



TRE/RN-SGP

Publicação: DJE de 03/06/2014

Página(s): 6-7

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA N.º 205/2014-GP**

Aprova o Manual de Procedimentos de Auditoria da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso XIX, do Regimento Interno (Resolução TRE/RN nº 9, de 24 de maio de 2012),

CONSIDERANDO as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça, aprovadas pela Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, e

CONSIDERANDO a intimação expedida pelo Conselho Nacional de Justiça, nos termos do Parecer nº 2/2013-SCI/Presi/CNJ, aprovado pelo Plenário daquele Conselho,

**RESOLVE:**

Art. 1.º APROVAR o Manual de Procedimentos de Auditoria elaborado pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria e seus anexos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 2 de junho de 2014.

  
Desembargador **AMÍLCAR MAIA**  
Presidente



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRESIDÊNCIA

**ANEXO DA PORTARIA N.º 205/2014-GP (MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA)**



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte  
Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

# **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA**

**Seção de Auditoria/CCIA**

**2014**



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte  
Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

## **SUMÁRIO**

<b>1.1</b>	<b>Apresentação</b>	4
<b>1.2</b>	<b>Posicionamento Hierárquico e Objetivos da Auditoria Interna</b>	5
<b>1.3</b>	<b>Atributos do Auditor Interno</b>	6
<b>1.4</b>	<b>Atribuições</b>	8
1.4.1	<b>Regulamento da Secretaria</b>	8
<b>1.5</b>	<b>Competências</b>	9
1.5.1	<b>Supervisor da Auditoria</b>	9
1.5.2	<b>Líder da Equipe de Auditoria</b>	10
<b>1.6</b>	<b>Critérios para Atuação dos Auditores Internos</b>	11
<b>2.</b>	<b>Conceitos</b>	12
<b>3.</b>	<b>Planejamento e Organização</b>	13
3.1	<b>Critérios para Elaboração dos Planos de Auditoria</b>	13
<b>4.</b>	<b>Atividades de Auditoria</b>	14
4.1	<b>Planejamento</b>	14
4.2	<b>Execução</b>	14
4.3	<b>Comunicação dos Resultados e Emissão do Relatório de Auditoria</b>	15
4.4	<b>Monitoramento dos Trabalhos</b>	16
4.5	<b>Controle de Qualidade das Auditorias</b>	16
	<b>REFERÊNCIAS</b>	18



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

## **1. INTRODUÇÃO**

### **1.1 Apresentação**

Ante as previsões constantes nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, relativas à necessidade de existência de unidade de controle interno em cada um dos Poderes, os quais deverão proceder às fiscalizações de forma integrada, e em decorrência da determinação do Conselho Nacional de Justiça - CNJ no sentido de que sejam criadas tais unidades no âmbito dos Tribunais, sujeitas a seu controle (Resolução CNJ nº 86, de 8 de setembro de 2009), faz-se *mister* a regulação das atividades a serem desenvolvidas por cada um desses núcleos, de modo a permitir, dentro do possível, a padronização dos métodos utilizados pelos órgãos técnicos, visando à busca na excelência dos serviços prestados no âmbito do Poder Judiciário.

Desse modo, em atenção direta às providências contidas no Parecer nº 02/2013-SCI/Presi/CNJ, de 29 de outubro de 2013, aprovadas na sessão administrativa do dia 17 de dezembro de 2013, este Manual objetiva ordenar e reunir os procedimentos adotados na realização de auditorias pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deste Tribunal, os quais serão efetuados em consonância com a Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, tomando-se por base o Manual de Procedimentos de Auditoria da Secretaria de Controle Interno daquele Conselho.

Nos termos constantes do Manual de Procedimentos de Auditoria do CNJ, “a auditoria interna tem como função principal avaliar os processos de gestão, tais como governança corporativa, gestão de riscos e procedimentos de aderência às normas, apontando eventuais desvios e vulnerabilidades às quais o órgão está sujeito”. Ademais, a auditoria é realizada como forma de prestar apoio e assessoramento à Alta Administração. Sendo assim, faz-se imprescindível a implementação de políticas de valorização dos auditores, tendo em vista a necessidade de que tenham o domínio de um vasto rol de matérias, já que a estes caberá realizar a fiscalização dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

A auditoria tem como objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública (art. 3º, Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013), devendo-se, ainda, em consonância com o disposto no art. 1º da Resolução CNJ nº 86, de 8 de setembro de 2009:

- I- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual respectivo;
- II- acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;
- III- verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

ações administrativas, relativas à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, nos seus vários órgãos.

IV- examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;

V- subsidiar meios e informações, bem como apoiar o controle externo e o CNJ no exercício de sua missão institucional.

A elaboração do presente Manual, portanto, facilitará a observância de rotina procedural e operacional das ações de auditorias, viabilizando a adoção de mecanismos padronizados, de modo a atender às exigências dos órgãos de Controle Externo, em harmonia com os demais órgãos do Poder Judiciário.

## **1.2 Posicionamento Hierárquico e Objetivos da Auditoria Interna**

A auditoria integra a estrutura da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deste Tribunal, sendo diretamente subordinada à Presidência desta Casa, conforme dispõe o art. 1º, I, “e”, da Resolução nº 05/2012-TRE/RN, de 20 de março de 2012. A subordinação direta à Presidência objetiva garantir a independência, a imparcialidade e a atenção irrestrita ao princípio administrativo da impessoalidade, o que não ocorreria caso houvesse vinculação entre a referida unidade técnica e uma das unidades fiscalizadas.

