamentos; sistemas; confiabilidade da informação).

2.4.3 A fraude engloba um conjunto de irregularidades e ilegalidades caracterizado pelo engano intencional, encobertamento ou violação da confiança. Pode ser perpetrada em benefício de pessoas ou em prejuízo da organização e por pessoas tanto externamente como integrantes da instituição. O desencorajamento da fraude consiste em ações tomadas tempestivamente para dissuadir práticas fraudulentas e limitar os riscos operacionais. O principal mecanismo para o desencorajamento da fraude são os controles internos administrativos. A responsabilidade primeira pelo estabelecimento e manutenção de controles pertence à gestão a custos razoáveis.

2.4.4 Avaliar risco em auditoria interna significa identificar, medir e priorizar os riscos para possibilitar a focalização das áreas auditáveis mais significativas. A avaliação do risco é utilizada para identificar as áreas mais importantes dentro do seu âmbito de atuação, permitindo ao auditor interno delinear um planejamento de auditoria capaz de testar os controles mais significativos para as questões de auditoria que se mostrarem materialmente e criticamente relevantes.

2.4.5 Os riscos considerados de baixo impacto, ou seja, de consequências de baixa gravidade, poderão ser aceitos e monitorados, com ou sem redirecionamento de condutas/procedimentos. Os riscos de alto impacto poderão requerer a adoção de medidas saneadoras. Os riscos que além de alto impactos, apresentarem alta probabilidade de ocorrência, merecerão imediatas medidas saneadoras.

2.4.6 É responsabilidade do auditor interno manter um conhecimento sobre espécies de fraudes praticadas no histórico de vida organizacional e, desta forma, estar apto a identificar futuros indicadores de fraude.

2.4.7 Não se espera que o auditor interno tenha domínio de um conhecimento equivalente a um profissional cuja principal responsabilidade seja a detecção e a investigação de práticas fraudulentas. Por outro lado, os procedimentos de auditoria interna por si só, mesmo quando executados com zelo profissional, não são suficientes para garantir que a fraude será detectada.

2.5 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CONTINUADO

2.5.1 Os auditores internos deverão aperfeiçoar seus conhecimentos, capacidades e outras competências mediante um desenvolvimento profissional contínuo. A formação continuada pode ser obtida pela frequência a conferências, seminários, cursos de capacitação, programas de formação interna e participação em projetos de pesquisa.

3 EXAME

O auditor interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências da instituição, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações.

Quando houver limitação da ação auditorial, o fato deverá ser comunicado, de imediato, por escrito, ao nível máximo da unidade organizacional auditada, solicitando as providências necessárias.

O auditor interno deverá ser prudente na utilização e proteção da informação obtida no desempenho de suas atividades. Não deverá utilizar a informação para benefício próprio ou que de outra forma estaria em desacordo com as normas internas da organização ou em detrimento dos objetivos legítimos da Unioeste.

3.1 ESPÉCIES DE AUDITORIA

A finalidade da atividade de auditoria interna é comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil das unidades organizacionais e da Unioeste como um todo.

3.1.1 Os trabalhos de auditoria, que geram relatórios, classificam-se em:

a) **Auditoria de avaliação da gestão:** esse tipo de auditoria objetiva emitir opinião com vistas à elaboração do Parecer da Unidade de Auditoria Interna no processo de prestação de contas anual da Unioeste, atendendo às diretrizes do Sistema de Controle Interno da Unioeste;

b) **Auditoria de acompanhamento da gestão:** realizada ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar tempestivamente sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma unidade organizacional, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da missão institucional;

c) **Auditoria contábil-financeira:** compreende o exame "in loco" e/ou à distância (via SIAFI) dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos explicitados em programa de auditoria, pertinentes ao controle do patrimônio. Objetivam obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis e financeiros foram efetu-

ados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, em seus aspectos mais relevantes, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas;

d) **Auditoria especial:** objetiva o exame não previsto de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender solicitação expressa de autoridade competente.

