



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO
DOS CONTROLES INTERNOS
AUDITORIA INTERNA/DNIT**



**Versão 1.0
1ª Edição - Março/2017**

DIRETOR GERAL
DIRETOR EXECUTIVO
AUDITOR CHEFE
AUDITOR CHEFE-SUBSTITUTO
DIVISÃO DE AUDITORIA
CHEFE DO APOIO GERAL DA AUDINT

Valter Casimiro Silveira
Halpher Luigi Mônico Rosa
Benedito Orlando Nava Castro
Danilo Fernandes de Medeiros
Danilo Fernandes de Medeiros
Cleiton Lima de Moura

AUTORES:

Marina Braz de Castro – Analista Administrativo/Contábil;

COLABORADORES:

Paula Edith Behrends Luz – Técnico Administrativo
Danilo Fernandes de Medeiros – Analista em Infraestrutura de Transportes

EQUIPE TÉCNICA - INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES:

Alberto Yoshikasu Maeda – Analista em Infraestrutura de Transportes
Danilo Fernandes de Medeiros – Analista em Infraestrutura de Transportes
Lídia Lopes Martins – Analista em Infraestrutura de Transportes
Pedro Murga Veloso Pinto - Analista em Infraestrutura de Transportes
Renan Xavier Ferreira – Analista em Infraestrutura de Transportes
Tiago Pereira Lopez – Analista em Infraestrutura de Transportes
Wilson Dias Almeida Júnior – Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes

EQUIPE TÉCNICA –ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA-CONTÁBIL

Alexandre Reche Correa – Analista Administrativo
Izabel de Souza Leão – Técnico em Contabilidade
Letícia Chaves do Nascimento – Técnico Administrativo
Marina Braz de Castro – Analista Administrativo/Contábil
Marcelo Canuto da Silva – Analista Administrativo

EQUIPE DE DEMANDAS EXTERNAS

Bruna Zanini Rodrigues – Técnico Administrativo
Érica Mayumi Yamada Tajima – Analista Administrativo
Paula Edith Behrends Luz – Técnico Administrativo

EQUIPE DE APOIO GERAL DA AUDINT

Cleiton Lima de Moura – Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes
Renata Valverde de Araújo - Técnico Administrativo

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. CONTROLES INTERNOS.....	5
3. RISCOS.....	5
4. COMPONENTES DO COSO I.....	6
4.1 Ambiente de Controle	6
4.2 Avaliação de riscos.....	6
4.3 Procedimentos de controle	7
4.4 Informação e comunicação.....	7
4.5 Monitoramento	8
5. TÉCNICAS DE AUDITORIA	8
6. QACI E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	9
6.1 Procedimentos	11
REFERÊNCIAS.....	14
ANEXO I – Questionário para o GESTOR da área auditada	15
ANEXO II – Questionário para servidores responsáveis pela execução	19
ANEXO III – Questionário para assessoria de demandas externas	25
ANEXO IV – Relação do QACI com os Questionários (Anexos I a III)	28

1. INTRODUÇÃO

O Manual de Procedimentos para Avaliação dos Controles Internos de utilização pela Auditoria Interna do DNIT tem o objetivo de atender uma parte da recomendação exarada no item 9.1.11 do Acórdão nº 2746/2015-TCU/Plenário. O item recomenda ao DNIT “[...] *incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e dos controles internos da organização; [...]*”. Em reforço, o artigo 10 da Instrução Normativa/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015 versa que:

“Art. 10. Para efetuar a avaliação dos controles internos, as unidades de auditoria interna deverão adotar as melhores práticas, considerando, no mínimo, os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento. ”

Os componentes citados na IN/CGU nº 24/2015 correspondem aos componentes de controles internos definidos no documento *Internal Control – Integrated Framework* (Controle Interno – Um Modelo Integrado), conhecido como COSO I, publicado pela organização americana COSO – *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (Comitê das Organizações Patrocinadoras).