Dentre as principais atribuições do referido setor, estão as de realizar auditorias operacionais no âmbito contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais áreas do Tribunal, visando à comprovação da legalidade, à avaliação dos resultados e à certificação dos atos de gestão; a de elaborar, sob a orientação da Coordenadoria, o Plano Anual de Atividades de Auditoria, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para auditoria no serviço público; e de acompanhar as providências adotadas pelas áreas e unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades eventualmente detectadas, com manifestação sobre a sua eficácia e proposição, quando for o caso, de sugestões e recomendações, lavradas em relatórios específicos, que deverão ser lançadas por ocasião de eventual Tomada de Contas Anual, em sede de Certificado de Auditoria (incisos I, II e III do art. 9º da Resolução nº 05/2012-TRE/RN).

A aplicação efetiva de políticas de controle interno, a partir da disseminação de informações e recomendações, aproxima e equilibra as várias unidades do Tribunal, propiciando assim o norteamento da gestão administrativa, o que, alfin, implica atuação permanente e preventiva. Nesse contexto, evidencia-se provável redução nas falhas de ordem operacional, com diminuição de erros, intencionais ou não, o que atende, como esperado, aos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia e da efetividade, que orientam a Administração Pública.

Segundo assevera o Manual de Procedimentos de Auditoria do CNJ, deve a auditoria interna:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

- I - atuar de forma imparcial, com independência e objetividade, com intuito de agregar valor aos processos de trabalho, contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas, da execução dos programas de governo e do orçamento anual; e da comprovação de aderência aos normativos internos;
- II - avaliar os resultados com base em indicadores de desempenho quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão, relativamente às variáveis: tempo, custo, quantidade, qualidade, acesso, entre outros;
- III - racionalizar as ações objetivando eliminar atividades de controle antieconômicas, em desproporção com o dano que se desejaría supostamente apurar e ressarcir, bem como gerar novas atividades que preencham lacunas por meio de ações articuladas. A racionalização das atividades visa otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis na Unidade de Auditoria Interna; e
- IV - elaborar os trabalhos com escopo em relação à atuação administrativa, aos recursos humanos, materiais, orçamentários, à escrituração contábil, aos aspectos financeiros e aos programas para atingir as finalidades regimentais, cuja execução pressupõe a disponibilidade de equipe multidisciplinar.

Para a adequada consecução dos fins a que se destina a atividade de auditoria, fazem-se imprescindíveis a organização e o prévio planejamento, sempre com foco no resultado almejado, com vistas ao combate de desperdícios. A realização de avaliações e monitoramentos será a garantia de que as metas traçadas por cada gestor estão sendo cumpridas. Ante a impossibilidade do controle absoluto de todos os atos realizados no âmbito da Administração, sempre far-se-á necessária a eleição de matérias prioritárias. Determinados os pontos principais a serem examinados, com base na incessante a busca pelo princípio constitucional da eficiência, o fornecimento de subsídios e de recomendações com vistas à otimização das rotinas administrativas será medida salutar que se impõe aos gestores no processo de tomada de decisões, porquanto serve para aproximar-los da prestação do serviço nos moldes desejados.

### **1.3 Atributos do Auditor Interno**

O auditor interno deve observar, dentre outras, as seguintes regras de conduta:

- a) comportamento ético - diligência e responsabilidade no uso e na proteção das informações obtidas no desempenho de suas funções, evitando a divulgação sem a devida autorização, à exceção das hipóteses em que haja obrigação legal;
- b) zelo e cautela profissional - abster-se de utilizar informações para obter qualquer vantagem pessoal ou contrária à Lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do Tribunal;
- c) aprimoramento profissional - busca pela atualização de normas e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

procedimentos que conduzam ao aperfeiçoamento de conhecimentos e habilidades, por meio do desenvolvimento de competências;

d) imparcialidade - a condução dos trabalhos deve ser ultimada por meio de comportamento isento de julgamento e refletir a evidenciação dos fatos.

Na realização de auditorias, de inspeções administrativas e de fiscalizações serão asseguradas as seguintes prerrogativas para o auditor interno:

a) livre ingresso às unidades do Tribunal;

b) acesso a todos os documentos e informações necessários à realização das ações de auditorias, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados;

c) competência para requerer, por escrito, aos responsáveis pelas unidades, os documentos e informações entendidas necessários, fixando prazo razoável para atendimento.

Nesse sentido, é de bom alvitre realçar o que dispõe o Manual de Procedimentos de Auditoria da SCI/CNJ a respeito do servidor que está em exercício na unidade de auditoria interna:

O auditor interno deve respeitar o valor e a propriedade da informação que recebe e não divulgá-la sem a devida autorização, sendo-lhe vedado participar de atividades ilegais ou de atos que descreditem a Unidade de Auditoria Interna...

(...)

O servidor em exercício na Unidade de Auditoria Interna não pode extrair cópia pessoal de relatório de auditoria ou de nota técnica e dos respectivos papéis de trabalho, em meio físico ou magnético, pois esta documentação é de propriedade do Conselho e deve permanecer sob o estrito controle da Unidade de Auditoria Interna e ficar acessível apenas a pessoal autorizado...

(...)

