

MANUAL DE CONSULTORIA AUDIN-MPU





MANUAL DE CONSULTORIA AUDIN-MPU

BRASÍLIA – DF
2022



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA**

**SGAS 604, Lote 23 - Procuradoria da República no Distrito Federal, 2º pavimento
Avenida L2 Sul, Brasília/DF CEP: 70.200-640**

Procurador-Geral da República

Antônio Augusto Brandão de Aras

Auditor-Chefe

Ronaldo da Silva Pereira

Auditor-Chefe Adjunto

Eduardo de Seixas Scozziero

Chefe de Gabinete

André Felipe Flores da Silva

Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa

Michel Ângelo Vieira Ocké

Diretoria de Auditoria de Governança Institucional

Cláudio Lima Aguiar

Diretoria de Auditoria de Pessoal

Marília de Oliveira Telles

Diretoria de Auditoria de Infraestrutura

Josi Brandão Silva

Elaboração

Michel Ângelo Vieira Ocké

José Geraldo do Espírito Santo Silva

Gleice Valéria da Silva

Márcio Alves de Andrade

Márcia Barros de Oliveira

Selma Avon Carolino Vanderlei

Revisão

André Felipe Flores da Silva

Julia Lima Coelho

Mirele Gomes Roos



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA**

**SGAS 604, Lote 23 - Procuradoria da República no Distrito Federal, 2º pavimento
Avenida L2 Sul, Brasília/DF CEP: 70.200-640**

Missão

Adicionar valor e melhorar as operações do Ministério Público da União para o alcance de seus objetivos em prol da sociedade, por meio de orientação e avaliação sistemática e disciplinada de seus processos de governança, de gestão de riscos e de controle.

Visão

Ser órgão de excelência nas atividades de auditoria interna e parceiro no controle da gestão do Ministério Público da União.

Valores

Transparência, ética, imparcialidade, excelência, independência e inovação.

LISTA DE SIGLAS

AAC – Análise de Admissibilidade de Consultoria

AACT – Análise de Admissibilidade de Consulta Técnica

Audin-MPU - Auditoria Interna do Ministério Público da União

DC – Demanda de Consultoria

DCT – Demanda de Consulta Técnica

IIA - *Institute of Internal Auditors*

IPPF – *International Professional Practices Framework*

NA - Normas de Atributos

NC - Normas de Desempenho

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

TCC – Termo de Compromisso de Consultoria

(.A) Avaliação (*assurance*)

(.C) Consultoria

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	8
2. SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	9
3. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10
3.1. Atribuições do Auditor-Chefe.....	11
3.2. Atribuições do Coordenador da Equipe de Consultoria	12
3.3. Atribuições da Equipe de Consultoria	13
3.4. Atribuições da Unidade consulente.....	13
4. TIPOS DE CONSULTORIA	13
4.1. Assessoramento	14
4.2. Treinamento.....	15
4.3. Facilitação.....	15
4.4. Orientação	15
5. ETAPAS DO PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	16
5.1. Formalização da Demanda	17
5.2. Reunião de Abertura.....	18
5.3. Formalização do Termo de Consultoria.....	18
5.4. Elaboração do Programa de Trabalho (Matriz de Planejamento)	19
6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA	20
7. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DE CONSULTORIA.....	21
8. MONITORAMENTO	22
9. BIBLIOGRAFIA.....	23
10. GLOSSÁRIO.....	27
APÊNDICE A – DEMANDA DE CONSULTORIA	29

APÊNDICE B – ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE DE CONSULTORIA	30
APÊNDICE C - TERMO DE COMPROMISSO DE CONSULTORIA.....	31
APÊNDICE D – MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA CONSULTORIA	35
APÊNDICE E – RELATÓRIO DE CONSULTORIA.....	36
APÊNDICE F - PLANO DE COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONSULTORIA	42
APÊNDICE G – FLUXOGRAMAS	43
FLUXOGRAMA 1 – PROCEDIMENTO DE CONSULTORIA	43
FLUXOGRAMA 1.1 – PLANEJAMENTO DE CONSULTORIA	44
FLUXOGRAMA 1.2 – EXECUÇÃO DE CONSULTORIA	45
FLUXOGRAMA 1.3 – COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DE CONSULTORIA	46
FLUXOGRAMA 1.4 – MONITORAMENTO DE CONSULTORIA	47

1. INTRODUÇÃO

Em um contexto de globalização e de uso cada vez mais acentuado da tecnologia da informação, o cidadão exige mais qualidade na prestação dos serviços, além de mais transparência e de eficaz prestação de contas por parte das organizações públicas. Surgem, assim, novas perspectivas para as práticas de auditoria interna, vislumbrando-se maiores oportunidades de agregar valor à consecução dos objetivos dos órgãos a que pertencem. Por conseguinte, a auditoria interna passa a desempenhar um papel ainda mais relevante, uma vez que é demandada pela alta administração para contribuir previamente à tomada de decisão.

Nos últimos anos, a necessidade de uma estratégia sólida, capaz de identificar, avaliar e administrar riscos¹ tornou-se cada vez mais latente. Assim, faz-se imprescindível a ação preventiva do Ministério Público da União - MPU, visando ao desenvolvimento de uma visão crítica que antecipe ações geradoras de riscos potenciais. No mesmo sentido, ante a tantos avanços e mudanças de paradigmas, configura-se premente a otimização dos processos de governança e a adoção de boas práticas administrativas.

No âmbito desta Unidade de Auditoria Interna - Audin-MPU, essas mudanças acarretam um incremento ao encargo de responder adequadamente às solicitações das unidades consulentes, exigindo que auditores internos adquiram novas habilidades e atuem de forma mais dinâmica. Para tanto, um dos instrumentos disponíveis é a prestação dos **serviços de consultoria**, definidos pela IPPF como **atividades de aconselhamento e serviços relacionados prestados ao cliente, cuja natureza e escopo são acordados com o cliente e se destinam a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da organização, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração. Exemplos incluem orientação, assessoria, facilitação e treinamento**².

Assim, no intuito de expandir a contribuição efetiva da Audin-MPU na melhoria dos processos e resultados do MPU, foi elaborado o presente Manual para a implementação dos serviços de consultoria, com base no compromisso da atual gestão de buscar a convergência das normas e práticas de auditoria interna governamental exercidas no âmbito do MPU às normas, modelos e boas práticas internacionais de auditoria *do International Professional Practices Framework (IPPF)*, promulgadas pelo *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

São objetivos deste Manual:

- I – padronizar e aumentar a segurança jurídica dos procedimentos internos;
- II – definir etapas para o cumprimento das atividades;
- III – estipular modelos de documentos;
- IV – contribuir para a formação da identidade da Audin-MPU;
- V – viabilizar a difusão do conhecimento entre os atuais servidores e aqueles que futuramente e eventualmente vierem a substituí-los em suas funções; e

¹ THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. Declaração de Posicionamento do IIA. *O papel da auditoria interna na governança corporativa*. Mai/2018.

² SANT'ANNA, Diocésio. Consultoria em Auditoria Governamental: o que é – para que serve – como fazer. 1ª Ed. Belo Horizonte. Ed. Fórum. 2021.

VI – garantir maior transparência em relação aos trabalhos realizados;

VII – orientar, em linhas gerais, os usuários dos serviços de consultoria.

Quanto à estrutura, o Manual apresenta os elementos e as etapas do processo de consultoria na seguinte ordem:

[Item 1](#) – introdução

[Item 2](#) – conceito dos serviços de consultoria de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Referencial Técnico desta Audin-MPU;

[Item 3](#) – atividades essenciais ao adequado gerenciamento dos serviços de consultoria. Nele são descritas as atribuições de todos os envolvidos no processo de consultoria, tanto da Audin-MPU quanto da Unidade consulente;

[Item 4](#) – tipos de prestação de serviços de consultoria;

[Item 5](#) – etapas da fase de planejamento, notadamente a formalização e a elaboração do programa de trabalho;

[Item 6](#) – execução dos trabalhos de consultoria, baseados em normas e nas melhores práticas nacionais e internacionais de auditoria³;

[Item 7](#) – forma de comunicação dos resultados;

[Item 8](#) – monitoramento dos resultados, enquanto etapa não obrigatória, passível de ser acordada com a Unidade consulente, conforme a necessidade de observância do objeto.

Ao final, são apresentados ainda modelos de documentos que têm como finalidade facilitar a compreensão e a materialização dos conteúdos constantes deste Manual.

2. SERVIÇOS DE CONSULTORIA

A consultoria é atividade de auditoria interna que possui natureza de aconselhamento e se destina a adicionar valor e a aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e implementação de controles internos na organização, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade referente à atribuição de gestão da Unidade consulente.⁴

Conforme o [tipo de consultoria](#) a ser realizada, a demanda pode ser originada por solicitação da Alta Gestão do órgão requisitante ou ainda por iniciativa da própria Audin-MPU⁵.

O serviço de consultoria visa à identificação, em parceria com a Unidade demandante, de possibilidades de soluções mais adequadas à adoção ou ao aprimoramento de boas práticas administrativas relacionadas a assuntos estratégicos à atuação do órgão.

³ The IIA, Normas. 2017. NA 1000.C1 – A natureza dos serviços de consultoria deve ser definida no estatuto de auditoria interna.

⁴ The IIA, Normas. 2017. ND 2120.C3 – Ao auxiliar a administração no estabelecimento ou na melhoria dos processos de gerenciamento de riscos, os auditores internos devem abster-se de assumir qualquer responsabilidade da administração de efetivamente gerenciar os riscos.

⁵ The IIA, Normas. 2017. NA 1130.C1 – Os auditores internos podem prestar serviços de consultoria relativos às operações pelas quais tenham sido responsáveis anteriormente.

Para tanto, sua realização se dá por meio do estabelecimento de diálogo constante, ao longo de todo o processo, entre as equipes designadas pela Audin-MPU e pela Unidade consulente, para a definição e interlocução de informações sobre objetivos, escopo, não escopo, ambiente atual e responsabilidades e expectativas a serem atendidas⁶. Desse diálogo, resulta o [Termo de Compromisso de Consultoria - TCC](#), com o respectivo cronograma de execução.

Os objetivos do trabalho de consultoria deverão ser alinhados com a missão, a visão e os valores dos ramos do Ministério Público da União e da Escola Superior do MPU⁷, sendo possível, por exemplo:

- a) contribuir para o aperfeiçoamento da atuação da organização, por exemplo, assistindo a unidade no processo de desenho ou de redesenho de programas e de sistemas;
- b) auxiliar as unidades na estruturação e no fortalecimento da primeira e da segunda linhas da gestão;
- c) apoiar as unidades na identificação de metodologias e gestão de riscos e de controles; e
- d) promover a capacitação e a orientação da Unidade consulente.

Registre-se que a consultoria não se destina a responder questionamentos dos quais eventualmente decorram pedidos de autorização ou mesmo de reprovação de atos da Administração. E nem sequer possui o condão de suprir ou usurpar competência de gestão, uma vez que pretende ofertar proposta de *como fazer*, por meio de um auxílio diverso do serviço de avaliação, sem que o auditor assuma responsabilidade alguma que não lhe seja própria.⁸ O produto da consultoria constitui-se como uma fonte de informação a mais, passível de subsidiar a decisão do gestor no cumprimento de seus objetivos.

3. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Os serviços de consultoria serão desenvolvidos de forma que adicione valor às Unidades consulentes sob responsabilidade da Audin-MPU, fomentando a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão⁹.