3.2 CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS

Devem ser entendidos como quaisquer ações, métodos ou procedimentos adotados pelos diversos órgãos das unidades organizacionais, compreendendo tanto a Administração Superior como demais níveis organizacionais apropriados, relacionados com a eficiência operacional e obediências às diretrizes estratégicas, para aumentar a probabilidade de os objetivos e metas sejam atingidos. Os diversos níveis organizacionais planejam, organizam, dirigem e controlam o desempenho de maneira a possibilitar com razoável certeza essa realização.

3.2.1 A Unidade de Auditoria Interna deverá, periodicamente, avaliar as práticas relativas à segurança da informação e recomendar, se apropriado, o incremento ou a implementação de novos controles e salvaguardas.

3.2.2 Na avaliação dos controles internos administrativos na União, para fins de elaboração de relatório, a Unidade de Auditoria Interna deverá levar em consideração:

a) **Relação custo/benefício:** consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele possa proporcionar;

b) **Qualificação adequada, treinamento e rodízio de servidores:** a eficácia dos controles internos administrativos está diretamente relacionada com a competência, formação profissional e integridade do pessoal. É imprescindível haver uma política de pessoal que contemple:

1. seleção e treinamento de forma criteriosa e sistematizada, buscando melhor rendimento e menores custos;

2. rodízio de funções, com vistas a reduzir/eliminar possibilidades de fraudes;

3. obrigatoriedade de funcionários gozarem férias regularmente, como forma, inclusive, de evitar a dissimulação de irregularidades;

c) **Delegação de poderes e definição de responsabilidades:** a delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com vistas a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observado o seguinte:

1. existência de estatuto ou regimento e organograma adequados, em que a definição de autoridade e conseqüentes responsabilidades sejam claras e satisfaçam plenamente as necessidades da instituição;

2. existência de manuais de procedimentos e rotinas, claramente determinados, que considerem as funções de todos os setores da instituição;

d) **Segregação de funções:** a estrutura das unidades organizacionais deve prever a separação entre as funções de autorização ou aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio;

e) **Instruções devidamente formalizadas:** para atingir um grau de segurança adequado é indispensável que as ações, procedimentos e instruções sejam disciplinados e formalizados por meio de instrumentos eficazes e específicos, ou seja, claros e objetivos e emitidos por autoridade competente;

f) **Controles sobre as transações:** é imprescindível estabelecer o acompanhamento dos fatos contábeis, financeiros e operacionais, objetivando que sejam efetuados mediante atos legítimos, relacionados com a finalidade da unidade ou entidade e autorizados por quem de direito;

g) **Aderência a diretrizes e normas legais:** o controle interno administrativo deve assegurar observância às diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos, e que os atos e fatos de gestão sejam efetuados mediante atos legítimos, relacionados com a finalidade da unidade.

3.2.3 A Unidade de Auditoria e Contoladoria Interna se constitui em um elemento de controle, quem tem como um de seus objetivos a avaliação dos controles internos administrativos da Unioeste. Existem limitações inerentes aos controles internos administrativos, as quais devem ser reconhecidas ao se considerar a eficácia de qualquer meio de controle, tendo em vista a possibilidade de ocorrência de falhas humanas, como interpretação errônea de instruções, negligência, conluio e outros.

3.3 TESTES E TÉCNICAS DE AUDITORIA

3.3.1 Os testes que caracterizam os procedimentos de auditoria interna são classificados em duas espécies:

a) testes de observância (também denominados de aderência ou de conformidade);

b) testes substantivos.

3.3.1.1 O objetivo do teste de observância é proporcionar ao auditor interno razoável segurança quanto à efetiva utilização dos procedimentos previstos como controles internos administrativos, previamente especificados pela Administração nas normas internas. Visam, portanto, à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estabelecidos pela Unioeste estão em efetivo funcionamento e cumprimento.

3.3.1.2 Os testes substantivos são procedimentos que objetivam obter evidências que corroborem a validade e propriedade dos atos e fatos administrativos, assegurando razoável grau de certeza quanto à conformidade ou a existência de impropriedades. Depende da decisão do auditor interno o dimensionamento do escopo dos testes substantivos a serem realizados, quanto à extensão e à profundidade. Visam, portanto, à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas administrativos e contábeis da Unioeste, dividindo-se, em linhas gerais, em testes de transações e saldos e procedimentos de revisão analítica.