Os auditores devem ter conduta orientada a resultados, destacando-se:

- I - parceria;
- II - comprometimento ético com o auditado;
- III - socialização de conhecimentos técnicos;
- IV - bom senso e justiça;
- V - trabalho em equipe;
- VI - melhores informações para os auditados;
- VII - obediência às normas internas;
- VIII - baixo custo operativo;
- IX - inovação;
- X - qualidade e profissionalismo;
- XI - gestão participativa;
- XII - valorização das pessoas;
- XIII - constância de propósitos e;
- XIV - melhoria contínua.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

Convém destacar, também, o disposto nas Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União, itens 56 e 57<sup>1</sup>:

56. Auditores devem evitar que interesses pessoais ou quaisquer situações afetem a sua objetividade, – tanto a real como a percebida - conservando sua independência em relação a quaisquer influências que possam afetar - ou parecer afetar - a sua capacidade de desempenhar suas responsabilidades profissionais com imparcialidade.

57. Ao auditor é vedado usar do cargo ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas, bem como solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na sua atividade.

Verificadas situações que impliquem obstrução ao livre exercício de auditoria, de inspeção administrativa e/ou de fiscalização, ou, ainda, de sonegação de processo, documento e/ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação dos auditores internos no desenvolvimento dos trabalhos, estas deverão ser comunicadas, imediatamente, ao líder da equipe, que dará conhecimento ao titular da unidade de Controle Interno para as providências cabíveis, junto à Presidência do Tribunal.

Diante de informações de natureza sigilosa ou confidencial, sobretudo se a sua publicação puder comprometer eventuais investigações, procedimentos legais em curso ou em via de realização, os auditores internos deverão buscar orientações junto ao titular da unidade de controle interno.

## **1.4 Atribuições**

### **1.4.1 Regulamento da Secretaria**

A competência regulamentar da auditoria interna, a cargo da Seção de Auditoria da Unidade de Controle Interno deste Tribunal, está prevista no artigo 9º do Regimento Interno da Secretaria do TRE/RN, conforme Resolução TRE/RN de n.º 5/2012, cujos termos são reproduzidos abaixo:

Art. 9º. À Seção de Auditoria compete:

---

<sup>1</sup>[http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/fiscalizacao\\_controle/normas\\_auditoria/BCU-ESPECIAL-12-de-05-07-2011%20Normas%20de%20Auditoria\\_0.pdf](http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/fiscalizacao_controle/normas_auditoria/BCU-ESPECIAL-12-de-05-07-2011%20Normas%20de%20Auditoria_0.pdf)



## PODER JUDICIÁRIO

### Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte

#### Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

- I - realizar auditorias operacionais no âmbito contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais áreas do Tribunal, visando a comprovar a legalidade, avaliar os resultados e certificar os atos de gestão;
- II - elaborar, sob orientação da Coordenadoria, o Plano Anual de Atividades de Auditoria, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para auditoria no serviço público;
- III - acompanhar as providências adotadas pelas áreas e unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades eventualmente detectadas, manifestando-se sobre sua eficácia e proondo, quando for o caso, manifestações e proposições em relatórios específicos, que devem ser lançadas na Tomada de Contas Anual por ocasião do Certificado de Auditoria;
- IV - manter assentamentos sobre as auditorias realizadas e tomadas de contas;
- V - informar da necessidade da instauração de tomada de contas especial sobre eventos que possam ter causado danos ao erário;
- VI - manter registro das decisões do Tribunal de Contas da União relacionadas aos processos administrativos provenientes do Tribunal;
- VII - conservar, pelo prazo legal a contar da data de julgamento das contas pelo Tribunal de Contas da União, os papéis de trabalho, relatórios, certificados e pareceres relacionados com a auditoria realizada;
- VIII - relatar e certificar as tomadas de contas;
- IX - propor, disciplinar, acompanhar e controlar as eventuais contratações de consultorias e auditorias independentes;
- X - tomar ciência, ao final, dos processos que versam sobre cobrança de valores utilizados indevidamente ou que causaram prejuízo ao erário, no âmbito deste Tribunal, com vistas a subsidiar o relatório da Tomada de Contas Anual deste Órgão.

## 1.5 Competências

### 1.5.1 Supervisor da Auditoria

Caberá ao Supervisor da Auditoria acompanhar e monitorar os trabalhos realizados, desde o seu planejamento até a elaboração do respectivo Relatório,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

encargo exercido pelo titular da unidade da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deste TRE/RN, a quem compete:

- Orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;
- Revisar e aprovar o Programa de Auditoria (conforme Matriz de Planejamento e Procedimentos - Anexo III), antes do início da execução;
- Emitir o Comunicado de Auditoria (Anexo IV);
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria;
- Analisar, juntamente com a equipe de auditoria, os achados de auditoria, com vistas ao seu acompanhamento;
- Efetuar o controle de qualidade dos trabalhos de auditoria, durante toda a sua execução;
- Certificar, após a conclusão do relatório, o controle de qualidade da auditoria realizada (Anexo VII);
- Assegurar que o tempo disponível para a fase de planejamento é suficiente para a consecução dos objetivos, de forma a garantir suficiente nível de detalhamento, obtenção e análise das informações disponíveis e necessárias sobre o objeto auditado, discussões aprofundadas acerca das rotinas que serão empreendidas, teste e revisão dos formulários e dos papéis de trabalho, bem como elaboração de questionários e roteiros de entrevista a serem utilizados na fase de execução;
- Fixar prazo para que a unidade auditada apresente manifestação sobre o relatório da auditoria;
- Assegurar se os padrões de auditoria visam, exclusivamente, à melhoria da qualidade em termos de aderência aos padrões definidos, redução do tempo de tramitação dos processos de auditorias, diminuição do retrabalho e aumento da efetividade das propostas de encaminhamento.