Para o atingimento dessas finalidades, faz-se necessário que a Audin-MPU gerencie de forma eficaz tanto os serviços de consultoria quanto os auditores internos envolvidos nessa atividade e esclareça a atuação dos demandantes, restritos à Alta Gestão, uma vez que devem manter os objetivos do trabalho de consultoria alinhados com o planejamento estratégico da

⁶ The IIA, Normas. 2017. ND 2201.C1 – Os auditores internos devem estabelecer um entendimento com os clientes dos trabalhos de consultoria quanto aos objetivos, ao escopo e às respectivas responsabilidades e a outras expectativas do cliente. Para trabalhos significativos, este entendimento deve ser documentado.

⁷ The IIA, Normas. 2017. ND 2210.C2 – Os objetivos de trabalho de consultoria devem ser consistentes com os valores, estratégias e objetivos.

⁸ SANT'ANNA, Diocésio. Consultoria em Auditoria Governamental: o que é – para que serve – como fazer. 1ª Ed. Belo Horizonte. Ed. Fórum. 2021

⁹ The IIA, Normas. 2017. ND 2210.C1 – Os objetivos dos trabalhos de consultoria devem endereçar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles na extensão previamente acordada com o cliente.

instituição, bem como responsabilizar-se pela tomada de decisão decorrente de proposições sugeridas.

3.1. Atribuições do Auditor-Chefe

A Audin-MPU é dirigida pelo Auditor-Chefe, a quem incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Auditoria Interna do Ministério Público da União. O Auditor-Chefe Adjunto exercerá, em competência concorrente, as atribuições conferidas ao Auditor-Chefe.

Além de administrar a Audin-MPU, de forma que essa Unidade alcance sua finalidade, atenda aos normativos e que os auditores internos atuem em conformidade com os princípios e requisitos éticos, são atribuições do Auditor-Chefe, em relação aos serviços de consultoria:

- a) aprovar o pedido de consultoria e indicar os membros da equipe, a ser composta por auditores internos que possuam, coletivamente, a proficiência necessária para realizar os serviços de consultoria com êxito¹⁰;
- b) declinar de trabalhos de consultoria ou obter competente aconselhamento e assistência, caso os auditores internos não possuam os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou parte do trabalho¹¹;
- c) propor serviços de consultoria à Unidade Gestora;
- d) garantir que os serviços de consultoria sejam exercidos com autonomia necessária ao cumprimento de sua missão, devendo prover os recursos humanos e materiais, bem como estrutura organizacional compatível com as demandas de trabalho¹²;
- e) garantir que os custos dos trabalhos de consultoria não superem os potenciais benefícios dos resultados¹³;
- f) providenciar orçamento suficiente para a realização dos trabalhos *in loco* (diárias e passagens), quando necessários¹⁴;
- g) responsabilizar-se pela assinatura de documentos endereçados a membros e às unidades centrais (PGR, PGT, PGJM, PGJ e ESMPU);
- h) estabelecer salvaguardas para limitar os prejuízos à independência e objetividade dos serviços de consultoria;
- i) supervisionar os trabalhos, podendo delegar atos, processos, procedimentos, rotinas e demais tarefas sem prejuízo de sua responsabilidade;
- j) supervisionar os serviços de consultoria, a fim de que sejam realizados dentro de um prazo razoável, estabelecido em cronograma;

¹⁰ MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO. Referencial Técnico Audin-MPU. 2020. Capítulo II, Seção I - Princípios Fundamentais para a Prática da Atividade de Auditoria Interna Governamental, item b. Pág. 9/10.

¹¹ The IIA, Normas, 2017. NA 1210.C1 – O executivo chefe de auditoria deve declinar dos trabalhos de consultoria, ou obter competente aconselhamento e assistência, caso os auditores internos não possuam os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou parte do trabalho.

¹² The IIA, Normas, 2017. ND 2030 – Gerenciamento de Recursos: O executivo chefe de auditoria deve assegurar que os recursos de auditoria interna sejam apropriados, suficientes e eficazmente aplicados para o cumprimento do planejamento aprovado.

¹³ Idem

¹⁴ Idem

- k) estabelecer políticas e procedimentos destinados a assegurar que a supervisão seja realizada e documentada, em todas as etapas dos trabalhos, com a finalidade de assegurar o atingimento dos objetivos, a qualidade dos produtos e a consistência das opiniões emitidas;
- l) participar de reuniões com as autoridades da Alta Gestão acerca dos serviços de consultoria solicitados;
- m) avaliar a aceitação dos trabalhos de consultoria, bem como se os resultados desses contribuíram para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Gestora;
- n) compartilhar, no que for cabível, as informações objetos da consultoria com outras instâncias prestadoras de serviços de avaliação e consultoria, tais como órgãos de controle externo ou de defesa do patrimônio público ou colaboradores de outros órgãos ou entidades públicas que atuem na função de especialistas e;
- o) promover a divulgação na internet dos resultados dos trabalhos de consultoria, observada eventual necessidade de resguardar conteúdo sigiloso.

3.2. Atribuições do Coordenador da Equipe de Consultoria

- a) conduzir a elaboração do programa de trabalho dos serviços de consultoria, promovendo a participação e a interação da equipe e, quando necessário, apresentar sugestões de alterações do planejamento à equipe;
- b) coordenar a elaboração do cronograma dos serviços de consultoria e zelar pelo seu cumprimento;
- c) liderar a execução do trabalho, de forma a garantir o cumprimento do planejamento;
- d) conduzir as reuniões na busca conjunta de soluções;
- e) garantir que os serviços de consultoria sejam realizados de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis.
- f) identificar deficiências e lacunas e buscar supri-las por meio de ações como:
 - treinamento, capacitação e participação em conferências e seminários, tendo em vista o desenvolvimento profissional e a atualização de conhecimentos da equipe de consultoria;
 - estímulo ao desenvolvimento de capacidade crítica pela equipe, com vistas a que o corpo técnico seja capaz de identificar fragilidades nas competências instaladas e propor soluções para suprir as possíveis lacunas existentes; e
 - solicitação, quando necessário, de opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos à Audin-MPU¹⁵.
- g) propor melhorias ou alterações para tornar os serviços de consultoria mais eficientes e eficazes;
- h) conduzir e integrar as atividades dos serviços de consultoria;

¹⁵ The IIA, Normas, 2017. NA 1210.C1 - O executivo chefe de auditoria deve declinar dos trabalhos de consultoria, ou obter competente aconselhamento e assistência, caso os auditores internos não possuam os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou parte do trabalho.

- i) acompanhar os integrantes da equipe de consultoria em situações que demandem a interação com o Auditor-Chefe; e
- j) revisar o resultado dos serviços de consultoria e verificar se atendem aos parâmetros do escopo do trabalho.

3.3. Atribuições da Equipe de Consultoria

- a) executar todos os trabalhos de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;
- b) observar as orientações do coordenador da equipe;
- c) auxiliar a elaboração do cronograma para o trabalho de consultoria;
- d) elaborar o programa de trabalho, sob a orientação do coordenador;
- e) executar as atividades de acordo com o planejamento;
- f) coletar e analisar informações relevantes e precisas por meio de procedimentos e técnicas de auditoria apropriados;
- g) elaborar e submeter o resultado dos serviços de consultoria à avaliação do coordenador da equipe;
- h) registrar as atividades realizadas em papéis de trabalho, conforme políticas e orientações estabelecidas pela Audin-MPU;
- i) participar das reuniões na busca conjunta de soluções;
- j) manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;
- k) comunicar quaisquer irregularidades encontradas no trabalho realizado ao coordenador e/ou ao Auditor-Chefe em tempo hábil;
- l) quando houver limitação do trabalho, comunicar o fato, de imediato, ao coordenador e/ou ao Auditor-Chefe; e
- m) garantir que os serviços de consultoria sejam realizados de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis.

3.4. Atribuições da Unidade consulente

- a) solicitar as demandas de consultoria por meio da Alta Gestão;
- b) disponibilizar tempestivamente informações, documentos e acesso a sistemas necessários à execução dos trabalhos;
- c) manter os objetivos do trabalho de consultoria alinhados com a missão, a visão e os valores dos ramos do Ministério Público da União e da Escola Superior do MPU;
- d) responsabilizar-se por decisões e/ou ações tomadas como resultado das propostas decorrentes dos serviços de consultoria; e
- e) manifestar-se pelo monitoramento ou não das soluções propostas em decorrência do resultado dos trabalhos solicitados, bem como pela divulgação ou não dos resultados da consultoria em meio externo.

4. TIPOS DE CONSULTORIA

Os serviços de consultoria podem ser prestados sob as formas de assessoramento, treinamento, facilitação e/ou orientação, abrangendo:

I – trabalhos formais de consultoria: planejados e sujeitos a acordos escritos, a exemplo do assessoramento, da participação em projetos, da análise prévia de processos, do desenho de processos, de ações de capacitação e, como observadores, em comissões e grupos de trabalho, com vistas a maior intercâmbio com as unidades administrativas, vedada a participação em comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, comissão de licitação, equipe de apoio ou quaisquer atividades que possam influir na independência das ações da Auditoria Interna do MPU ou caracterizar atos típicos de gestão; e

II – outros trabalhos de consultoria: orientação por meio da publicação de informativos, cartilhas e referenciais acerca de assuntos ligados ao processo de governança, gestão de riscos e controles internos; assessoria em reuniões eventuais e troca de informações rotineiras, respeitando a segregação de funções e as respectivas competências, destacando-se, contudo, que a manifestação oficial da unidade somente pode ser exarada no bojo de processo administrativo específico.

4.1. Assessoramento

O assessoramento caracteriza-se pela formulação, em conjunto com a unidade requerente, de propostas de soluções para questões suscitadas pela gestão, relacionadas aos temas de governança, de gerenciamento de riscos e de controle interno, com o intuito de aconselhar a atuação dos gestores, expondo riscos potenciais, ressalvada a hipótese de emissão de opinião sobre casos concretos.

Essa consultoria visa ao alcance de opções sobre “como fazer” para implementar ou aperfeiçoar boas práticas administrativas, quando vislumbrado alto potencial de contribuição efetiva e de adição de valor à gestão no âmbito do Ministério Público da União.

Trata-se de ação que exige, de todos os atores envolvidos, conhecimento aprofundado do cenário atual da unidade e do desejado por ela, bem como a realização de estudos específicos acerca da matéria pertinente para que se sejam vislumbrados os caminhos mais adequados a serem sugeridos. Para tanto, a execução do assessoramento exige formalização prévia, clara e objetiva do seu escopo, não escopo, do cronograma de atividades, dentre outros itens, estabelecendo assim os limites para o seu desenvolvimento. Nada obstante, ressalte-se que a formalização aqui mencionada não tem o condão de engessar o procedimento de forma desarrazoada e que, se necessário e de acordo com eventuais fatos novos revelados ao longo do trabalho, os limites pré-estabelecidos são passíveis de ajustes.

As propostas de melhoria decorrentes do assessoramento respeitarão o princípio da segregação das funções entre atos de gestão e de auditoria, em razão da vedação à prática de atos que possam caracterizar cogestão.

Nesse sentido, registre-se que tais serviços não se destinam a responder questionamentos que ensejem pedidos de autorização ou de aprovação, como “posso fazer?” ou “sim ou não?”, pois a tomada de decisão é competência exclusiva do gestor, devendo a consultoria ser apenas mais uma fonte de informação a subsidiar sua decisão.

A consultoria do tipo assessoramento não se confunde com o assessoramento técnico e jurídico, que competem respectivamente aos órgãos técnicos e jurídicos das unidades gestoras.

4.2. Treinamento

A consultoria por treinamento decorre da identificação, pelos auditores internos ou pela Alta Gestão da Unidade requerente, de oportunidades ou de necessidades de melhoria em processos de trabalho que podem ser proporcionadas por meio de atividades de capacitação conduzidas pela Audin-MPU, relacionados à esfera de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos na organização.

O objeto, formato, duração e alcance serão acordados entre as partes e devidamente formalizados nos termos próprios.