Desse modo, este Manual possui a finalidade de definir os procedimentos que serão utilizados pela Auditoria Interna/DNIT na avaliação dos controles internos da autarquia. Objetiva-se, com isso, que a partir de cada ordem de serviço, respeitando sua natureza e escopo, a equipe responsável avalie os controles internos da unidade auditada.

A Auditoria Interna tem a responsabilidade de monitorar e avaliar a adequação dos controles internos e das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão. Logo, este órgão não deve apenas apontar irregularidades, mas perseguir a melhoria dos processos e práticas a partir do aperfeiçoamento do ambiente de controles.

As avaliações dos controles internos efetuada pelo Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União, do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas e do Banco Central do Brasil, entre outros, são baseadas na observação dos processos. Processo é uma sequência de tarefas (ou atividades) que ao serem executadas transformam insumos em um resultado com valor agregado. Exemplos: Compras e Aquisições, Aprovação de Projetos, Conformidade dos lançamentos contábeis etc.

Este Manual, que deverá ser atualizado periodicamente, baseou-se em metodologias de órgãos e instituições que avaliam seus controles internos com base em seus processos, entretanto, os procedimentos apresentados poderão ser adaptados à natureza de cada ordem de serviço.

Há cinco anexos neste documento:

- a) ANEXO I – Questionário para o GESTOR da área auditada;
- b) ANEXO II – Questionário para servidores responsáveis pela execução;
- c) ANEXO III – Questionário para assessoria de demandas externas;
- d) ANEXO IV – Relação do QACI com os Questionários (Anexos I a III);

2. CONTROLES INTERNOS

Controles Internos podem ser adequadamente compreendidos por meio da Teoria da Agência. A satisfação do titular depende da atuação do agente, portanto, o titular deve se assegurar de que a atuação do agente será aquela que satisfaça seu objetivo. Porém, os interesses do agente nem sempre estão alinhados aos do titular. Nesse caso, tem-se como resultado um conflito de agência ou conflito agente-titular e, para minimizar tais problemas, torna-se necessária a criação dos instrumentos de controle, pois dificilmente o titular terá condições de fiscalizar 100% dos atos praticados pelo agente. Esse conjunto de mecanismos de controles adotados para selecionar e monitorar os atos praticados pelos agentes denomina-se “controles internos”.

Os controles internos devem ser operados por pessoas em todos os níveis da organização, desde os mais altos (conselhos, diretorias) até o quadro de pessoal em geral.

O COSO define os controles internos da seguinte forma:

“Controle interno é um processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade.”

Com o COSO I, o papel dos controles internos foi ampliado e reconhecido como ferramentas de gestão e monitoramento de riscos em relação ao alcance dos objetivos da organização.

O controle interno, na área pública, tem o objetivo de ser um mecanismo de auxílio ao administrador público e instrumento de proteção e defesa do cidadão. Os controles contribuem para que os objetivos da organização pública sejam alcançados e que as ações sejam conduzidas de forma econômica, eficiente e eficaz, resultando na salvaguarda dos recursos públicos contra o desperdício, o abuso, os erros, as fraudes e as irregularidades.

3. RISCOS

Toda entidade, pública ou privada, ao desempenhar suas atividades, está sujeita a eventos, ou seja, incidentes e ocorrências oriundos de fontes internas ou externas, que podem afetar positiva ou negativamente a realização de seus objetivos. Quando um evento qualquer impacta positivamente a entidade ou seus objetivos tem-se a oportunidade, quando impacta negativamente tem-se o risco.

Assim, risco pode ser definido como a possibilidade de que um evento ocorra e afete de modo adverso o alcance dos objetivos da entidade. Cabe aos administradores, públicos ou privados, detectar esses riscos, determinando a probabilidade de sua ocorrência e o impacto que a sua realização teria nos objetivos da organização.

4. COMPONENTES DO COSO I

O documento COSO I discorre que controle interno é um processo constituído de cinco componentes que se inter-relacionam: Ambiente de Controle, Avaliação de Risco, Procedimentos de Controle, Informação e Comunicação, e Monitoramento.