### **1.5.2 Líder da Equipe de Auditoria**

O titular da Seção de Auditoria/CCIA liderará os trabalhos e a equipe e, no que tange aos trabalhos alusivos às ações de auditoria, deverá deter as seguintes competências:

- Promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados, incentivando os membros a apresentarem propostas e a decidirem por consenso. No caso de divergência de opiniões, deve-se buscar a opinião do supervisor; permanecendo a divergência, prevalecerá a proposta do líder;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

- Representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada, submetendo o Comunicado de Auditoria (Anexo IV) ao titular da unidade de Controle Interno, e emitindo a Requisição de Documentos e/ou Informações (Anexo V), responsabilizando-se pela coordenação das reuniões com os auditados;
- Zelar pelo cumprimento dos prazos;
- Revisar e entregar a versão final do Relatório de Auditoria, com a anuência dos demais membros;
- Assegurar que o Formulário de Controle de Qualidade da Auditoria (Anexo VII) seja preenchido e assinado, juntamente com os demais membros;
- Registrar, caso julgue relevante, eventuais discordâncias quanto a não aprovação de quaisquer aspectos do Programa de Auditoria pelo supervisor, ocasião em que deverão ser consignadas como observação no próprio corpo daquele documento.
- Acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria antes da emissão do Relatório de Auditoria;
- Assegurar, antes da emissão do Relatório de Auditoria que:
  - a) as avaliações e conclusões estejam solidamente baseadas e suportadas por suficientes, adequadas, relevantes e razoáveis evidências para fundamentar o relatório final de auditoria e as propostas de encaminhamento e;
  - b) os erros, deficiências e questões relevantes tenham sido devidamente identificados, documentados e esclarecidos satisfatoriamente tenham sido levados ao conhecimento do titular da unidade de Controle Interno.

## **1.6 Critérios para Atuação dos Auditores Internos**

A busca pela independência e imparcialidade na realização das ações de auditoria exige que os servidores responsáveis pela efetivação de tal *mister* não fiquem encarregados de quaisquer outras atividades dentro do órgão a que se vinculam, conforme descrito no item 1.2 do Acórdão TCU - 1ª Câmara n.º 1.214/2006.<sup>2</sup> O trabalho realizado não teria sequer credibilidade se o auditor necessitasse fiscalizar atividades desenvolvidas a partir da sua participação. Destarte, faz-se imperioso que a auditoria seja realizada por servidores independentes, não envolvidos no desenvolvimento dos trabalhos que serão averiguados, atendendo à Prática Recomendada 1130.A1-1 do IIA (Instituto dos Auditores Internos do Brasil).<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> “1.2 envide esforços no sentido de implementar a unidade de auditoria interna, dando-lhe o suporte necessário de recursos humanos e materiais, bem como segregue as funções de auditoria, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, consoante o disposto no art. 14 do Decreto 3.591/2000;”

<sup>3</sup> “Os auditores internos têm que abster-se de avaliar operações específicas cuja responsabilidade lhes



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

Ademais, não é recomendável que o auditor interno integre comissões de processos administrativos disciplinares (ver item 1.1.2 do Acórdão TCU n.º 1.157/2005 - 2ª Câmara)<sup>4</sup>.

## **2. Conceitos**

Com vistas a desfazer a confusão terminológica existente entre conceitos como “Sistema ou estrutura de Controle Interno”, “Controles Internos” e “Auditoria Interna”, e para melhor orientar as atividades a serem desenvolvidas pelo Tribunal, faz-se necessário estabelecer a diferença entre eles.

O Auditor Federal de Controle Externo do TCU e renomado professor do Instituto Serzedello Corrêa (ISC/TCU), Antônio Alves de Carvalho Neto, faz boa distinção entre os conceitos de “controles internos” e “sistema ou estrutura de controle interno”, a saber:

Processo efetuado pela administração e por todo o corpo funcional, integrado ao processo de gestão em todas as áreas e todos os níveis de órgão e entidades públicas, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos e os seguintes objetivos gerais de controle serão atendidos:

- I. eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- II. integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de accountability;
- III. conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo norma, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;
- IV. adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

Já em relação à auditoria interna, esclarece o mesmo professor:

---

*havia sido anteriormente confiada. Considera-se que a objetividade é prejudicada quando um auditor interno presta um serviço de garantia relativamente a uma atividade pela qual o auditor interno foi responsável durante o ano precedente.”*

<sup>4</sup> “1.1.2 – a indicação de pelo menos um técnico operacional e uma pessoa pertencente à área jurídica do órgão apurador para comporem a competente comissão de investigação, abstendo-se de designar técnico de auditoria interna do Banco, acaso já tenha exarado qualquer manifestação sob o projeto em averiguação, posto configurar-se hipótese de impedimento;”



## PODER JUDICIÁRIO

### Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

Auditoria Interna é uma unidade administrativa de assessoramento da própria organização, vinculada à cúpula da alta administração (conselho de administração, conselho diretor, dirigente máximo), que tem sob sua responsabilidade a avaliação das operações contábeis, financeiras, operacionais e de outras naturezas, incluindo-se, dentre suas atribuições, a de medir e avaliar a eficiência e eficácia de outros controles da organização.