4.3. Facilitação

Essa consultoria baseia-se na utilização dos conhecimentos dos auditores internos¹⁶ como instrumento facilitador de discussões relacionadas à gestão de riscos, a controles internos ou à governança, sem que o auditor assuma responsabilidade da Administração.

Pode ser desempenhada mediante participação da Audin-MPU em comitê, mesa de discussão, comissão, processos de autoavaliação, a exemplo:

- a) processo de avaliação de riscos da organização;
- b) autoavaliação de governança e de controles internos;
- c) processo de redesenho de controles e de procedimentos para uma nova área ou processo em transformação ou, ainda, para criação, expansão ou aperfeiçoamento de política pública; e
- d) mediação de discussões sobre controles e processos de negócio importantes para o alcance dos objetivos da organização.

Cumprе ressaltar que a Audin-MPU não participa de comissões ou comitês que tratem de investigações e punição ou de execução de procedimentos ou que tenha direito a voto, tendo em vista que voto é decisão, e decisão deve ser tomada pelo gestor e não pela unidade de aconselhamento. Assim, dentre outros, comissão permanente de licitação, de sindicância, de processos administrativos, via de regra, não podem contar com o auxílio da participação de membro desta Audin-MPU.

4.4. Orientação

Esse tipo de consultoria é prestado por meio da publicação e divulgação de informativos, cartilhas, referenciais, manuais, boletins, orientações, visando à instrução da Administração acerca de assuntos relacionados a processos de governança, gestão de riscos e controles internos, com base na experiência dos auditores.

¹⁶ The IIA, Normas, 2017.

ND 2120.C2 – Os auditores internos devem incorporar os conhecimentos sobre riscos adquiridos nos trabalhos de consultoria à sua avaliação dos processos de gerenciamento de riscos da organização.

ND 2130.C1 – Os auditores internos devem incorporar o conhecimento dos controles adquirido em trabalhos de consultoria na avaliação dos processos de controle da organização.

A demanda pode decorrer tanto de solicitação formal da Alta Gestão do órgão como por decisão desta Audin-MPU, considerando necessidades identificadas por meio de resultados de trabalhos de avaliação ou de outros tipos de consultoria.

5. ETAPAS DO PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Os serviços de consultoria serão desenvolvidos conforme definição no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT¹⁷ e normatizados em documento próprio. Para a inclusão de trabalhos de consultoria no PAINT, devem ser levados em consideração os seguintes fatores:

- a) a demanda pelo trabalho de consultoria deve ser efetuada apenas pela Alta Gestão da Unidade consulente, identificando necessariamente o papel de fortalecimento da governança, da gestão de riscos e do controle interno;
- b) a seleção de trabalhos de consultoria deve ser feita de acordo com a magnitude dos riscos associados aos objetos desses serviços;
- c) o potencial de contribuição para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada¹⁸;
- d) se os auditores internos possuem conhecimento, habilidades ou outras competências necessárias à realização do serviço de consultoria¹⁹;
- e) se os serviços de consultoria poderão gerar potenciais prejuízos à autonomia técnica ou à objetividade do auditor²⁰;
- f) o custo do trabalho de consultoria em relação aos potenciais benefícios²¹; e
- g) a capacidade operacional da Audin-MPU.

¹⁷ The IIA, Normas, 2017. ND 2010.C1 – O executivo chefe de auditoria deveria se basear, ao considerar a aceitação de propostas de trabalhos de consultoria, no potencial destes trabalhos para aperfeiçoar o gerenciamento de riscos, de adicionar valor e de melhorar as operações da organização. Os trabalhos aceitos devem ser incluídos no planejamento.

¹⁸ *Idem.*

¹⁹ The IIA, Normas, 2017. NA 1130.C2 – Caso os auditores internos tenham potenciais prejuízos à independência ou à objetividade com relação aos serviços de consultoria propostos, o cliente do trabalho da auditoria deve ser informado antes de o trabalho ser aceito.

²⁰ *Idem.*

²¹ The IIA, Normas, 2017. NA 1220.C1 – Os auditores internos devem exercer o zelo profissional devido durante um trabalho de consultoria, levando em consideração:

- As necessidades e as expectativas dos clientes, incluindo a natureza, o prazo e a comunicação dos resultados do trabalho.
- A complexidade relativa e a extensão do trabalho necessária para alcançar os objetivos do trabalho.
- O custo do trabalho de consultoria em relação aos potenciais benefícios.

5.1. Formalização da Demanda

O encaminhamento de solicitação de consultoria deverá ser efetuado pelo dirigente máximo da Unidade, atendendo às solicitações abordadas em assuntos estratégicos da gestão, como processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, mediante a Demanda de Consultoria - DC, conforme [Apêndice A](#). Os serviços de consultoria também poderão ocorrer por iniciativa da própria Audin-MPU, formalizado mediante preenchimento do Termo de Compromisso de Consultoria – TCC – [Apêndice C](#).

O Auditor-Chefe examinará, em até dez dias úteis, a solicitação dos serviços de consultoria sob o aspecto da adequação aos requisitos previstos neste Manual e constante da Análise de Admissibilidade em Consultoria – AAC, conforme [Apêndice B](#), e informará ao solicitante o prazo estimado para atendimento, considerando o cronograma de trabalhos e a capacidade operacional momentânea da Auditoria Interna.

Ao considerar a aceitação de pedido de serviços de consultoria, o Auditor-Chefe avaliará, além de outras medidas descritas neste Manual, o seguinte:

- a) se a questão é abordada em tese e não se refere a fato ou caso concreto;
- b) o potencial que a atividade apresenta para adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança e de gerenciamento de riscos, bem como a implementação de controles internos na organização;²²
- c) se os resultados esperados dos serviços de consultoria poderão caracterizar cogestão e/ou comprometer o princípio da segregação de funções²³; e
- d) a capacidade operacional da equipe de consultoria²⁴.

A Auditoria Interna do MPU atuará as solicitações de consultoria em sistema informatizado, conferindo-lhes número de processo. Com a aprovação do serviço de consultoria, o trabalho será incluído na priorização das atividades da Auditoria Interna do MPU. Os trabalhos, sempre que possível, estarão incluídos no PAINT²⁵.

O Auditor-Chefe dispensará trabalhos de consultoria cujo objetivo seja elidir a observação das técnicas e princípios que normalmente seriam aplicados a outra ação de controle, bem como aquelas que versem acerca de interpretações de normas legais.

²² The IIA, Normas, 2017. ND 2010.C1 – O executivo chefe de auditoria deveria se basear, ao considerar a aceitação de propostas de trabalhos de consultoria, no potencial destes trabalhos para aperfeiçoar o gerenciamento de riscos, de adicionar valor e de melhorar as operações da organização. Os trabalhos aceitos devem ser incluídos no planejamento.

²³ The IIA, Normas, 2017. NA 1130.C2 – Caso os auditores internos tenham potenciais prejuízos à independência ou à objetividade com relação aos serviços de consultoria propostos, o cliente do trabalho da auditoria deve ser informado antes de o trabalho ser aceito.

²⁴ The IIA, Normas, 2017. NA 1210.C1 – O executivo chefe de auditoria deve declinar dos trabalhos de consultoria, ou obter competente aconselhamento e assistência, caso os auditores internos não possuam os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou parte do trabalho.

²⁵The IIA, Normas, 2017. ND 2010.C1 – O executivo chefe de auditoria deveria se basear, ao considerar a aceitação de propostas de trabalhos de consultoria, no potencial destes trabalhos para aperfeiçoar o gerenciamento de riscos, de adicionar valor e de melhorar as operações da organização. Os trabalhos aceitos devem ser incluídos no planejamento.

Admitida a demanda do consultante pela restituição da Análise de Admissibilidade de Consultoria - AAC - [Apêndice B](#) - aprovada, proceder-se-á à formalização do Termo de Compromisso de Consultoria – TCC, constante do [Apêndice C](#), entre a Unidade Gestora e a Auditoria Interna do MPU, que terá sua versão final aprovada conjuntamente pelas partes, após as tratativas do procedimento de consultoria²⁶.

5.2. Reunião de Abertura

Essa reunião tem por finalidade formalizar o início dos trabalhos de consultoria mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Consultoria - TCC entre a Unidade consultante e a Audin-MPU, bem como definir as principais informações acerca da sua execução.

A reunião deve contar, sempre que possível, com a participação dos dirigentes máximos e ser conduzida pelo coordenador da consultoria, podendo haver delegação das atribuições.

A pauta da reunião de abertura abordará as características dos serviços de consultoria a serem definidas no Termo de Compromisso de Consultoria – TCC.

5.3. Formalização do Termo de Consultoria

Para cada trabalho de consultoria, previsto ou não no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, será realizado um planejamento específico, o qual deverá estabelecer os principais pontos de orientação das análises a serem realizadas. A etapa de planejamento seguirá, no que for cabível, as regras previstas para o planejamento individual das auditorias²⁷.

A Audin-MPU e a unidade gestora formalizarão o entendimento das principais características dos serviços a serem prestados pela equipe de consultoria, por meio do Termo de Compromisso de Consultoria – TCC²⁸, nos moldes do [Apêndice C](#). Nesse documento, as partes devem definir os seguintes aspectos em comum acordo:

- a) objetivos (relativos a: governança, gestão/gerenciamento de riscos e/ou controles internos);
- b) tipo dos serviços (assessoramento, facilitação, treinamento e/ou orientação);
- c) objetivos específicos: expectativa das partes (resultados esperados com o trabalho de consultoria, inclusive o público beneficiado se for o caso);
- d) escopo (suficiente para abordar os objetivos acordados previamente) e metodologia a ser aplicada;
- e) não escopo;

²⁶The IIA, Normas, 2017. ND 2201.C1 – Os auditores internos devem estabelecer um entendimento com os clientes dos trabalhos de consultoria quanto aos objetivos, ao escopo e às respectivas responsabilidades e a outras expectativas do cliente. Para trabalhos significativos, este entendimento deve ser documentado.

²⁷ MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO. Manual de Auditoria. 2020. 3 Planejamento da Auditoria. Pág. 18.

²⁸ The IIA, Normas, 2017. ND 2201.C1 – Os auditores internos devem estabelecer um entendimento com os clientes dos trabalhos de consultoria quanto aos objetivos, ao escopo e às respectivas responsabilidades e a outras expectativas do cliente. Para trabalhos significativos, este entendimento deve ser documentado.

- f) equipe de trabalho envolvida;
- g) recursos necessários;
- h) prazo/cronograma;
- i) responsabilidades das partes;
- j) plano de comunicação: como e quando se dará a comunicação de progresso e de resultados ao solicitante do trabalho, inclusive quanto à divulgação externa dos resultados;
- k) monitoramento das recomendações: forma de monitoramento das recomendações emitidas no final do trabalho, quando couber; e
- l) outros aspectos que sejam fundamentais para a caracterização do trabalho.

Quanto ao escopo do trabalho de consultoria, os auditores internos assegurarão que seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados²⁹, zelando para que eventuais alterações ou restrições sejam prévia e apropriadamente discutidas e acordadas com a Unidade Gestora.

O planejamento, portanto, consiste em um processo dinâmico e contínuo, o qual, para ser realizado adequadamente, requer conhecimento razoável sobre a Unidade e o objeto demandado. Dessa forma, é recomendável que haja interação constante com a alta administração demandante, a fim de tornar mais precisas as informações que servirão de base para delimitar o escopo do trabalho, além de definir as ações que serão executadas, tais como pesquisas exploratórias, bibliográficas, legislativas, jurisprudenciais e técnicas de diagnóstico.

O planejamento poderá ser ajustado durante a sua execução sempre que houver alterações significativas no contexto do trabalho ou novas informações e conclusões advierem e tornarem as mudanças úteis e oportunas.