3.3.1.2.1 As espécies de testes substantivos se classificam em:

a) circularização (confirmação, junto a terceiros, de fatos alegados pelo auditado);

b) verificação física (*in loco*, com registro fotográfico, se possível);

c) conciliações (confronto de registros de fontes diferenciadas);

d) exame dos registros;

e) análise documental;

f) conferência de cálculos;

g) entrevistas (indagação escrita ou oral);

h) rastreamento.

3.3.2 As inúmeras classificações e formas de apresentação das técnicas de auditoria são agrupadas nos seguintes tipos básicos:

a) indagação escrita ou oral - uso de entrevistas e questionários junto ao pessoal da unidade organizacional auditada, para a obtenção de dados e informações;

b) análise documental - exame de processos, atos formalizados e documentos avulsos;

c) conferência de cálculos - revisão das memórias de cálculos ou a confirmação de valores por meio do cotejamento de elementos numéricos correlacionados, de modo a constatar a adequação dos cálculos apresentados;

d) confirmação externa - verificação junto a fontes externas ao auditado, da fidedignidade das informações obtidas internamente. Uma das técnicas consiste na circularização das informações com a finalidade de obter confirmações em fonte diversa da origem dos dados;

e) exame dos registros - verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados. A técnica pressupõe a verificação desses registros em todas as suas formas;

f) correlação das informações obtidas - cotejamento de informações obtidas de fontes independentes, autônomas e distintas, no interior da Unioeste. Essa técnica procura a consistência mútua entre diferentes amostras de evidência;

g) inspeção física - exame usado para testar a efetividade dos controles internos administrativos, particularmente daqueles relativos à segurança de quantidades físicas ou qualidade de bens tangíveis. A evidência é coletada sobre itens tangíveis;

h) observação das atividades e condições - verificação das atividades que exigem a aplicação de testes flagrantes, com a finalidade de revelar erros, problemas ou deficiências que de outra forma seriam de difícil constatação;

i) corte das operações ou *cut-off* - corte interruptivo das operações ou transações para apurar, de forma seccionada, a dinâmica de um procedimento. Representa a "fotografia" do momento-chave de um processo;

j) rastreamento - investigação minuciosa, com exame de documentos, setores, unidades organizacionais e procedimentos interligados, visando dar segurança à opinião do responsável pela execução do trabalho sobre o fato observado.

3.4 PROCEDIMENTOS ANALÍTICOS DE AUDITORIA

Os auditores internos deverão fundamentar as conclusões e resultados do trabalho mediante análises e avaliações apropriadas.

Os procedimentos analíticos proporcionam ao auditor interno da Unioeste um meio eficiente e efetivo de fazer uma avaliação da informação recolhida numa auditoria. A avaliação resulta da comparação dessa informação com expectativas identificadas ou desenvolvidas pelo auditor interno.

3.4.1 Os procedimentos analíticos adotados pelo auditor interno podem incluir:

a) comparação de informação do período corrente com informação similar de períodos anteriores;

b) comparação da informação do período corrente com orçamentos ou previsões;

c) estudo de relações da informação financeira com informação não financeira (por exemplo, custos com pessoal com alterações no número médio de servidores);

d) estudo de relações entre elementos de informação;

e) comparação da informação com informação similar de outras unidades organizacionais da Unioeste;

f) comparação da informação com informação do segmento econômico no qual a Unioeste opera.

3.4.2 Os procedimentos analíticos poderão ser efetuados por meio de valores monetários, preferencialmente a preços reais (e não nominais), quantidades físicas, razões e porcentagens. Os procedimentos analíticos de auditoria incluem, mas não se limitam, as análises de regressão, de razões ou de tendências observadas, as comparações entre períodos (sazonalidades), a comparação com orçamentos, as previsões e a informação externa de cunho econômico. Estes procedimentos auxiliam o auditor interno na identificação de condições que possam necessitar de testes subseqüentes.