4.1 Ambiente de Controle

O Ambiente de Controle refere-se a um conjunto de normas, processos e estrutura que servem de base para a condução do controle interno por toda a organização. Trata-se da atitude geral da empresa, ou seja o envolvimento, a conscientização e o comportamento da entidade a respeito da importância dos controles.

Segundo a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai), existem alguns elementos que influenciam o Ambiente de Controle da organização:

- integridade pessoal/profissional e os valores éticos da direção e do quadro de pessoal: determinam as preferências e juízos de valor da alta administração, os quais se traduzem em normas de conduta a serem obedecidas pelos demais funcionários. Eles devem demonstrar uma atitude de apoio ao controle interno, a qualquer tempo, durante toda a vida da organização;
- perfil dos superiores: refere-se à atitude estabelecida pela alta administração que refletirá em todos os aspectos das ações gerenciais, ou seja, se a alta administração, por exemplo, acredita que o controle interno é importante, os demais membros da organização sentirão essa atitude e responderão observando conscientemente os controles estabelecidos. Assim compreende-se que a postura dos dirigentes deve gerar uma atitude positiva, sendo decisiva para manter um costume de apoio ao controle interno de uma organização;
- competência: refere-se ao nível de conhecimento e habilidades necessárias para assegurar uma atuação ordenada, ética, econômica, eficaz e eficiente. É de grande importância que os gerentes e funcionários mantenham um nível de competência que permita o atingimento dos objetivos e missão da entidade. Uma forma de melhorar e manter a qualidade da competência dos funcionários, por exemplo, seria manter uma cultura de capacitação bem estruturada;
- estrutura organizacional: a definição de autoridades e responsabilidades, assim como a maneira como são delegadas, fortalece o ambiente de controle. O mesmo acontece com a maneira apropriada de prestação de contas;
- políticas e práticas de recursos humanos: é necessário ter um quadro de pessoal competente e confiável. Por isso, os métodos pelos quais as pessoas são contratadas, capacitadas, avaliadas, remuneradas e promovidas são aspectos importantes do ambiente de controle. A integridade na contratação e a capacitação formal para realização de suas tarefas são aspectos que devem ser assegurados.

4.2 Avaliação de riscos

Após a definição de metas e objetivos do órgão, deve-se identificar os riscos que podem ameaçar o alcance dos mesmos e, assim, formular uma abordagem para a gestão dos riscos e definir as atividades de controle interno necessárias para mitigá-los.

De acordo com a Intosai, a avaliação e gerenciamento de riscos envolve os seguintes aspectos:

- identificação do risco:
 - relacionado com os objetivos da entidade;
 - abrangente;
 - inclui riscos devidos a fatores externos e internos, tanto no nível da entidade, quanto de suas atividades;
- mensuração do risco:
 - estimativa da importância do risco;
 - avaliação da probabilidade de ocorrência do risco;
- avaliação da tolerância da organização ao risco;
- desenvolvimento de respostas: quatro tipos de respostas ao risco devem ser consideradas:
 - transferência;
 - tolerância;
 - tratamento;
 - eliminação.

4.3 Procedimentos de controle

Os procedimentos de controle são as políticas e as atividades que contribuem para assegurar que os riscos sejam geridos e os objetivos da entidade alcançados. Esses procedimentos ocorrem em toda a organização, em todas as dimensões da instituição, pois compreendem uma série de atividades, tais como: aprovação, autorização, verificação, reconciliação e revisão do desempenho operacional, da segurança dos bens e da segregação de responsabilidades.

Além dos procedimentos de controle preventivos e detectivos, ações corretivas são necessárias para complementá-los.

Os procedimentos de controles para serem efetivos devem:

- ser apropriados ao local e ao risco envolvido, ou seja, necessita o controle certo no local certo e sendo proporcional ao risco envolvido;
- funcionar de acordo com um plano de longo prazo, devendo ser realizado por todos os funcionários participantes do processo;
- ter um custo de aplicabilidade coerente com os benefícios de sua implantação;
- ser abrangentes e razoáveis.