5.4. Elaboração do Programa de Trabalho (Matriz de Planejamento)

Com base nos objetivos estabelecidos para o trabalho de consultoria, definido com fundamento no conhecimento acumulado por meio das etapas anteriores (ou seja, nos principais riscos e na avaliação preliminar dos controles a eles relacionados), a equipe de consultoria decidirá a metodologia adequada, de modo a formar convicção para a emissão das propostas de solução. Nesta etapa, terá condições, portanto, de elaborar o programa de trabalho.

O programa de trabalho poderá variar na forma e no conteúdo de acordo com a natureza do trabalho³⁰, materializando-se na Matriz de Planejamento e constitui um importante instrumento do trabalho de consultoria, devendo constar:

- a) as questões do trabalho de consultoria que deverão ser respondidas por meio das análises, na fase de execução. Essas questões devem traduzir os objetivos do trabalho a ser realizado e devem torná-los claros tanto para os auditores quanto

²⁹ The IIA, Normas, 2017. ND 2220.C1 – Ao executar trabalhos de consultoria, os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho seja suficiente para endereçar os objetivos previamente acordados. Caso os auditores internos desenvolvam restrições quanto ao escopo durante o trabalho, estas restrições devem ser discutidas com o cliente para se determinar se o trabalho irá continuar.

³⁰ The IIA, Normas, 2017. ND 2240.C1 – Os programas de trabalho para trabalhos de consultoria podem variar na forma e no conteúdo dependendo da natureza do trabalho.

para o coordenador, contribuindo também para a etapa posterior de elaboração do relatório de consultoria;

- b) os critérios adotados para realização do trabalho de consultoria, que constituem referenciais para avaliar se a situação a ser apreciada atende ao esperado; e
- c) as técnicas, a natureza e a extensão dos testes necessários para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante a execução do trabalho, de modo a permitir e facilitar a consolidação do resultado final.

O programa de trabalho será aprovado formalmente pelo coordenador e pelo Auditor-Chefe, podendo também ser ajustado mediante a anuência dos legitimados, em decorrência de novas informações e conhecimentos adquiridos no decorrer da realização da consultoria.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

A etapa de execução dos serviços de consultoria seguirá, no que for cabível, as regras previstas para a execução das auditorias, conforme disposto no Manual de Auditoria do MPU. É primordial na execução dos serviços de consultoria que não haja divulgação das informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente³¹.

Havendo a necessidade de diligências externas a fim de se obter subsídios ao desenvolvimento dos trabalhos, a Auditoria Interna do MPU providenciará os devidos encaminhamentos. Aos servidores em atividade de consultoria será assegurado o livre acesso a todas as dependências da unidade, a informações, a processos, a banco de dados, a sistemas e a bens da organização que se façam necessários para a execução dos seus trabalhos.

Durante a realização dos trabalhos, os auditores internos devem analisar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos de forma consistente com os objetivos da consultoria, a fim de identificar pontos significativos que devam ser considerados e comunicados à Alta Administração³².

No entanto, se os pontos significativos identificados envolverem fatos inquinados de ilegalidades ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados no âmbito da Unidade Gestora, a equipe de consultoria deverá levar tal situação ao conhecimento do coordenador do trabalho, para análise em conjunto e definição das medidas a serem adotadas.

³¹ The IIA, Normas, 2017. ND 2330.C1 – O executivo chefe de auditoria deve desenvolver políticas para reger a custódia e retenção de registros de trabalhos de consultoria, bem como sua liberação para partes internas e externas. Estas políticas devem ser consistentes com as diretrizes da organização e quaisquer exigências regulatórias ou outros requerimentos pertinentes.

³² The IIA, Normas, 2017.

ND 2440.C2 – Durante os trabalhos de consultoria, pontos relativos à governança, gerenciamento de riscos e controles podem ser identificados. Toda vez que esses pontos forem significativos para a organização, devem ser comunicadas à alta administração e ao conselho.

ND 2220.C2 – Durante os trabalhos de consultoria, os auditores internos devem endereçar os controles de forma consistente com os objetivos do trabalho e estarem alertas para pontos significativos de controle.

ND 2120.C1 – Durante os trabalhos de consultoria, os auditores internos devem endereçar os riscos de forma consistente com os objetivos do trabalho e estar alertas à existência de outros riscos significativos.

Nessas condições, caberá ao Auditor-Chefe decidir quanto à possibilidade de suspensão ou interrupção dos serviços de consultoria e à realização de outros tipos de trabalho relativos a fatos inquinados de ilegalidade ou irregulares, levantados ao longo de uma consultoria, dando ciência à Unidade Gestora responsável³³.

7. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DE CONSULTORIA

A etapa de comunicação dos resultados da consultoria seguirá, no que for cabível, as regras previstas para a comunicação dos resultados das auditorias, conforme disposto no Manual de Auditoria do MPU.

A Audin-MPU comunicará os resultados dos trabalhos de consultoria³⁴, os quais serão construídos com base nas análises realizadas pela equipe, nas informações e nos esclarecimentos prestados pela gestão e nas possíveis soluções discutidas com a Unidade consulente. É por meio da comunicação que a atividade de consultoria promove mudanças positivas nas unidades solicitantes e, conseqüentemente, agrega valor à gestão.

O resultado da consultoria limitar-se-á ao escopo acordado, podendo variar na forma e no conteúdo. Tende a não seguir padrões pré-determinados, especialmente em trabalhos de facilitação, treinamento e de orientação. O formato da comunicação será definido pela natureza do trabalho e pelas necessidades da parte interessada. A definição do formato constará de entendimento expresso formalizado entre a Audin-MPU e a Unidade Solicitante antes do início dos trabalhos³⁵.

As comunicações serão claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas³⁶. Minimamente estará previsto que os consultores comuniquem os objetivos, o escopo, os resultados provisórios, os resultados finais³⁷ do trabalho e as recomendações, por meio de quais documentos, para quem e em que datas. Esse plano pode ser atualizado periodicamente se as circunstâncias exigirem uma alteração.

O Auditor-Chefe é o responsável por comunicar os resultados finais dos trabalhos de consultoria aos gestores interessados³⁸ por meio de relatório.

³³The IIA, Normas, 2017. ND 2220.C1 – Ao executar trabalhos de consultoria, os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho seja suficiente para endereçar os objetivos previamente acordados. Caso os auditores internos desenvolvam restrições quanto ao escopo durante o trabalho, estas restrições devem ser discutidas com o cliente para se determinar se o trabalho irá continuar.

³⁴ The IIA, Normas, 2017. ND 2400 – Comunicação dos Resultados: Os auditores internos devem comunicar os resultados dos trabalhos da auditoria.

³⁵ The IIA, Normas, 2017. ND 2410.C1 – A comunicação sobre o progresso e os resultados de um trabalho de consultoria irá variar na forma e no conteúdo, dependendo da natureza do trabalho e das necessidades do cliente.

³⁶ The IIA, Normas, 2017. ND 2420 – Qualidade das Comunicações: As comunicações devem ser precisas, objetivas, claras, concisas, construtivas, completas e tempestivas.

³⁷ The IIA, Normas, 2017. ND 2410 – Critérios para a Comunicação: As comunicações devem incluir os objetivos, escopo e resultados do trabalho da auditoria.

³⁸ The IIA, Normas, 2017. ND 2440.C1 – O executivo chefe de auditoria é o responsável por comunicar os resultados finais de trabalhos de consultoria aos clientes.

O relatório, cujo modelo consta do [Apêndice E](#), deve conter em sua estrutura os seguintes itens:

- a) introdução;
- b) objetivo;
- c) escopo;
- d) não escopo;
- e) motivação;
- f) análise;
- g) conclusão;
- h) proposta(s) de solução(ões); e
- i) apêndices, se for o caso.

Os resultados dos trabalhos de consultoria serão emitidos nos estritos limites das informações apresentadas nas demandas. Em respeito à autonomia de gestão da Unidade consulente, as propostas de melhorias apresentadas não terão caráter vinculante e poderão sofrer alterações em decorrência de novo posicionamento dos órgãos de controle interno e externo, bem como poderão ser atualizadas mediante o contexto normativo e processual aplicável.

As comunicações, especialmente a final, serão apresentadas à Alta Administração da Unidade consulente e poderão, por decisão conjunta das partes, ser apresentadas também a outros interessados. À Alta Administração também podem ser apresentadas comunicações de progresso durante a realização do trabalho³⁹.

Os prazos para entrega dos resultados dos serviços de consultoria serão previamente acordados com a Unidade consulente, obedecidos aqueles estipulados no cronograma do programa de trabalho das atividades, podendo sofrer alteração, se imprescindível ao melhor desempenho das atividades.

Eventuais restrições de sigilo devem ser confirmadas formalmente com a Unidade consulente e observadas durante toda a condução dos trabalhos, principalmente, na divulgação das informações, tanto na interlocução com a Unidade consulente quanto na comunicação e na publicação dos resultados.

A Audin-MPU promoverá a divulgação na internet dos resultados dos trabalhos de consultoria, como instrumento de *accountability* da gestão pública e atendimento ao princípio da publicidade consignado na Constituição Federal de 1988.

8. MONITORAMENTO

A Auditoria Interna do MPU deve definir durante o planejamento do trabalho, em conjunto com a Unidade consulente, se haverá monitoramento, a forma e a periodicidade de realizá-lo, devendo essa definição ser documentada adequadamente no Termo de Compromisso de Consultoria – TCC, disponível no [Apêndice C](#).⁴⁰

A Auditoria Interna do MPU deverá expor a importância do monitoramento e o valor da recomendação à Unidade consulente, bem como os riscos da não implementação.

³⁹ The IIA, Normas, 2017. ND 2440.C2 – Durante os trabalhos de consultoria, pontos relativos à governança, gerenciamento de riscos e controles podem ser identificados. Toda vez que esses pontos forem significativos para a organização, devem ser comunicadas à alta administração e ao conselho.

⁴⁰ The IIA, Normas, 2017. ND 2500.C1 – A atividade de auditoria interna deve monitorar a disposição dos resultados dos trabalhos de consultoria na extensão previamente acordada com o cliente.

9. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). Manual de Boas Práticas Consultivas. 4ª edição revista, ampliada e atualizada. Brasília, 2016. Disponível em: < [Advocacia-Geral da União \(agu.gov.br\)](http://Advocacia-Geral da União (agu.gov.br))> Acesso em: 22 abr. 2021.

_____. Câmara dos Deputados (CD). Portaria da Secretaria de Controle Interno nº 1, de 20 de março de 2019. Define diretrizes para a realização de serviços de consultoria pela Secretaria de Controle Interno. Disponível em: < [ATOS DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL \(camara.leg.br\)](http://ATOS DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL (camara.leg.br))> Acesso em: 18 mar. 2021.

_____. Câmara dos Deputados (CD). Secretaria de Controle Interno. Estatuto de Controle Interno. Brasília, 2018. Disponível em: <[Portal da Câmara dos Deputados \(camara.leg.br\)](http://Portal da Câmara dos Deputados (camara.leg.br))>. Acesso em: 10 mar. 2021.

_____. Conselho da Justiça Federal (CJF). Resolução nº 677, de 23 de novembro de 2020. Dispõe sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus. Disponível em: < [Resolução n. 677/2020 - Estatuto da Atividade de Auditoria Interna — Conselho da Justiça Federal \(cjf.jus.br\)](http://Resolução n. 677/2020 - Estatuto da Atividade de Auditoria Interna — Conselho da Justiça Federal (cjf.jus.br))> Acesso em: 10 mar. 2021.

_____. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Resolução nº 308, de 11 de março de 2020. Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria. Brasília, 2020. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/files/compilado190525202109296154b8f5e4315.pdf>> Acesso em: 14 jun. 2022.