3.4.3 Os auditores internos devem considerar as seguintes circunstâncias para avaliar em que medida se utilizará os procedimentos analíticos de auditoria:

a) a importância da área a ser examinada;

b) a adequação dos controles internos administrativos;

c) a disponibilidade e a confiança das informações financeira e não financeira;

d) a precisão com a qual os resultados dos procedimentos analíticos de auditoria podem ser previstos;

e) a extensão em que outros procedimentos de trabalhos de auditoria já realizados, à guisa de suporte para os resultados desta auditoria.

3.4.4 Quando os procedimentos analíticos de auditoria identificam resultados ou relações inesperados, os auditores internos devem examinar e avaliar esses resultados ou relações, no intuito de que se convençam de que os resultados e relações são suficientemente explicados. Os resultados ou relações que não forem convenientemente explicados devem ser comunicados aos níveis adequados da gestão, podendo o auditor interno recomendar a adoção de providências, dependendo das circunstâncias.

4. AVALIAÇÃO

4.1 EVIDÊNCIAS

4.1.1 Evidência é a informação que o auditor interno precisa obter para registrar, no relatório, suas constatações, também denominadas de achados de auditoria, as quais servirão para a sustentação das conclusões da equipe.

4.1.2 As conclusões da equipe somente se justificam se amparadas pelo suporte de evidências que devem atender a determinados requisitos de validade:

a) ser suficientes (permitir a terceiros que cheguem às mesmas conclusões do auditor interno);

b) ser relevantes ou pertinentes;

c) ser adequadas ou fidedignas (obtidas mediante a aplicação de um procedimento aceito profissionalmente).

4.1.3 Procedimentos de auditoria são o conjunto de técnicas que permitam ao auditor interno obter, legitimamente, evidências relevantes, suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião. Os assuntos resolvidos em campo não constarão de relatório de auditoria.

5. COMUNICAÇÃO

5.1 Os fatos evidenciados pela auditoria devem ser apresentados com objetividade e fidedignidade, omitindo-se à vontade, emoção e interesses de quem elaborou o relatório em uma linguagem simples, evitando-se rebuscamento, de modo a permitir que a mensagem seja entendida por qualquer pessoa, mesmo a que não detenha conhecimentos na

área auditada sendo que os termos, siglas e abreviaturas utilizados devem estar sempre definidos.

5.2 O auditor interno deverá ser hábil no relacionamento com as pessoas e no processo efetivo de comunicação e deverá compreender as relações humanas e manter relações satisfatórias com os auditados.

5.3 As comunicações deverão ser corretas, objetivas, claras, concisas, construtivas, completas e oportunas devendo-se avaliar o que é importante e descartar o que é desnecessário ou dispensável, evitando-se o desperdício de idéias e/ou palavras. Os parágrafos devem ser, preferencialmente, curtos.

5.4 Cumpra às Unidades Organizacionais da Unioeste se manifestarem formalmente acerca das recomendações e sugestões da Unidade de Auditoria Interna no prazo de 20 (vinte) dias úteis da data do recebimento do Relatório de Auditoria.

5.5 Antes de emitir o relatório de auditoria, a equipe deverá discutir as conclusões e recomendações com os níveis de gestão apropriados, considerando, inclusive, a necessidade dos gestores da Unioeste de ter assegurado, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade, no pleno exercício de seu direito de defesa.

5.6 A discussão das conclusões e recomendações será realizada em reunião de encerramento dos trabalhos com o gestor. Além disso, será enviada a versão preliminar do relatório de auditoria, em caráter confidencial, para apreciação do responsável de cada unidade organizacional auditada no prazo de 10 (dez) dias úteis. Estas discussões e revisões ajudam a assegurar que não se verificaram mal entendidos ou incompreensões acerca dos fatos, dando a oportunidade ao auditado para esclarecer pontos específicos e para expressar pontos de vista sobre as constatações e recomendações.

5.7 As auditorias subseqüentes verificarão se os gestores da Unioeste adotaram as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria.

5.8 Diante da não-conformidade de um ato de gestão às normas internas da Unioeste, que impacte significativamente a gestão quanto à sua relevância, a comunicação do resultado em relatório de auditoria conterá a(s) norma(s) interna(s) que não foram devidamente cumpridas, o(s) motivo(s) por não ter(em) sido cumprida(s) e o impacto para a unidade organizacional ou para a Unioeste como um todo.