4.4 Informação e comunicação

Aspectos de informação e comunicação eficazes são vitais para que uma entidade conduza e controle suas operações. Os gestores necessitam de comunicação relevante, confiável, correta e oportuna, relacionada tanto a eventos internos quanto a externos, para tomar decisões apropriadas.

Um dos canais mais críticos de comunicação é aquele entre a administração e o corpo técnico. A administração deve se manter bem informada sobre o desempenho, o desenvolvimento, os riscos e o funcionamento do controle interno, além de outros temas e eventos relevantes. Do mesmo modo, a administração deve manter seu corpo técnico bem

informado e fornecer feedback e orientações, quando necessárias. A administração deve também fornecer toda comunicação específica e objetiva, relacionada às expectativas de conduta. Isso inclui orientações claras da filosofia e enfoque do controle interno e da delegação de competência.

4.5 Monitoramento

O monitoramento consiste no acompanhamento das atividades de controle da unidade, com a finalidade de diminuir riscos e de implementar melhorias. Ele é necessário para assegurar que o controle interno esteja em sintonia com os objetivos, o ambiente, os recursos e os riscos.

Os sistemas de controle interno devem ser monitorados para avaliar a qualidade de sua atuação ao longo do tempo. O monitoramento é obtido por meio de acompanhamento contínuo ou avaliações específicas (ou ambos):

- monitoramento contínuo: é realizado nas operações normais e de natureza contínua da entidade. Ele inclui a administração e as atividades de supervisão e outras ações que o corpo técnico execute ao cumprir com suas obrigações. Envolve, também, ações contra os sistemas de controle interno irregulares, antiéticos, antieconômicos, ineficientes e ineficazes;
- avaliações específicas: a abrangência e a frequência dependerão da avaliação de risco e da eficácia dos procedimentos permanentes de monitoramento. As avaliações específicas abrangem a avaliação da eficácia do sistema de controle interno e asseguram que o controle interno alcance os resultados desejados, baseando-se em métodos e procedimentos predefinidos. As deficiências de controle interno devem ser relatadas ao nível adequado da administração.

5. TÉCNICAS DE AUDITORIA

As técnicas de auditoria prioritárias a serem utilizadas na avaliação dos controles internos administrativos são:

- indagação oral: uso de entrevistas junto ao pessoal da unidade auditada para obtenção de dados e informações. A entrevista é um método de coleta de informações que consiste em conversas individuais ou em grupo com pessoas selecionadas cuidadosamente e cujo grau de pertinência, validade e confiabilidade auxilie na coleta de informações. As entrevistas poderão ser reduzidas a termo, se o auditor considerar necessário. A indagação oral poderá ter auxílio de instrumentos como:
 - fluxogramas;
 - narrativas.
- observação das atividades e condições: tem a finalidade de avaliar se o levantamento do processo foi efetivo, materializado na narrativa e no fluxograma elaborado. Pode ser chamado de teste de percurso, que é efetuado por meio do exame de todas as fases do processo sobre uma amostra limitada de transações. Ele deverá comprovar que o sistema de controle interno funciona de forma coerente, eficaz e continuada. Os elementos da observação são:
 - identificação da atividade específica a ser observada;
 - observação de sua execução;
 - comparação do comportamento observado com os padrões estabelecidos;

- avaliação e conclusão.
- inspeção física: exame usado para testar a efetividade dos controles, particularmente daqueles relativos à segurança de quantidades físicas ou qualidade de bens tangíveis;
- rastreamento: investigação minuciosa, com exame de documentos, setores, unidades e procedimentos interligados, visando dar segurança à opinião do responsável pela execução do trabalho sobre o fato observado.

6. QACI E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos controles internos será realizada durante todas as ordens de auditoria, exceto as relacionadas a trabalhos oriundos de denúncias, e durante as ordens de serviços, dependendo do caso. Tal avaliação consistirá em uma nota oriunda do preenchimento do Quadro de Avaliação dos Controles Internos (QACI), constante do Anexo IV, por parte da equipe de auditoria. O QACI é um conjunto de afirmativas que visa auxiliar a avaliação dos controles instituídos para mitigar os riscos inerentes ao processo auditado. As afirmativas, pontuadas de 1 a 5, permitem a avaliação de cada componente do COSO I (Ambiente de Controle, Avaliação de Risco, Procedimentos de Controle, Informação e Comunicação, Monitoramento) no âmbito da unidade auditada. Os componentes do COSO I também serão pontuados de 1 a 5, conforme a média aritmética das afirmações pertencentes a eles.