_____. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Resolução nº 309, de 11 de março de 2020. Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências. Brasília, 2020. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/files/compilado192215202109296154bce76f8ce.pdf>> Acesso em: 14 jun. 2022.

SANT'ANNA, Diocésio. *Consultoria em Auditoria Governamental: o que é – para que serve – como fazer*. Belo Horizonte: Fórum, 2021. 139p.

_____. Decreto 9.203, de 22 de novembro de 2017: Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm>. Acesso em: 19 mai. 2021.

_____. Instituto dos Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA). Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna. Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil. São Paulo, 2017. Disponível em: < http://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/normas_internacionais_para_a_pratica_de_auditoria_interna.pdf>. Acesso em: 13 abr. 21.

_____. _____. Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada: Sumário Executivo e Estrutura (COSO GRC, 2004). Tradução: *Price Waterhouse Coopers* e Instituto dos Auditores Internos do Brasil. São Paulo, 2007. Disponível em: <<http://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/COSOIERMExecutiveSummaryPortuguese.pdf>>. Acesso em: 13 abr. 21.

_____. _____. Modelo das Três Linhas do IIA 2020. Uma atualização das três linhas de defesa. Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil. São Paulo, 2020. Disponível em: <<http://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/20200758globtheditorHTML0000001320072020131817.pdf>>. Acesso em: 13 abr. 21.

_____. _____. Declaração de Posicionamento do IIA: O Papel da Auditoria Interna na Governança Corporativa. Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA. São Paulo, 2018. Disponível em: <[declarao-de-pos-ippf-00000006-14062018163019.pdf](http://iiabrasil.org.br/declarao-de-pos-ippf-00000006-14062018163019.pdf) (iiabrasil.org.br)>. Acesso em: 22 abr. 21.

_____. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021: Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Disponível em: <[L14129 \(planalto.gov.br\)](http://planalto.gov.br/L14129)>. Acesso em: 14 abr. 2021.

_____. Ministério da Cultura. Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM. Portaria Conjunta IBRAM nº 2, de 12 de abril de 2021. Disciplina o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, levados a efeito pela Procuradoria Federal junto ao IBRAM. Disponível em: <[Portaria-Conjunta-Ibram-n2-de-12-de-abril-de-2021.pdf \(museus.gov.br\)](http://museus.gov.br/Portaria-Conjunta-Ibram-n2-de-12-de-abril-de-2021.pdf)>. Acesso em: 29 abr. 2021.

_____. Ministério da Defesa. Secretaria de Controle Interno. Portaria GEORI/CISET-MD nº 2.043, de 06/05/2021. Dispõe sobre o Manual de Avaliação Operacional Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa. Disponível em: <[manual de ao vf.pdf \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/manual-de-ao-vf)>. Acesso em: 27 mai. 2021.

_____. Ministério da Economia. Instituto Nacional do Seguro Social. Instrução Normativa Conjunta PGF/INSS nº 1 de 19/03/2010. Disciplina o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS pelos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal. Disponível em: <[Instrução Normativa Conjunta PGF/INSS nº 1 de 19/03/2010 \(normasbrasil.com.br\)](http://normasbrasil.com.br/Instrucao-Normativa-Conjunta-PGF-INSS-n-1-de-19-03-2010)>. Acesso em: 20 mai. 21.

_____. Ministério da Infraestrutura. Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S. A. Resolução do Conselho de Administração nº 9, de 20 de agosto de 2020. Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Unidade de Auditoria Interna da VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. Brasília, 2020. Disponível em: <[processo-51402100074202013 \(valec.gov.br\)](http://valec.gov.br/processo-51402100074202013)>. Acesso em: 24 mar. 2021.

_____. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União; Secretaria Federal de Controle Interno. Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Brasília: CGU, 2017. Disponível em: <[manual-de-orientacoes-tecnicas-1.pdf \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/manual-de-orientacoes-tecnicas-1.pdf)> Acesso em: 3 mar. 2021.

_____._____._____. Orientação Prática: Relatório de Auditoria. Brasília: CGU, 2019. Disponível em: <[Repositório de Conhecimento da CGU: Orientação Prática - Auditoria Anual de Contas](#)> Acesso em: 18 mar. 2021.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP); Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016. Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal. Disponível em: <https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/21519355/do1-2016-05-11-instrucao-normativa-conjunta-n-1-de-10-de-maio-de-2016-21519197> Acesso em: 19 mai. 2021.

_____. Ministério Público da União. Auditoria Interna do Ministério Público da União. Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Ministério Público da União. Brasília: MPU, 2020. Disponível em: <<http://auditoria.mpu.mp.br/manuais-e-cartilhas/referencial-tecnico-audin-mpu/referencial-tecnico-audin-mpu>>. Acesso em: 29 abr. 2021.

_____._____._____. Manual de Auditoria AUDIN-MPU. Brasília, 2020. Disponível em:<<http://auditoria.mpu.mp.br/manuais-e-cartilhas/manuais-da-audin-mpu/manual-de-auditoria/manual-de-auditoria>>. Acesso em: 10 mar. 2021.

_____._____._____. Manual de Redação AUDIN-MPU. Brasília, 2020. Disponível em: <<http://auditoria.mpu.mp.br/manuais-e-cartilhas/manuais-da-audin-mpu/manual-de-redacao/manual-de-redacao>>. Acesso em: 29 abr. 2021.

_____._____._____. Portaria PGR/MPU nº 140, de 9 de outubro de 2020. Aprova o Regimento Interno da Auditoria Interna do Ministério Público da União, conforme Anexo da Portaria. Brasília, 2020. Disponível em: <<http://auditoria.mpu.mp.br/institucional/regimento-interno-1>>. Acesso em: 03 mar. 2021.

_____._____. Ministério Público Federal. Secretaria de Perícia, Pesquisa e Análise. Instrução de Serviço nº 5, de 9 de fevereiro de 2019. Dispõe sobre as solicitações de serviços periciais ao Centro Nacional de Perícia da Secretaria de Perícia, Pesquisa e Análise (CNP/SPPEA), define critérios de urgência e priorização no atendimento e revoga a Instrução de Serviço nº 1/2016/SEAP, de 27 de junho de 2016. DMPF-e nº 33/2019. Disponível em: < [DMPF-ADMINISTRATIVO-2019-02-18 033](#) >. Acesso em: 14 de abr. 2021

_____. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017. Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Brasília, 2017. Disponível em: < [Instrucao Normativa CGU 3 2017.pdf](#)>. Acesso 3 de mar. 2021.

_____. Tribunal de Contas da União (TCU). Acórdão nº 1745/2020-Plenário-TCU. Ata nº 25, Sessão de 08 de julho de 2020. Brasília, 2020. Assunto: Auditoria realizada com o objetivo de avaliar a aderência da atividade de auditoria interna dos órgãos do Poder Judiciário aos padrões e normas internacionais. Disponível em: < [Pesquisa textual | Tribunal de Contas da União \(tcu.gov.br\)](#)> Acesso em: 3 mar. 2021.

_____. _____. Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT). Portaria-TCU nº 280, de 8 de dezembro de 2010. Brasília, 2010. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/control-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/nat.htm>> Acesso em: 19 mai. 2021.

_____. _____. Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU. Edição 3 - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – Secex Administração, 2020. Disponível em: <[Levantamento de governança | Portal TCU](#)> Acesso em: 19 mai. 2021.

_____. Presidência da República. Secretaria-Geral. Secretaria de Controle Interno. Portaria nº 43, de 25 de setembro de 2017. Define diretrizes gerais para a realização de serviços de consultoria e atendimento a consultas técnicas formuladas por gestores públicos dos órgãos e entidades submetidos ao âmbito de atuação da Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República (Ciset/Presidência). Brasília: Diário Oficial da União, 26 setembro de 2017. Disponível em: <[PORTARIA Nº 43, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017 - Imprensa Nacional \(in.gov.br\)](#)> Acesso em: 3 mar. 2021.

_____. _____. _____. Coordenação-Geral de Auditoria Contínua. Nota Técnica nº 2/2017/CGAC/CISET/SG-PR. Orientações para o aperfeiçoamento dos controles internos na gestão de contratos das Unidades vinculadas à Presidência da República. Disponível em: <[nota-tecnica-no-2-2017 \(www.gov.br\)](#)> Acesso em: 25 mai. 2021.

_____. Senado Federal. Estatuto e Código de Ética da Auditoria do Senado Federal. Ato do Auditor-Geral nº 6/2019. Brasília, 2019.

_____. _____. Manual de Normas Operacionais da Auditoria do Senado Federal. Ato do Auditor-Geral nº 2/2020. Brasília, 2020.

10. GLOSSÁRIO

Accountability: obrigação dos agentes e das organizações que gerenciam recursos públicos de assumir integralmente as responsabilidades por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, inclusive sobre as consequências de seus atos e omissões.

Adicionar valor (Agregar valor): a atividade de auditoria interna agrega valor à organização (e às suas partes interessadas) quando proporciona avaliação objetiva e relevante e contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

Alta Administração: a Alta Administração representa o mais alto nível estratégico e decisório de uma unidade. Para os efeitos deste Manual, deve ser considerado como alta administração todo e qualquer responsável por tomar decisões de nível estratégico, independentemente da natureza da Unidade e das nomenclaturas utilizadas. São, portanto, as instâncias responsáveis pela governança, pelo gerenciamento de riscos e pelos controles internos da gestão, a quem a Audin-MPU deve se reportar, por serem capazes de desenvolver uma visão de riscos de forma consolidada e definir o apetite a risco da unidade, implementar as melhorias de gestão necessárias ao tratamento de riscos e dar efetividade às recomendações da Audin-MPU. Nas Unidades Auditadas em que não exista a figura do conselho, a alta administração acumula as suas funções.

Atividade de Auditoria Interna: um departamento, divisão, time de consultores ou outros profissionais que prestem serviços independentes e objetivos de avaliação (*assurance*) e consultoria, desenhados para adicionar valor e melhorar as operações da organização. A atividade de auditoria interna auxilia uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

Auditor interno: servidor que exerce atividades de auditoria interna.

Controle interno – Processos criados para oferecer confiança razoável sobre o atingimento dos objetivos.

Gerenciamento de riscos: processo para identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

Gestores: servidores, ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, que compõem o quadro funcional do MPU, responsáveis pela coordenação e pela condução dos processos e atividades da unidade, incluídos os processos de gerenciamento de riscos e controles.

Governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos. A governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Ilegalidade: é o ato ou fato contrário ao ordenamento jurídico, incluídos as leis e outros atos normativos, bem como os princípios jurídicos.

Normas de Atributos: são normas de implantação aplicadas a todos os serviços de auditoria interna, pertencentes aos elementos mandatórios da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais, que endereçam as características das organizações e dos indivíduos que executam auditoria interna. São aplicáveis aos serviços de (.A) avaliação (*assurance*) ou (.C) consultoria.

Normas de Desempenho: são normas de implantação aplicadas a todos os serviços de auditoria interna, pertencentes aos elementos mandatórios da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais, as quais descrevem a natureza da auditoria interna e fornecem os critérios de qualidade contra os quais o desempenho desses serviços pode ser avaliado. São aplicáveis aos serviços de (.A) avaliação (*assurance*) ou (.C) consultoria.

Responsável pela Unidade de Auditoria Interna (Responsável pela Audin-MPU): mais alto nível de gestão da Audin-MPU, responsável pela conformidade da atuação da AUDIN-MPU com o presente Manual e com as demais normas e boas práticas aplicáveis à atividade de auditoria interna, independentemente do exercício direto de suas atribuições ou de eventual delegação de competência.

Segregação de funções: consiste na separação de funções de tal forma que estejam segregadas entre pessoas diferentes, a fim de reduzir o risco de erros ou de ações inadequadas ou fraudulentas. Geralmente implica dividir as responsabilidades de registro, autorização e aprovação de transações, bem como de manuseio dos ativos relacionados.