## 3. Planejamento e Organização

O alcance dos objetivos buscados por meio das ações de auditoria não prescinde planejamento e organização. A prévia definição de procedimentos para a realização de cada auditoria minimiza os desperdícios e assegura a obtenção de resultados.

As atividades de auditoria, pois, exigem definições prévias, a fim de assegurar que o tempo e os recursos possam ser otimizados. O planejamento geral no âmbito da auditoria é composto pelo Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e pelo Plano Anual de Auditoria (PAA). Tais planos deverão ser submetidos à Presidência desta Corte para apreciação e aprovação até o dia 30 de novembro de cada ano, no caso do PAA, e a cada quatro anos, no caso do PALP, conforme o art. 9º da Resolução n.º 171/2013.

### 3.1 Critérios para Elaboração dos Planos de Auditoria

A elaboração dos Planos de Auditoria deverá ser efetuada em observância aos comandos normativos assentes na Resolução CNJ n.º 171/2013, devendo-se observar, conjuntamente, os critérios de materialidade, criticidade, relevância e risco (art. 12 da Resolução CNJ n.º 171/2013).

O parágrafo único do artigo 10 da Resolução supracitada estabelece que, na “seleção das unidades a serem auditadas, deve-se observar as metas traçadas no Plano Plurianual e no Planejamento Estratégico do órgão, além das áreas que apresentem maior relevância, evitando, desse modo, que os recursos sejam focados em atividades que não trarão benefícios substanciais ao Tribunal ou Conselho”.

A Resolução prevê, ainda, a possibilidade de realização de auditorias coordenadas, as quais deverão ser informadas no prazo indicado pelo CNJ, possibilitando a gestão concomitante sobre questões de grande relevância e criticidade para o Poder Judiciário (art. 13, §§ 1º e 2º, da Resolução CNJ n.º 171/2013).

A definição de auditorias de longo prazo possibilitará, à unidade técnica, programação melhor e mais abrangente quanto ao modo de atuação, aos objetivos buscados, aos recursos necessários, ao tempo de execução, às técnicas a serem adotadas e às necessidades de treinamento, para o caso de carência de habilidades específicas do auditor.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

Faz-se premente salientar que as auditorias lançadas em ambos os Planos poderão sofrer modificações, mediante determinação dos órgãos de Controle Externo ou solicitação de auditoria especial pela Presidência do TRE/RN.

## **4. Atividades de Auditoria**

As atividades de auditoria realizadas no âmbito da unidade de Controle Interno do TRE/RN obedecerão aos procedimentos estabelecidos neste Manual, os quais serão divididos nas seguintes etapas, devidamente consignadas no Cronograma de Auditoria (Anexo II), observando-se o fluxograma processual definido no Anexo I deste Manual:

### **4.1 Planejamento**

Segundo o Manual de Procedimentos de Auditoria da SCI/CNJ, os Planos de Auditoria “devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo Conselho Nacional de Justiça”.

O planejamento é a etapa por meio da qual são determinados os objetivos a serem atingidos, definindo-se como, quando e o que deve ser feito para alcançá-los.

O titular da unidade de controle interno deverá assegurar que o tempo disponível para a fase de planejamento é suficiente para a consecução dos objetivos, de forma a garantir suficiente nível de detalhamento, obtenção e análise das informações disponíveis e necessárias sobre o objeto auditado, discussões aprofundadas acerca das rotinas que serão empreendidas, teste e revisão dos formulários e dos papéis de trabalho, bem como elaboração de questionários e roteiros de entrevista a serem utilizados na fase de execução.

Ainda na fase de planejamento deverá ser elaborada a Matriz de Planejamento e Procedimentos, que deve obedecer ao Modelo constante do Anexo III.

### **4.2 Execução**

Por ocasião do início dos trabalhos de auditoria, o titular da unidade de Controle procederá ao encaminhamento do documento Comunicado de Auditoria (Anexo IV), que apresenta a equipe de auditoria ao dirigente da unidade auditada, oportunidade em que também são informados os principais critérios inicialmente selecionados durante o planejamento, bem como o escopo e os objetivos do trabalho.

Para execução das auditorias, elaborar-se-á Programa de Auditoria (conforme Matriz de Planejamento e Procedimentos - Anexo III), que se traduz em plano de ação detalhado e se destina, precípua mente, a orientar de forma adequada os trabalhos, ressalvada a possibilidade de eventuais complementações, se for o caso.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

Fazendo-se necessária a obtenção de documentos e/ou de informações durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser emitida a Requisição de Documentos e/ou Informações, que fixará prazo para atendimento, sempre se voltando à adequada consecução das ações de auditoria.

Os trabalhos serão executados com base no Programa de Auditoria, observando-se as técnicas de entrevista, análise documental, conferência de cálculos, circularização, inspeção física, exame dos registros, correlação entre as informações obtidas, amostragem, observação e revisão analítica.

Durante o curso dos trabalhos, mediante a aplicação de tais procedimentos, serão identificados os achados de auditoria, que consistem em fatos significativos, dignos de relato pelos auditores internos, consubstanciados em 4 (quatro) atributos básicos, quais sejam, situação encontrada ou condição, critério, causa e efeito.

Os achados de auditoria deverão decorrer do confronto entre a situação encontrada e o critério estabelecido no Programa de Auditoria e ser comprovados por evidências, com posterior registro nos papéis de trabalho e consolidação na Matriz de Achados (Anexo VI).