Ao preencher o QACI, o auditor deverá considerar as respostas dos Questionários presentes nos Anexos I a III. Após verificação das informações de determinadas respostas, o auditor pontuará as afirmativas do QACI de 1 a 5, conforme as respostas de tais Questionários. Por exemplo, se a resposta de uma questão após verificação for “Totalmente Inobservada” e a afirmativa correspondente do QACI possuir apenas uma questão, com base na relação constante entre questões e afirmativas presente no Anexo IV, tal afirmativa será pontuada como 1. Se a afirmativa possuir mais de uma questão relacionada, conforme Anexo IV, sua pontuação será por média aritmética dos valores de suas questões.

Os procedimentos, listados no item 6.1 deste Manual, servem como auxílio na verificação das respostas dos questionários, cujo objetivo é avaliar se a afirmação constante no QACI se aplica, em qual proporção é observada, ou se não se aplica no âmbito da unidade auditada.

A pontuação de 1 a 5 tem por base o seguinte critério:

- (NA) Não se aplica: significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da unidade.
- (1) Totalmente Inobservada: significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da unidade.
- (2) Parcialmente inválida: significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua minoria.
- (3) Parcial: significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente observado, nem em sua minoria, nem em sua maioria, e sim exatamente em sua mediana.
- (4) Parcialmente válida: significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua maioria.
- (5) Totalmente válida: significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da unidade.

Quando uma afirmação for avaliada como “não se aplica”, ela não deverá fazer parte da base para calcular a nota média do componente.

Por fim, a avaliação dos controles internos da unidade analisada será efetuada de acordo com a média pontual dos cinco componentes, gerando uma Nota de Avaliação sobre os Controles Internos (NACI). A NACI terá pontuação de 1 a 5, entretanto, terá um significado diferente do observado na pontuação do QACI. A NACI quantificará o controle interno no processo e/ou unidade avaliada, que poderá ser considerado: ótimo, bom, regular, deficiente ou precário.

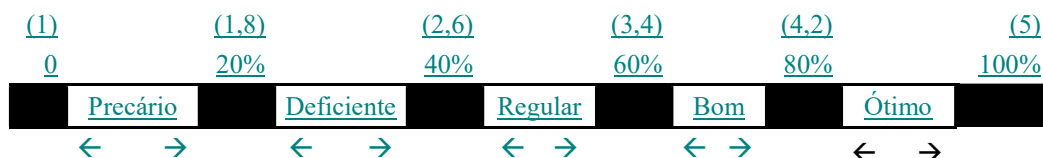
A nota de cada componente do COSO I e a NACI poderá ser convertida em valores percentuais, proporcionalmente, para melhor compreensão sobre o desempenho dos controles internos por parte da unidade avaliada. A Nota (1) corresponde a 0% de desempenho dos controles internos, a (2) a 25% de desempenho, a (3) a 50%, (4) a 75% e a (5) a 100%. As notas serão convertidas em percentuais por meio de proporção simples, regra de três.

A qualificação da nota em ótimo, bom, regular, deficiente e precário faz-se da seguinte forma:

- De 1 a 1,80, ou 0 a 20,00%: Precário;
- De 1,81 a 2,6, ou 20,01% a 40,00%: Deficiente;
- De 2,7 a 3,4, ou 40,01% a 60,00%: Regular;
- De 3,5 a 4,2, ou 60,01% a 80,00%, Bom;
- De 4,3 a 5, ou 80,01% a 100%: Ótimo.

Pode-se observar a qualificação da nota na Figura 1.