6 ERROS E OMISSÕES

6.1 Caso a Unidade de Auditoria e Controladoria Interna venha a incorrer, involuntariamente, em erros e omissões no transcorrer dos trabalhos, será dado oportuno conhecimento a todos os destinatários originais do relatório de auditoria.

6.2 Será feita, periodicamente, revisão interna formal por parte dos membros desta Unidade de Auditoria Interna, para avaliar a qualidade do trabalho de auditoria realizado e fornecer recomendações para melhorias.

7 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria e Controladoria Interna submeterá o relatório anual de atividades ao Conselho Universitário. O relatório se consistirá em recomendações mais significativas da Unidade de Auditoria Interna, tenham ou não sido satisfatoriamente solucionadas, e os desvios relevantes em relação à programação anual dos trabalhos aprovada, bem como a razão de ser desses desvios.

8 MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES - FOLLOW-UP

8.1 A Unidade de Auditoria e Controladoria Interna estabelecerá e manterá um sistema de acompanhamento das recomendações da Unidade de Auditoria Interna esse processo de monitoramento (*follow-up*) assegurará que as ações saneadoras de gestão foram efetivamente implementadas ou que os gestores superiores aceitaram o risco de não adotar qualquer medida.

8.2 O monitoramento deve contribuir para o alcance dos objetivos dos trabalhos da Unidade de Auditoria e Controladoria Interna sendo que o papel do monitoramento dos trabalhos é identificar e localizar as falhas ou distorções existentes no planejamento, na execução e na comunicação dos resultados, com vistas a indicar as correções a serem feitas, no sentido de se alcançarem os objetivos.

9 DIMENSÕES DO DESEMPENHO

9.1 Os diagnósticos sobre o desempenho de uma determinada unidade organizacional da Unioeste se dará sob três dimensões do desempenho: economicidade, eficiência e eficácia e as avaliações de natureza operacional voltadas para os programas de governo atenderão àquelas três dimensões, acrescidas da efetividade e da equidade, esta última mais ligada à questão da justiça social.

9.1.1 Economicidade

A economicidade tem relação direta com a minimização dos custos de determinado processo ou atividade, sem o comprometimento dos padrões de qualidade almejados. Daí, a relação dela com a habilidade da Unioeste ou unidade organizacional gerir adequadamente os recursos fi-

nanceiros de que dispõe, numa dinâmica de economia de meios ou custos mínimos.

A minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem o comprometimento dos padrões de qualidade, deve estar inserida no contexto da avaliação de natureza operacional.

9.1.2 Eficiência

Significa a relação entre produtos (bens ou serviços) gerados numa atividade ou processo e os custos dos insumos empregados, num determinado período de tempo. Se a unidade organizacional consegue obter mais produção para um determinado insumo, ela aumentou a eficiência; consegue-se obter os mesmos produtos com menos insumos (dinheiro, pessoas e/ou equipamentos), foi eficiente.

9.1.3 Eficácia

A eficácia mede o nível de alcance das metas oriundas do planejamento da Unioeste, em um determinado período de tempo, independentemente dos custos incorridos na execução sendo que os objetivos e metas organizacionais devem ser realistas.

9.1.4 Efetividade

Relação entre os resultados alcançados (impactos observados) e os objetivos (impactos esperados) que motivaram a atuação da Unioeste ou de uma unidade organizacional.

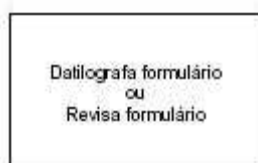
9.1.5 Equidade

Medida da possibilidade de acesso aos benefícios de uma determinada ação por parte de grupos sociais menos favorecidos, comparativamente com as mesmas possibilidades da média do país.