Serviços de consultoria: atividade de auditoria interna que consiste em assessoramento, aconselhamento e serviços relacionados, prestados em decorrência de solicitação específica do órgão ou entidade da Administração Pública Federal, cuja natureza e escopo são acordados previamente e que se destinam a adicionar valor e a aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração da Unidade Auditada.

Unidade Auditada: unidade gestora ou administrativa para a qual Audin-MPU tem a responsabilidade de contribuir com a gestão, por meio de atividades de avaliação e de consultoria. No contexto dos trabalhos de avaliação e consultoria, o termo Unidade Auditada também pode ser compreendido como macroprocesso, processo, unidade gestora ou objeto sobre o qual incida um trabalho de auditoria.

Unidade consulente: a unidade gestora ou administrativa do Ministério Público da União para a qual a Audin-MPU tem a responsabilidade de contribuir com a gestão por meio da atividade de consultoria.

APÊNDICE A – DEMANDA DE CONSULTORIA



Demanda de Consultoria

Unidade Gestora :
 Dirigente Responsável :
 Cargo :
 E-mail do responsável/Telefone :
 Responsável técnico (ponto focal) :

1. Descrição da demanda

Descrever o assunto estratégico envolvido no processo de governança e/ou de gerenciamento de riscos e/ou de controles internos o qual se pretende consultar.

Acrescentar a motivação/justificativa da solicitação, delimitando o escopo da demanda e os valores a serem agregados e/ou os processos a serem aperfeiçoados com a execução da consultoria.

Por fim, apresentar q(s) expectativa(s) ou benefício(s) esperado(s) com a implementação dos trabalhos consultivos da Adin-MPU.

2. Descrição da documentação apresentada

A documentação deverá ser legível e abarcar o escopo da solicitação.

No caso de procedimentos eletrônicos, deverão ser indicados os documentos necessários à compreensão e atendimento da demanda de consultoria.

Em conformidade com o Manual de Consultoria da Auditoria Interna do Ministério Público da União de 2022, encaminha-se a presente demanda de consultoria à Análise de Admissibilidade de Consultoria - AAC.

Local, ___ de _____ de 20__.

Assinado digitalmente

Autoridade competente do órgão demandante

APÊNDICE B – ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE DE CONSULTORIA



ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE DE CONSULTORIA – AAC

A demanda sob o número ___/20__ preenche aos seguintes requisitos:

Descrição	Embasamento	Sim	Não
Pedido de autoridade competente	Item 5, "a" e item 5.1		
Assunto estratégico de gestão	Item 5 e item 5.1		
Agrega valor à gestão	Item 5.1, "b"		
Aperfeiçoa processos na organização	Item 5, "c" e item 5.1, "b"		
Ausência de cogestão no resultado	Item 5.1, "c"		
Afeta segregação de função	Item 5.1, "c"		
Existe capacidade operacional da AUDIN	Item 5.1, "d"		
Custos dos trabalhos x potenciais benefícios	Item 5, "g"		

Em conformidade com o Manual de Consultoria da Auditoria Interna do Ministério Público da União de 2022, admito a presente demanda de consultoria. Encaminhe-se à elaboração do Termo de Compromisso de Consultoria - TCC.

Ou

Em conformidade com o Manual de Consultoria da Auditoria Interna do Ministério Público da União de 2022, **NÃO** admito a presente demanda de consultoria pelas razões acima. Restitua-se à autoridade demandante para:

() devolução imediata; ou

() complementações, por instrução precária. (Citar os esclarecimentos ou documentos adicionais necessários à aceitação)

Prazo estimado de atendimento da demanda: _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__.

Assinado digitalmente
AUDITOR-CHEFE DO MPU

APÊNDICE C - TERMO DE COMPROMISSO DE CONSULTORIA



TERMO DE COMPROMISSO DE CONSULTORIA – TCC

Introdução

Descrever o objeto da consultoria, incluindo o problema a ser tratado, relativo à governança, gestão/gerenciamento de riscos e/ou controles internos.

1. Natureza dos Serviços de Consultoria

- **Assessoramento**
Descrever as questões que nortearão o trabalho.
- **Facilitação**
Indicar as atividades (reuniões, comitês, grupos de discussão, etc) que serão desenvolvidas para estimular e/ou fortalecer os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.
- **Treinamento**
Indicar o tipo de treinamento pretendido, formato, duração, alcance e as melhorias em processos de trabalho que podem ser proporcionadas por meio de atividades de capacitação conduzidas pela Audin-MPU.
- **Orientação**
Indicar o tipo de publicação pretendida, bem como as matérias e os tópicos específicos a serem abordados.

2. Objetivos Específicos

Elencar as metas se pretende atingir com o trabalho, inclusive o público beneficiado com os resultados desta consultoria.

Importante constar a descrição das expectativas de cada parte no processo de consultoria.

3. Escopo e Metodologia

Informar o escopo do trabalho de maneira a estabelecer a abrangência necessária e suficiente para alcançar os objetivos pactuados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a Unidade Consultente.

Neste campo, descrever ainda a metodologia que se pretende utilizar nos trabalhos de serviços consultivos a serem realizados, a qual pode variar na forma e no conteúdo de acordo com a natureza do trabalho.

Técnicas de auditoria a serem empregadas:



- a) aplicação de questionários
- b) aplicação de entrevistas para diagnóstico (como e para quem)
- c) outras técnicas

4. Não escopo

Descrever aquilo que não será esperado como resultado final do trabalho de consultoria, com base nos requisitos de aprovação e limites de atuação da Audin-MPU.

5. Equipe de Trabalho

Descrever a capacidade operacional momentânea, como sendo o número de servidores envolvidos, e a área de atuação, quando envolver uma ou mais Diretorias e/ou Divisão da Audin-MPU, para alcance dos objetivos pretendidos.

6. Recursos Necessários

Informar a necessidade de utilização de algum recurso relevante, como equipamentos, software ou estrutura física, necessários para consecução do resultado.

7. Cronograma

Informar os prazos em que se pretende desenvolver as atividades relativas ao trabalho consultivo, com definição dos períodos de início e fim. Poderá ser detalhado em etapas de planejamento, de execução e de comunicação ou apenas definir um prazo para a entrega do resultado da consultoria.

8. Responsabilidade das Partes

Registrar a responsabilidade dos envolvidos no processo de consultoria, de forma a esclarecer as obrigações e os limites de atuação das partes, a fim de garantir o atingimento dos objetivos do trabalho.

- **Audin-MPU** se responsabiliza por:

- a) executar os serviços consultivos de acordo com os entendimentos estabelecidos neste Termo, em cooperação com a Unidade Consulente e com a devida proficiência e zelo profissional;
- b) entregar os resultados na forma e no prazo estipulado neste Termo, mantendo a Unidade Consulente informada sobre a ocorrência de qualquer situação que possa impactar o planejamento estabelecido;
- c) não divulgar as informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;



- d) manter os objetivos do trabalho de consultoria alinhados com a missão, a visão e os valores dos ramos do Ministério Público da União e da Escola Superior do MPU; e
- e) providenciar as diligências externas que subsidiarão o desenvolvimento dos trabalhos de consultoria, quando necessários;

- A **Audin-MPU** se reserva ao direito de:

- a) prestar consultoria exclusivamente nos processos de governança, de gerenciamento de riscos, e/ou de implementação de controles internos da organização, sem assumir qualquer responsabilidade de gestão de competência da Unidade Consulente;
- b) estabelecer as técnicas de auditoria que entender necessárias à adequada realização dos serviços de consultoria;
- c) solicitar a Unidade Consulente esclarecimentos ou documentos adicionais, imprescindíveis para o desenvolvimento dos trabalhos acordados;
- d) comunicar à alta administração da Unidade Consulente quando a natureza e a materialidade ou os resultados dos trabalhos representem riscos significativos à organização;
- e) interromper ou suspender o trabalho no caso de identificação de atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares que impactem a execução dos serviços de consultoria, bem como sua eventual apuração;
- f) compartilhar as informações objeto desta consultoria com outras instâncias prestadoras de serviços de avaliação e consultoria, tais como órgãos de controle externo ou de defesa do patrimônio público ou colaboradores de outros órgãos ou entidades públicas que atuem na função de especialistas; e
- g) alterar, em decorrência de novo posicionamento dos órgãos de controle interno e externo, as propostas de melhorias decorrentes desta consultoria.

- A **Unidade Consulente** se responsabiliza por:

- a) disponibilizar tempestivamente informações, documentos e acesso a sistemas e ao pessoal necessários à execução dos trabalhos;
- b) manter os objetivos do trabalho de consultoria alinhados com a missão, a visão e os valores dos ramos do Ministério Público da União e da Escola Superior do MPU; e
- c) decisões e/ou ações tomadas como resultado das recomendações decorrentes dos serviços de consultoria;

- A **Unidade Consulente** guarda o direito a:

- a) manifestar-se pelo monitoramento ou não das recomendações emitidas em decorrência do trabalho aqui acordados, bem como pela divulgação ou não dos resultados em meio externo.

9. Plano de Comunicação



Registrar “o quê”, “quando”, “para quem” e “como” os resultados parciais e finais do trabalho serão comunicados. O plano pode ser atualizado sempre que as circunstâncias exigirem uma alteração.

Registrar também o entendimento firmado entre as partes acerca da forma, responsabilidades e época da publicação dos resultados da consultoria.

10. Monitoramento das Recomendações

Descrever o entendimento firmado entre as partes quanto ao monitoramento ou não das recomendações emitidas em decorrência do trabalho realizado e, caso positivo, sua forma e periodicidade.

11. Observações Finais

Informar quaisquer outros pontos específicos que sejam relevantes para a execução dos trabalhos.

Caso se trate de consultoria decorrente de trabalho de avaliação, incluir esta informação.

De acordo,

Brasília-DF, __ de ____ de 20__.

Assinado digitalmente
AUDITOR-CHEFE DO MPU

Assinado digitalmente
UNIDADE CONSULENTE

APÊNDICE D – MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA CONSULTORIA



Auditoria Interna do
Ministério Público da União

PGEA: 0.02.000.0000XX/202X-XX
SETOR RESPONSÁVEL: DIVISÃO/DIRETORIA
EQUIPE: XXXXXXXX, YYYYYYYY e ZZZZZZZZ
 XXXXXX@mpu.mp.br, YYYYYYYYYY@mpu.mp.br e
 ZZZZZZ@mpu.mp.br
E-MAILS:
UNIDADE: SIGLA DA UG
OBJETO DE CONSULTORIA: XXXXXXXXXXXXXXXXX

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE CONSULTORIA

Nº	Ação de Consultoria	Informações requeridas	Fontes de informação	Metodologia	Responsáveis	Etapas	Período
	Detalhamento da Ação de Consultoria	Informações que serão necessárias para realizar a consultoria.	Identificação de onde as informações requeridas estão disponíveis	É a forma como se alcançará os objetivos propostos para a ação de consultoria	Nome do(s) Servidores(es)	Planejamento Execução Comunicação Monitoramento	

APÊNDICE E – RELATÓRIO DE CONSULTORIA



Assinado digitalmente em 16/01/2023 16:59. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 89452391.badcc5d6.ee472678.a4120e22

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. ESCOPO.....	4
4. NÃO ESCOPO	4
5. MOTIVAÇÃO	4
6. ANÁLISE.....	4
7. CONCLUSÃO	5
8. PROPOSTA(S) DE SOLUÇÃO(ÕES)	5
9. APÊNDICE(S)	6

AUDIN-MPU

Relatório de Consultoria nº XX/20XX

RELATÓRIO DE CONSULTORIA AUDIN-MPU Nº XXX/2021

Unidade Requisitante : XXXXXX YYYYYY ZZZZZZ

Responsável : XXXXXX YYYYYY ZZZZZZ

Cargo : Cargo

Período de Realização
do Assessoramento : XX/XX/20XX a XX/XX/20XX

Equipe de
Assessoramento : Xxxxxx Yyyyyy Zzzzzz
Xxxxxx Yyyyyy Zzzzzz

1. INTRODUÇÃO

A consultoria é uma atividade de auditoria interna governamental que consiste em assessoramento, aconselhamento e outros serviços relacionados fornecidos à alta administração com a finalidade de respaldar as operações da unidade solicitante.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

2. OBJETIVO

Prestar consultoria a xxxx. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Página 3 | 6

3. ESCOPO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

4. NÃO ESCOPO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

5. MOTIVAÇÃO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

6. ANÁLISE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint

occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

7. CONCLUSÃO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

8. PROPOSTA(S) DE SOLUÇÃO(ÕES)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint

AUDIN-MPU

Relatório de Consultoria nº XX/20XX

occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

9. APÊNDICE(S)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

É o Relatório.