Figura 1: Escala de qualificação da Nota de Avaliação sobre os Controles Internos



Exemplo: Ao final da aplicação dos procedimentos de avaliação e preenchimento do QACI na unidade Alfa, fez-se a média das notas de (1) a (5) para cada componente do COSO I, sendo o resultado o seguinte:

- Ambiente de Controle: 3,6
- Avaliação de Risco: 2,5
- Procedimentos de Controle: 3
- Informação e Comunicação: 3,8
- Monitoramento: 4

A Nota de Avaliação sobre os Controles Internos corresponde a 3,38, tendo em vista que se calculou a média dos 5 componentes.

A fim de comunicar o resultado da avaliação à unidade Alfa, a equipe de auditoria converteu as notas de cada componente e a NACI em percentuais, conforme Quadro 1.

Quadro 1 – Notas e Percentuais (NACI)

	Nota	%	Cálculo
Ambiente de Controle	3,6	65	$[(3,6-1)/4] \times 100$
Avaliação de Risco	2,5	37,50	$[(2,5-1)/4] \times 100$
Procedimentos de Controle	3	50	$[(3-1)/4] \times 100$
Informação e Comunicação	3,8	70	$[(3,8-1)/4] \times 100$
Monitoramento	4	75	$[(4-1)/4] \times 100$
NACI	3,38	59,50	$[(3,38-1)/4] \times 100$
			$[(\text{nota}-1)/4] \times 100$

Assim, conforme Quadro 1, a NACI de 3,38 corresponde a nota, em termos percentuais, de 59,50%. Ou seja, na unidade Alfa, os controles internos possuem um desempenho regular.

As NACI de todas as unidades auditadas deverão ser publicadas na intranet do DNIT após apreciação do Relatório de Auditoria pelo Conselho de Administração do DNIT, o qual também a conterá. Além disso, a NACI integra os critérios observados na matriz de risco da Auditoria Interna para a elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT.

6.1 Procedimentos

Os procedimentos básicos para uma adequada avaliação do ambiente de controle interno consistirão em questionários, ou entrevistas, solicitação de narrativas, inspeções físicas, análises documentais e outras técnicas de auditoria.

As entrevistas deverão ser conduzidas com os principais gestores que executam o processo, trabalham na unidade auditada ou fiscalização/gerenciamento da obra. Para que a entrevista alcance seus resultados, é necessário que haja uma relação de interação entre entrevistador e entrevistado. O entrevistador deve ser discreto, atento e observador. O entrevistado, por sua vez, deve ser informado previamente dos objetivos da entrevista. Para que essa interação seja bem-sucedida, é importante que se busque um lugar reservado onde não haja interrupções. O conteúdo da entrevista consta dos questionários apresentados nos Anexos de I a III.

A entrevista deve ser planejada, com definição prévia dos entrevistados, dos documentos a serem solicitados e das atribuições dos membros da equipe de auditores durante a entrevista. O entrevistador deve ouvir com atenção, evitando distrair-se. O desvio do assunto por parte do entrevistado também deve ser evitado.

A entrevista deve ser encerrada de maneira positiva, permitindo ao entrevistado perceber que as informações concedidas foram importantes para o prosseguimento do trabalho de auditoria.

Alternativamente, o envio dos questionários constantes nos Anexos I a III para auto avaliação pelo gestor é possível. Os questionários deverão ser encaminhados, por meio de solicitações de auditoria, a respondentes previamente definidos. Preferencialmente, o Questionário constante do Anexo II deverá ser aplicado pessoalmente, em forma de entrevista.

O “Anexo I – Questionário para o gestor da área auditada” deverá ser enviado para a autoridade responsável pela unidade. Por exemplo, se o trabalho de auditoria se concentra em uma Coordenação-Geral, o respondente do questionário do Anexo I deverá ser o Coordenador-Geral de tal unidade. O “Anexo II – Questionário para servidores responsáveis pela execução” deverá ser encaminhado a servidores que operacionalizam as atividades da unidade, ou

macroprocesso, auditada. A quantidade de servidores respondentes, ou se estes deverão ou não ocupar cargo de chefia, é decisão do coordenador da ordem de auditoria, ou de serviço. O “Anexo III - Questionário para assessoria de demandas externas” deverá ser enviado para servidores, ou servidor, que executam atividades de assessoramento de sua unidade para responder demandas do TCU, CGU e da Auditoria Interna do DNIT.