Sendo verificados indícios de irregularidades nos referidos achados, estes deverão ser apurados ao longo da fase de execução da auditoria, por intermédio do documento “Requisição de Documentos e/ou Informações” (Anexo V), a fim de garantir, à unidade auditada, a oportunidade de trazer esclarecimentos e justificativas voltadas ao seu aclaramento, e viabilizar a busca pela verdade dos fatos, com transparência e garantias que visem à correção, à clareza e à comunicação entre as partes.

As respostas à Requisição de Documentos e/ou Informações deverão ser segregadas e consignadas no Relatório de Auditoria como elementos de cada achado, individualmente.

Os achados de auditoria, quando referenciados, deverão fazer menção aos respectivos itens, lançados no referido Relatório.

### **4.3 Comunicação dos Resultados e Emissão do Relatório de Auditoria**

Concluído o exame dos dados e da documentação alusiva à auditoria, os trabalhos deverão ser revisados pelo responsável da Seção de Auditoria/CCIA, observando-se se:

- a) as avaliações e conclusões foram solidamente baseadas e suportadas por suficientes, adequadas, relevantes e razoáveis evidências para fundamentar o Relatório Auditoria e eventuais sugestões e recomendações;
- b) os erros, deficiências e questões relevantes que tenham sido devidamente identificados, documentados e esclarecidos satisfatoriamente foram levados ao conhecimento do titular da unidade de Controle Interno.

Após a revisão acima, deverá ser emitida a Matriz de Achados (Anexo VI), que



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

será enviado às unidades auditadas, concedendo-lhes a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais e/ou justificativas em relação aos atos e fatos administrativos sob a sua responsabilidade, em prazo ali fixado.

Havendo pertinência ou necessidade, a unidade técnica promoverá reuniões técnicas para debates de temas específicos de cada área, com vistas a viabilizar a regularização de achados de auditoria antes mesmo da elaboração do Relatório de Auditoria, ocasião em que poderá requerer esclarecimentos e/ou justificativas do auditado sobre eventuais achados.

Retornando os autos, que deverão conter a consignação de ciência e/ou da manifestação da unidade auditada, deverá ser emitido o Relatório de Auditoria, com posterior encaminhamento à Presidência do Tribunal, para ciência e apreciação.

#### **4.4 Monitoramento dos Trabalhos**

As auditorias serão acompanhadas quanto ao seu cumprimento. As recomendações endereçadas aos auditados serão obrigatoriamente monitoradas.

O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes no Relatório de Auditoria, no qual poderão constar pedidos de providências, a exemplo de prazo para atendimento e de comunicação das medidas adotadas.

Por ocasião do monitoramento, será elaborada a Matriz de Monitoramento (Anexo VIII).

As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas no respectivo Relatório de Auditoria.

#### **4.5 Controle de Qualidade das Auditorias**

Ao final da auditoria, todos os papéis que se traduzam em registros do trabalho executado deverão ser organizados em um ou mais volumes, devendo ser armazenados na unidade técnica.

Os papéis de trabalho em meio magnético devem ser armazenados na pasta Backup da Seção de Auditoria/CCIA.

O titular da unidade de Controle Interno deverá assegurar se os padrões de auditoria definidos foram seguidos, homologando o seu controle de qualidade, que busca melhorias em relação à aderência aos padrões definidos, à redução do tempo de tramitação dos processos de auditorias, à diminuição do retrabalho e ao aumento da efetividade das propostas de encaminhamento.

O Formulário de Controle de Qualidade - Supervisor (Anexo VII) deverá ser preenchido concomitantemente à elaboração do Relatório de Auditoria, de modo a



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

permitir avaliar a adequação da auditoria ao seu objetivo e a vinculação aos padrões de auditoria adotados pelo Tribunal.

Dado o seu caráter sigiloso, o Formulário de Controle de Qualidade somente poderá ser acessado por membros da equipe e seus superiores.



## PODER JUDICIÁRIO

### Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução nº 171/2013. Dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça, Brasília, DF, 1º de março de 2013. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/atos-administrativos/atos-da-presidencia/resolucoespresidencia/23810-resolucao-n-171-de-1-de-marco-de-2013>

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Justiça. Manual de procedimentos de auditoria da Secretaria de Controle Interno do CNJ. Disponível em: [http://www.cnj.jus.br/images/MANUAL\\_DE\\_PROCEDIMENTOS\\_DE\\_AUDITORIA-2014.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/MANUAL_DE_PROCEDIMENTOS_DE_AUDITORIA-2014.pdf)

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 05 de outubro de 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)>

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. Curso de avaliação de controles internos. Conteudistas: Antônio Alves de Carvalho Neto, Bruno Medeiros Papariello. 2. ed – Brasília: TCU, Instituto Serzedello Corrêa, 2012.