Brasília, data da assinatura digital.

XXXXXX YYYYYYY ZZZZZZ
Analista do MPU/Xxxx
(Assinado Digitalmente)

XXXXXX YYYYYYY ZZZZZZ
Técnico do MPU/Xxxxx
(Assinado Digitalmente)

De acordo.
À consideração do Senhor Auditor-Chefe.

XXXXXX YYYYYYY ZZZZZZ
Chefe da Divisão de Consultoria
(Assinado Digitalmente)

Aprovo o Relatório de Consultoria AUDIN-MPU nº xx/20xx.
Encaminhe-se à UG xxxx, para ciência.

XXXXXX YYYYYYY ZZZZZZ
Auditor-Chefe Adjunto
(Assinado Digitalmente)

XXXXXX YYYYYYY ZZZZZZ
Auditor-Chefe
(Assinado Digitalmente)

Página 6 | 6

APÊNDICE F - PLANO DE COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONSULTORIA

AUDIN-MPU

Plano de Comunicação dos Resultados da Consultoria

PLANO DE COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONSULTORIA

Tipo de serviço de consultoria :
PAINT de referência :
Diretoria(s)/Divisão(ões) :
executora(s)

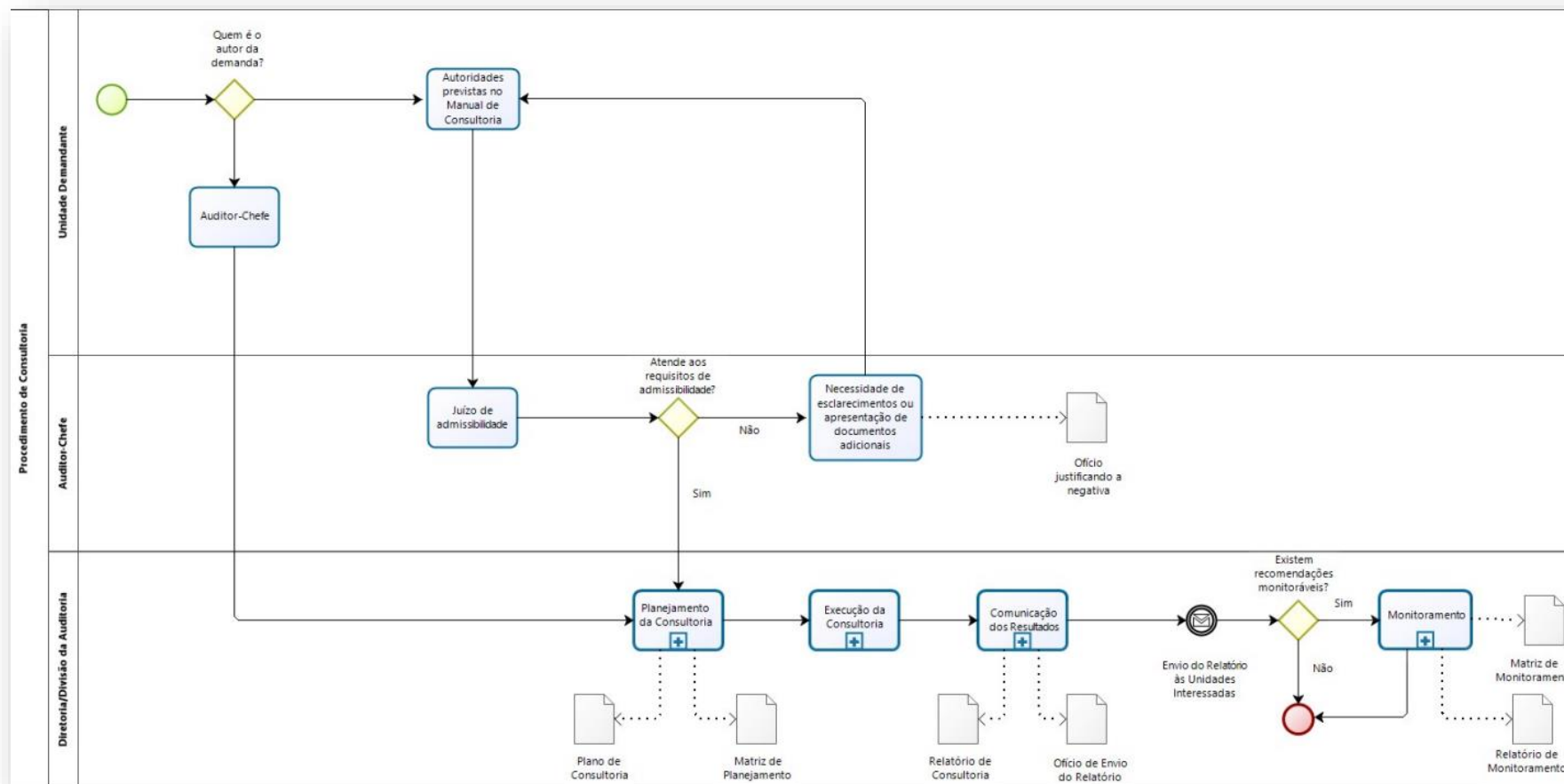
1. O que será comunicado?
2. Quando será comunicado?
3. Para quem será comunicado?
4. Como serão comunicados a análise e os resultados da consultoria?