Os questionários deverão ser encaminhados com o nome dos servidores que deverão respondê-los, conforme consta na Mensagem Inicial dos Anexos I a III.

A Mensagem inicial deverá esclarecer o respondente que:

- A Nota de Avaliação dos Controles Internos da unidade será publicada na *intranet*;
- As respostas dos questionários não deverão ser delegadas;
- O indício de manipulação, detectado pelo auditor, nas respostas dos questionários dos Anexos II e III pelo gestor da área ensejará na anulação de tais respostas, resultando em notas com valor 0 (zero) para as afirmações que englobam perguntas de questionários que foram anulados, prejudicando a NACI da unidade.

O auditor deverá analisar a veracidade das respostas dadas pelo gestor e servidores da unidade auditada, utilizando as técnicas de auditoria listadas no item “5. Técnicas de Auditoria” deste Manual e outras que tiver conhecimento.

O Quadro 2 lista exemplos de documentos que o auditor poderá solicitar para verificação das respostas obtidas nos questionários. Alguns documentos comprobatórios listados podem ser utilizados para verificar mais de uma questão. Recomenda-se que a verificação se dê nas questões cujas respostas foram classificadas, pelo respondente, a partir da opção “Parcial” até “Totalmente observada” a fim de otimização.

Quadro 2 - Suporte documento para verificação das respostas

Questões	Documentos para verificação das respostas para auxílio na aplicação de Técnicas de Auditoria
1	Manuais de procedimentos, rotinas de sistemas (perfis e senha), rotinas de supervisão de trabalhos, etc.
4	Plano de Capacitação Anual que engloba todos os servidores da unidade.
5	Expediente institucionalizado que detalha de forma prática as atribuições e responsabilidades de cada um dos seus setores.
6	Rotina de distribuições de informações necessárias para o desempenho dos servidores.
7	Levantamento gerencial dos custos dos controles internos.
8	Documentos de inventário patrimonial da unidade dos últimos 4 anos.
10	Rotina de descentralização de informações genéricas relativas ao setor.
12	Documentos que evidenciam delegação de funções; documentos decisórios assinados por subordinados.
13	Manuais de procedimentos, rotinas de sistemas (perfis e senha), rotinas de supervisão de trabalhos, etc. Documentos que evidenciam estabelecimento prévio de metas; relatórios gerenciais sobre o percentual de alcance das metas.
14	Plano de Capacitação Anual que engloba todos os servidores da unidade. Levantamento gerencial das necessidades de capacitação dos servidores da área.
17	Levantamento dos riscos operacionais e de integridade da unidade, provenientes de fatores internos e/ou externos.
18	Levantamento gerencial da probabilidade de ocorrência dos riscos
19	Plano de mitigação dos riscos.
20	Plano de prevenção/de contingência em caso de ocorrência dos riscos levantados.

22	Fluxograma
23	Documento gerencial com a escala de prioridades de execução das medidas mitigadoras.
24	Documento gerencial com a classificação dos riscos.
25	Documentos que evidenciam delegação de funções; documentos decisórios assinados por subordinados.
26	Plano de mitigação de riscos. Completude dos controles internos para os riscos identificados.
27	Processo administrativo de um caso exemplificativo do macroprocesso. Normas procedimentais da unidade.
28	Relatório gerencial com indicadores, dados e números estatísticos.
29	Levantamento gerencial do histórico de fraudes e perdas.
30	Documentos normativos que definem a competência para autorização de procedimentos chaves da unidade.
31	Documentos comprobatórios da existência de substitutos designados.
32	Documento formal que define a responsabilidade de cada servidor, ou setor da unidade auditada, que autoriza, executa, aprova, controla e contabiliza as operações em processos selecionados.
36	Rotina de descentralização de informações genéricas relativas ao setor.
38	Documento de designação de funcionários para executar as atividades de acompanhamento de acórdão do TCU.
39	Documento de designação de funcionários para executar as atividades de acompanhamento de recomendações da Audint e CGU.
40	Relatórios dos últimos 12 meses.
43	Levantamento gerencial do histórico de fraudes e perdas.
44	Levantamento de sindicâncias instauradas para apurar responsabilidades e de TCE na ocorrência de fraudes e desvios.
45	Rotina de descentralização de informações genéricas relativas ao setor.
46	Documento gerencial de cumprimento de prazos das unidades fornecido pela Auditoria Interna (Relatório Consad).