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 1157/2005. Segunda Câmara, Brasília, DF. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces?anoAcordao=2005&numeroAcordao=1157&>>

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 1214/2006. Primeira Câmara, Brasília, DF. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces?numeroAcordao=1214&anoAcordao=2006>>

\_\_\_\_\_. Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo. Resolução TRE nº 750/2007. Regimento Interno da Secretaria. Disponível em: [http://esap01.tre-es.gov.br/intranet/intranetfiles/paginas/215/files/Regimento\\_Secretaria.pdf](http://esap01.tre-es.gov.br/intranet/intranetfiles/paginas/215/files/Regimento_Secretaria.pdf)

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. Supplemental Guidance: IIA International Standards for the Professional Practice of Internal auditing. 2013. Disponível em: <https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/IIA%20International%20Standards%20and%20Gove>



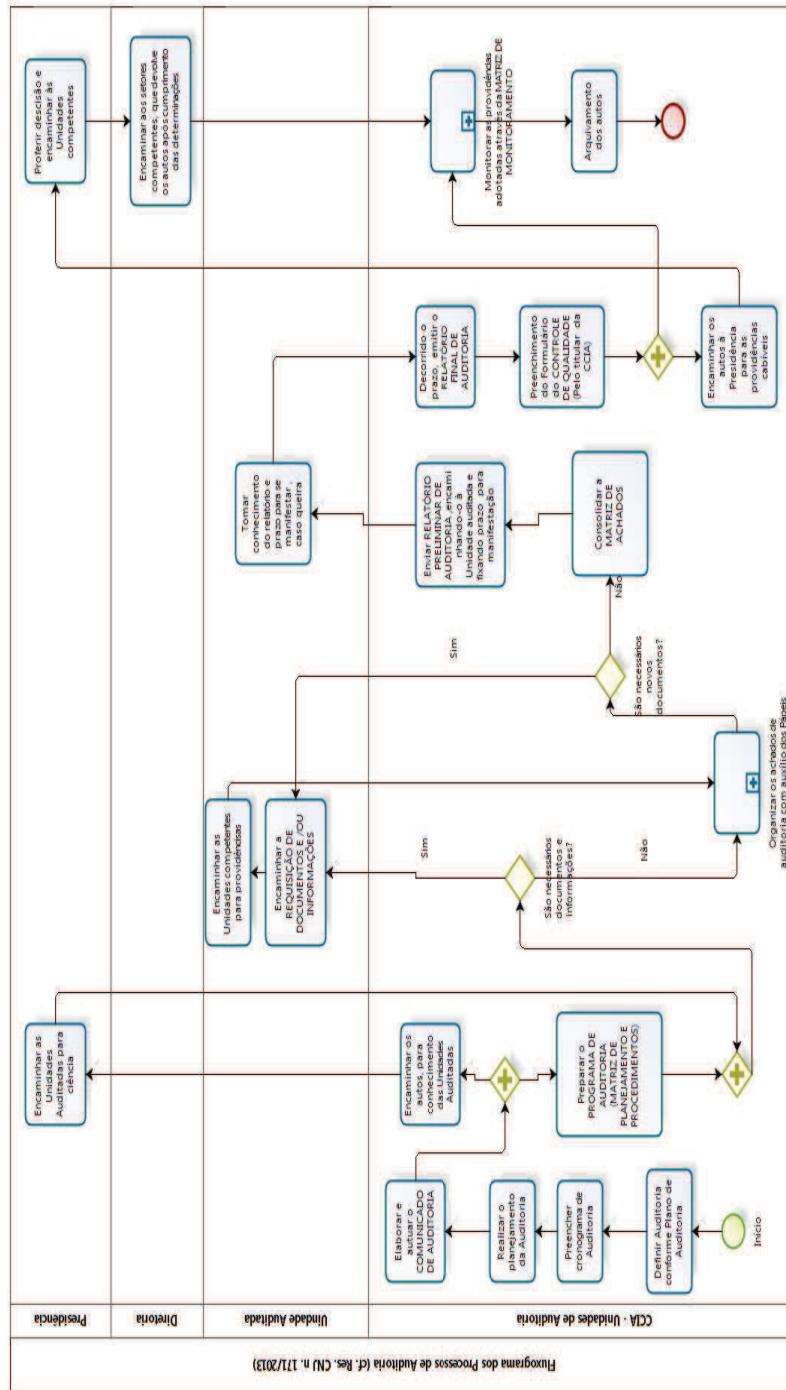
**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

[rnment%20Audit%20Standards%20\(GAGAS\)%20-%20A%20Comparison,%202nd%20Edition.pdf](#)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

## ANEXO I





**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

**ANEXO II**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

**CRONOGRAMA DE AUDITORIA**

Objetivo: Verificar os prazos e o andamento das auditorias.

AUDITORIA	ETAPAS DA AUDITORIA	CRONOGRAMA	OBSERVAÇÕES DO AUDITOR	OBSERVAÇÕES DO LÍDER
PLANEJAMENTO		xxxx à xxxx		
EXECUÇÃO		xxxx à xxxx		
EMISSÃO DO RELATÓRIO		xxxx à xxxx		



## PODER JUDICIÁRIO

### Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

#### ANEXO III

##### ANEXO III

Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Norte  
Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria



#### MATRIZ DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS

Objetivo: Apresentar o planejamento e os procedimentos utilizados nas ações de auditoria  
Equipe de Auditoria:  
Supervisor:

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTE DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO	OBJETOS	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO	ACHADOS PRELIMINARES
Apresentação, em forma de perguntas, dos diferentes aspectos que compõem o escopo da auditoria e que devem ser investigados, com vista ao alcance dos objetivos traçados	Identificação das informações necessárias para responder às questões da auditoria	Identificação das fontes de cada item de informação requerida da coluna anterior IV, relação com as técnicas empregadas)	Código ou enunciado do procedimento.	Descrição das tarefas que serão realizadas, de forma clara, com reais aspectos a serem abordados (itens de verificação/check-list)	Indicação do documento, projeto, programa, processo ou sistema objeto da auditoria (contratos, fôrmas de pagamento, base de dados, atas, editais, fichas financeiras, procedimentos licitatórios, orçamento, etc.)	Formas utilizadas na aplicação dos procedimentos voltados à obtenção de evidências, tipos de evidência ou ao tratamento de informações	Prazo necessário para a realização da auditoria	Informação de achados preliminares de auditoria