Município, xx de xxxx de 2022

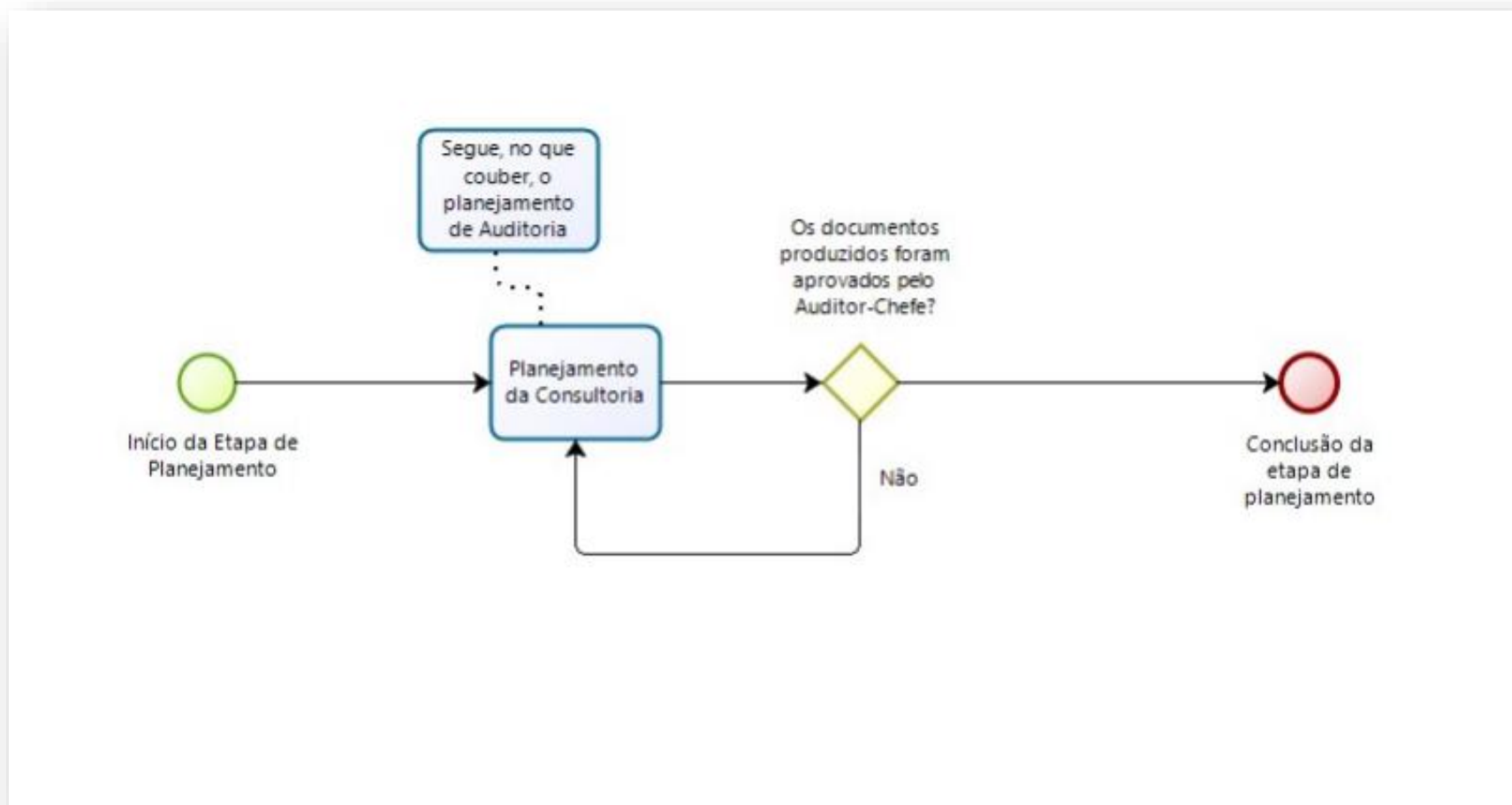
XXXXXX YYYYYY ZZZZ
Auditor-Chefe

APÊNDICE G – FLUXOGRAMAS

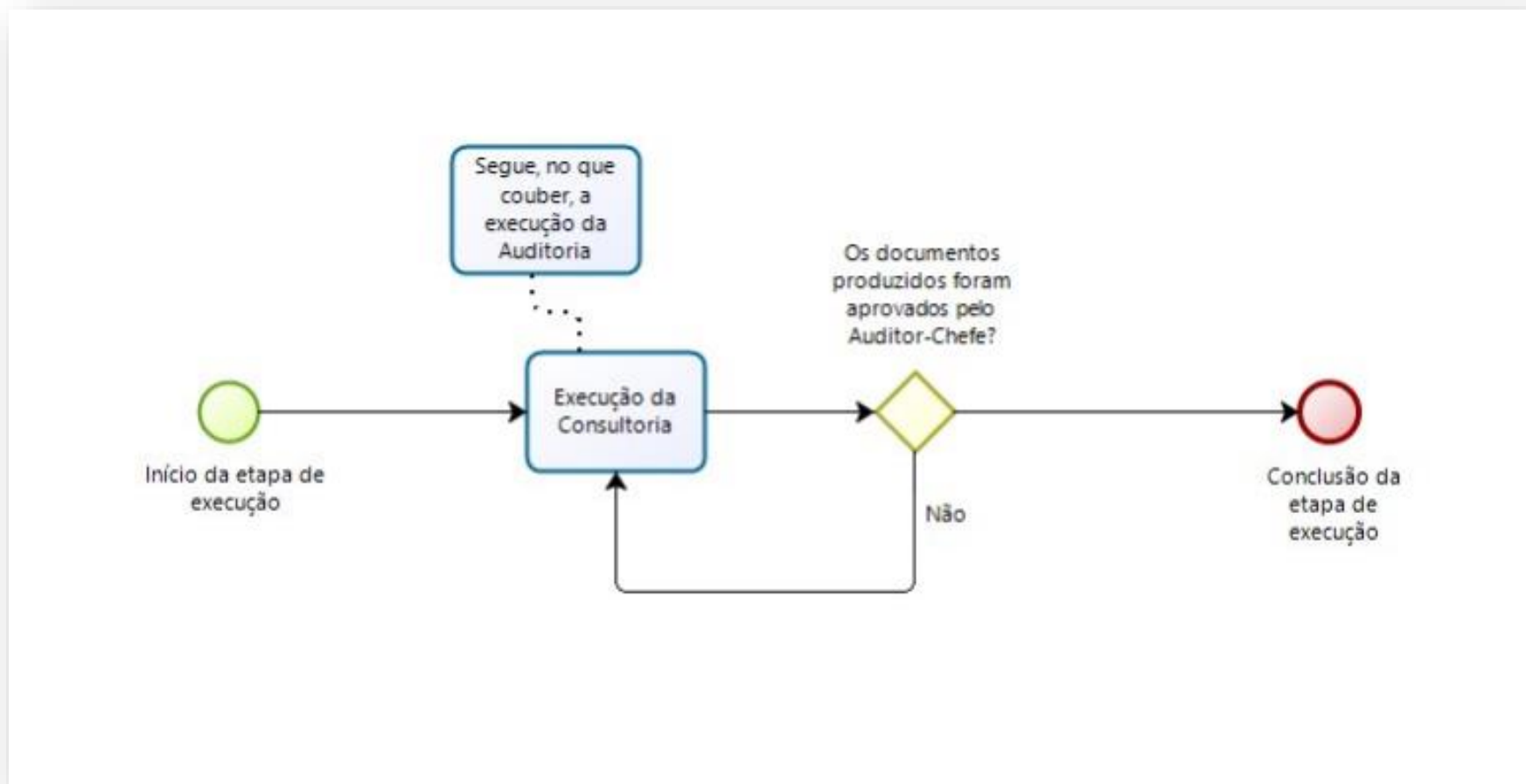
FLUXOGRAMA 1 – PROCEDIMENTO DE CONSULTORIA



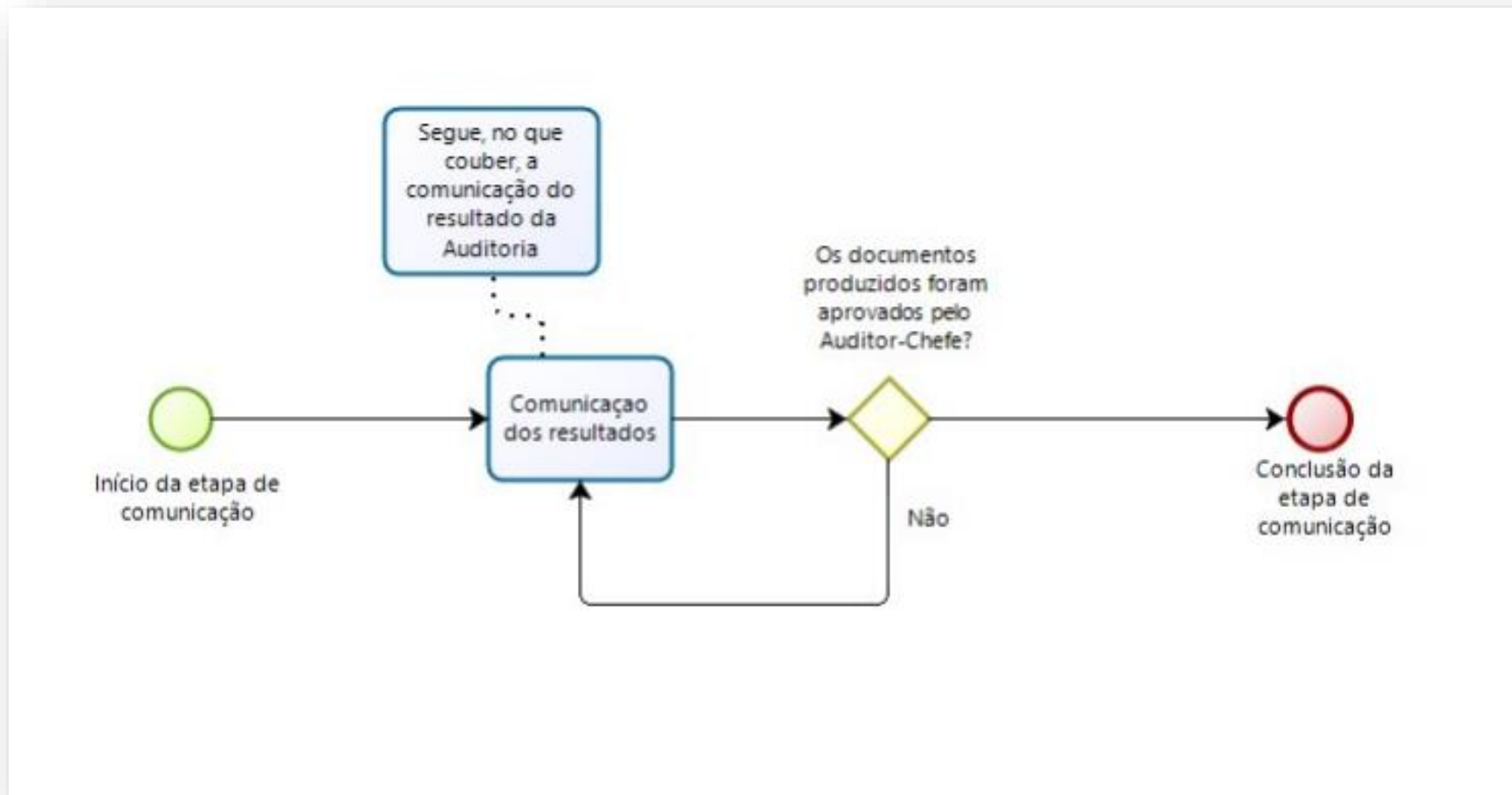
FLUXOGRAMA 1.1 – PLANEJAMENTO DE CONSULTORIA



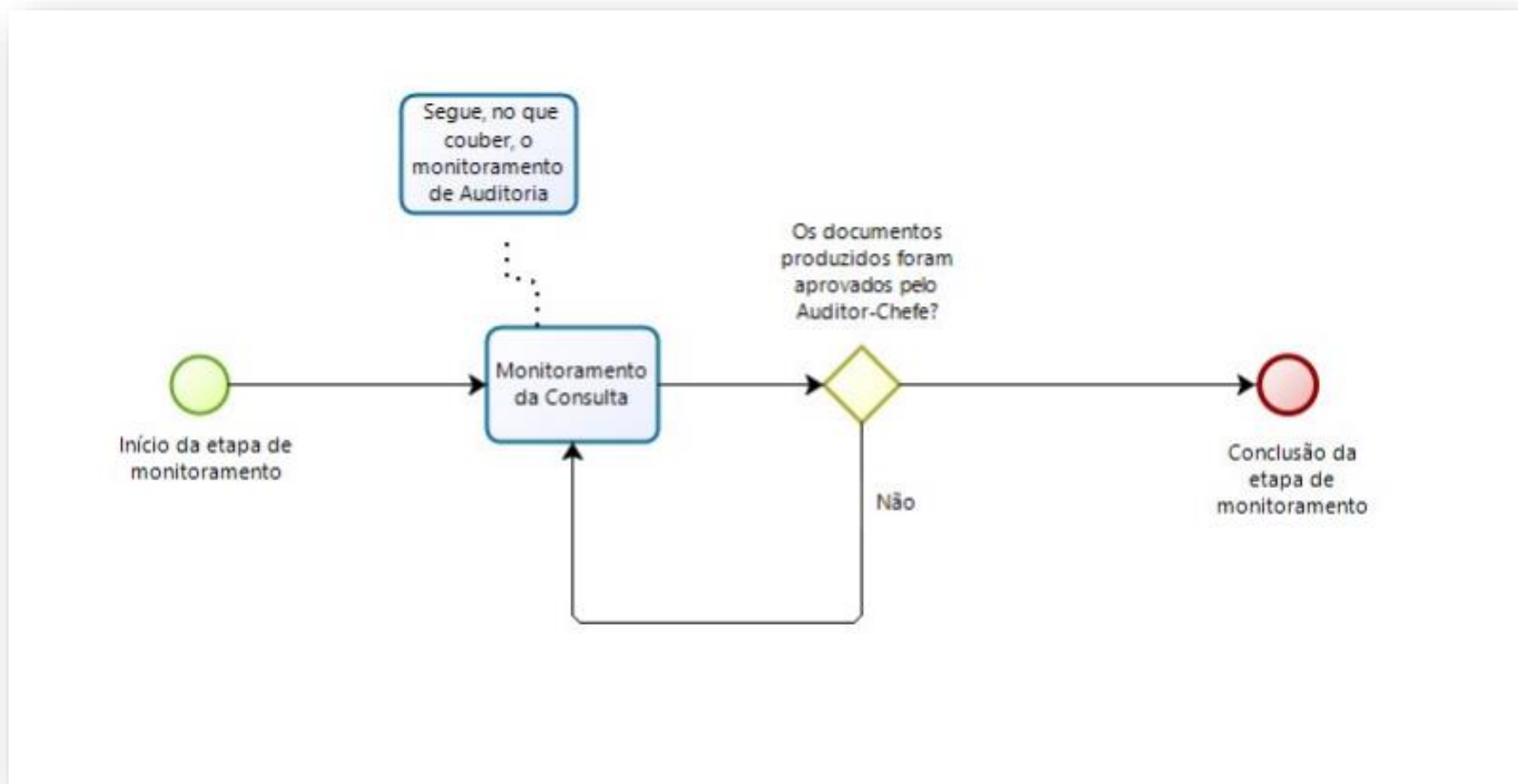
FLUXOGRAMA 1.2 – EXECUÇÃO DE CONSULTORIA



FLUXOGRAMA 1.3 – COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DE CONSULTORIA



FLUXOGRAMA 1.4 – MONITORAMENTO DE CONSULTORIA





MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00002409/2022 DOCUMENTO DIVERSO**

Signatário(a): **ANDRE FELIPE FLORES DA SILVA**

Data e Hora: **15/12/2022 18:50:15**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **RONALDO DA SILVA PEREIRA**

Data e Hora: **15/12/2022 19:08:36**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **JOSE GERALDO DO ESPIRITO SANTO SILVA**

Data e Hora: **16/12/2022 09:29:07**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **GLEICE VALERIA DA SILVA**

Data e Hora: **16/12/2022 09:35:58**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **EDUARDO DE SEIXAS SCOZZIERO**

Data e Hora: **16/12/2022 11:00:02**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCIA BARROS DE OLIVEIRA**

Data e Hora: **16/12/2022 13:23:29**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **JULIA LIMA COELHO**

Data e Hora: **06/01/2023 08:01:50**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MIRELE GOMES ROOS**

Data e Hora: **09/01/2023 16:45:20**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **SELMA AVON CAROLINO VANDERLEI**

Data e Hora: **11/01/2023 14:39:46**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCIO ALVES DE ANDRADE**

Data e Hora: **16/01/2023 13:51:15**

Assinado com login e senha



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00002409/2022 DOCUMENTO DIVERSO**

Signatário(a): **MICHEL ANGELO VIEIRA OCKE**

Data e Hora: **16/01/2023 16:59:34**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 89452391.badcc5d6.ee472678.a4120e22