9.2 FERRAMENTAS DE DIAGNÓSTICO DE PROCESSO

No transcorrer das avaliações de natureza operacional, a Unidade de Auditoria e Controladoria Interna se utilizará da técnica do mapa de processo, que é a representação visual de um processo de trabalho por meio de um diagrama contendo a seqüência dos passos necessários à consecução de determinada atividade conforme segue:

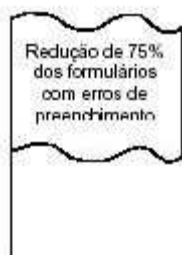
Retângulo: Indica atividade executada
Utilizar 5 palavras no máximo.
Começar com verbo de ação.



Losango: Indica um ponto de tomada de decisão



Bandeira: Indica oportunidades de melhoria:
Quantificar sempre que possível.



Balão ou nuvem: Atenção, comentários ou explicações:



9.3 No diagnóstico do processo, será utilizada a matriz de responsabilidades, que é uma ferramenta que ajuda a identificar quem é **responsável** (quem detém a responsabilidade final: pessoa que arcará com o ônus pelo eventual insucesso) pelas atividades desenvolvidas, quem as **executa** (quem é encarregado de desenvolver a atividade, aquele ou aqueles responsáveis pela implementação), quem é **consultado** (aquele que deve ser consultado antes que as decisões ou ações sejam implementadas) e quem é **informado** (aquele que deve ser informado depois que a decisão ou ação for implementada).

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Alterações no presente Manual devem ser propostas pelo titular da unidade de auditoria interna e, ou por qualquer membro da comunidade acadêmica, ao Reitor, a qualquer tempo, e será objeto de deliberação do Conselho Universitário.

10.2 O Conselho Universitário deve revisar este Manual no prazo máximo de 2 (dois) anos, se necessário.

10.3 Considerando o desdobramento das atividades da auditoria, no que concerne à avaliação de programas, processos e da gestão administrativa, assim como no que se refere à auditoria contábil, orçamentária e financeira, a equipe de auditores deverá ser, obrigatoriamente, multidisciplinar.

10.4 O titular da unidade de auditoria deverá estabelecer critérios multidisciplinares apropriados de formações acadêmicas, comportamentais e experiência mínima, com o objetivo de promover preenchimento de vagas no quadro de auditores, deverá ser dada ênfase os aspectos relacionados à competência, ética e qualificação dos respectivos candidatos.

10.5 Na execução de suas atividades, o auditor interno deverá zelar para o cumprimento e observância dos aspectos comportamentais:

10.5.1 O respeito aos direitos dos implicados e do pessoal envolvido, notadamente no que se refere à preservação da reputação das pessoas e da instituição;

10.5.2 Os princípios relevantes na prática de auditoria, ou seja, integridade, objetividade, confidencialidade e competência;

10.5.3 Os princípios básicos de relações humanas e, por consequência, a manutenção de relações cordiais com os auditados;

10.5.4 A conduta pauta nos princípios e regras contemplados no presente Manual e no Estatuto da Unioeste, adotando comportamento ético, cautela e zelo profissional;

10.5.5 A manutenção de atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento no exercício de suas atividades profissionais.

10.5.6 A comunicação formal ao titular da auditoria interna sobre qualquer ato ou fato irregular levado ao seu conhecimento, e que apresente evidência concretas de sua veracidade, sob pena de omissão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BOYNTON, William C. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002.

CAVALHEIRO, Jader Branco; FLORES, Paulo Cesar. A organização do sistema de controle interno municipal. Porto Alegre: CRC-RS, 2007.

COSO - THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. Gerenciamento de riscos corporativos - Estrutura Integrada - Sumário Executivo, Estrutura. Pricewaterhouse Coopers LLP, 2007.

COSO - THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. Enterprise risk management - integrated framework - executive summary framework. September, 2004.

MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA (modelo CONAB). www.portaldeauditoria.com.br.

NORMAS INTERNACIONAIS PARA O EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA AUDITORIA INTERNA. São Paulo; AUDIBRA, 2004.

PETER, Maria da Glória Arrais. Manual de auditoria governamental. São Paulo: Atlas, 2008.

PROPOSTA DE AUDITORIA INTERNA NAS ENTIDADES AUTÁRQUICAS.

RESOLUÇÃO CFC Nº 986/03 - Aprova a NBC T 12 - Da Auditoria Interna. Conselho Federal de Contabilidade, novembro de 2003.