**PODER JUDICIÁRIO**

**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

**ANEXO IV**

**Comunicado de Auditoria n.º XX/2014**

**Natal/RN, XX de YY de 2014.**

**Senhor (descrever o cargo do dirigente da Unidade)**

Comunico a Vossa Senhoria que a Seção de Auditoria/CCIA iniciará os trabalhos de auditoria interna nessa Unidade, sob supervisão deste signatário. O objetivo do trabalho é....., cumprindo o Plano Anual de Auditoria, com base nos termos da Resolução de n.º 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

Desse modo, solicito que sejam inicialmente disponibilizados os documentos/informações listados a seguir:

- a) Documento ou informação 1...;
- b) Documento ou informação 2...;
- c) Documento ou informação 3...;
- d) Documento ou informação n...

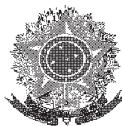
**Atenciosamente,**

**Titular da Unidade de Controle Interno**



**PODER JUDICIÁRIO**

**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**



**PODER JUDICIÁRIO**

**Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

**ANEXO V**

**Requisição de Documentos e/ou Informações n.º XX/2014**  
**Objeto : Auditoria XXXXXXXXXX – Protocolo nº. XXX/XXXX**

Natal/RN, XX de YY de WWWW.

Senhor (descrever o cargo do dirigente da Unidade),

Solicitamos a Vossa Senhoria, com fulcro no disposto no art. 16 da Resolução CNJ n.º 171/20, que seja encaminhada a esta unidade de auditoria o(s) seguinte(s) documento(s)/informação(ões):

- a) Documento ou informação 1...;
- b) Documento ou informação 2...;
- c) Documento ou informação 3...;
- d) Documento ou informação n...

De igual modo, solicita-se que os dados sejam encaminhados até XX/YY/WWWW.

Atenciosamente,  
Titular da Unidade de Controle Interno



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

**ANEXO VI**



Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte  
Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

Objetivo: Descrever os achados verificados durante a realização da auditoria.  
Equipe de auditoria:  
Supervisor:

**MATRIZ DE ACHADOS**

DESCRIPÇÃO DO ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	OBJETOS	CRITÉRIO	EVIDÊNCIA	CAUSA	EFETO	ENCAMINHAMENTO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
Deve ser preenchido o enunciado do Achado	Situação existente identificada e documentada durante os exames de auditoria, inclusive com o período de ocorrência.	Indicação do documento, do projeto, do programa, do processo ou do sistema	Legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado	Informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar o figura o achado.	Fato(s) que motivou(aram) a ocorrência do achado.	Conseqüências ou possíveis consequências do achado. Deve ser atribuída a letra "P" ou a letra "R", conforme o efeito seja Potencial ou Real.	Propostas da equipe de auditoria. Deverá conter identificação do(s) responsável(eis).	Providências adotadas pelo auditado após conhecimento do achado.
A1								
A2								
A3								
A4								
A5								



**PODER JUDICIÁRIO**

**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**

**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO DE CONTROLE DE QUALIDADE**

**1 - INFORMAÇÕES GERAIS:**

Fase	Previsto <sup>1</sup> (dias úteis)	Realizado <sup>2</sup> (dias úteis)
Planejamento		
Execução		
Relatório		
Tempo entre a 1 <sup>a</sup> versão entregue pela equipe e a aprovação pelo supervisor		

**2 - PAPÉIS DE TRABALHO** - Assinale uma das opções a seguir:

Item	Satisfatório	Oportunidade de Melhoria	Não elaborado (NE) ou Não aplicável (NA)
2.1 Matriz de Planejamento			
2.2 Alterações da Matriz de Planejamento			
2.3 Matriz de Achados			
2.4 Resumo			

**3 – RELATÓRIO** - Assinale uma das opções a seguir:

<b>Item Avaliado</b>	<b>Satisfatório</b>	<b>Oportunidade de Melhoria</b>
3.1 O relatório foi redigido com clareza, objetividade e correção gramatical?		
3.2 O relatório foi redigido de forma concisa, com parágrafos claros e objetivos, concentrando-se nos achados mais relevantes de auditoria?		
3.3 Os achados de auditoria estão descritos com exatidão, sustentados por evidências suficientes, relevantes, pertinentes, adequadas, fidedignas e com indicação dos critérios adotados, expressando convicção da equipe de auditoria?		
3.4 Foram feitas remissões das páginas de todas as evidências juntadas aos autos?		
3.5 As conclusões estão adequadamente fundamentadas <sup>3</sup> e respondem às questões de auditoria, com remissão aos principais achados?		

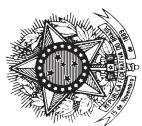
<sup>1</sup> Considerar eventuais expedientes de prorrogação.

<sup>2</sup> O registro do prazo efetivamente realizado é imprescindível para a avaliação da tempestividade.

<sup>3</sup> As conclusões devem estar fundamentadas nos achados de auditoria e em argumentos respaldados pela legislação, jurisprudência e doutrina alusivos aos exames ultimados pela equipe de auditoria.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**  
**Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria**



ANEXO VIII

Objetivo: Monitorar as auditorias realizadas no ano de 20\_\_  
Técnicas de auditoria:

Équipe de sau-

## MATRIZ DE MONITORAMENTO