O Anexo IV relaciona as questões dos Anexos I a III com as afirmações do QACI.

REFERÊNCIAS

COMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION – COSO. Controle Interno – Estrutura Integrada: Sumário Executivo. Tradução: PriceWaterhouseCoopers. 2013.

COMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION – COSO. COSO ERM – Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada: Sumário Executivo – Estrutura. Tradução: PriceWaterhouseCoopers – Audibra. 2006.

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – Procedimento de Avaliação de Controles Internos Administrativos. Procedimentos de Controle – Data da Emissão: 27/02/2014. 2014.

INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI. Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público. Tradução: Tribunal de Contas do Estado da Bahia – TCE/BA – Brasil. Série Traduções – N. 13. 2007.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE. Plano de Avaliação dos Controles Internos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre para o exercício de 2014. 2013.

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE. Manual da Metodologia de Auditoria com Foco em Riscos – Auditoria de Processos. 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS - UFMG. MANUAL DE AUDITORIA INTERNA – Procedimento de Auditoria: PA-23. QACI.1 . 2013.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. DEROZA, Maria de Lourdes P. Controles Internos: Aspectos Gerais da Avaliação dos Controles de Gastos Precedidos de Licitação. 2014.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. OLKOWSKI, Gustavo Ferreira. Avaliação de Controles Internos na Administração Pública. 2011.

ANEXO I – Questionário para o GESTOR da área auditada

Mensagem Inicial

Este questionário deverá ser respondido diretamente pelo *(nome do gestor da área auditada)*, a fim de avaliar a percepção do gestor sobre os controles internos, sendo a delegação não aconselhada. Ao final da avaliação será emitido uma Nota de Avaliação dos Controles Internos, que será publicada na *intranet* do DNIT e utilizada na matriz de riscos de planejamento anual da Auditoria Interna.

Antes de responder o questionário, é necessário ter ciência que **as respostas poderão ser verificadas, a critério dos auditores, por meio de solicitação de comprovação documental, observação de procedimentos e outras técnicas de auditoria.** A **Nota de Controles Internos poderá ser alterada pelo auditor** após tal verificação. Respostas que se configurarem totalmente fora da realidade poderão ensejar constatações no Relatório de Auditoria.

Informa-se, que, diante de indício de interferência do gestor nos questionários que não são destinados a ele, a Auditoria Interna se reservará no direito de zerar a Nota de Avaliação dos Controles Internos que seria gerada a partir deste questionário.

Conceitos - respostas escalonadas	
Não se aplica	Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da unidade.
Totalmente Inobservada	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da unidade.
Parcialmente inválida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua minoria.
Parcial	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente observado, nem em sua minoria, nem em sua maioria, e sim exatamente de forma mediana.
Parcialmente válida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua maioria.
Totalmente válida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado, e institucionalizado, no contexto da unidade.

Questionário

1) Há alguma estrutura de controles internos instituída pela unidade?

(Estrutura de Controles Internos: conjunto de políticas e procedimentos adotados por uma organização para a vigilância, fiscalização e verificação, que permite prever, observar, dirigir ou governar os eventos que possam impactar, negativamente, na consecução de seus objetivos)

(Exemplo: manuais de procedimentos, acessos a sistemas por perfis e senhas, supervisão formal de trabalhos de subordinados)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

2) Na percepção do gestor, a estrutura de controles internos da unidade tem contribuído efetivamente para a consecução dos resultados planejados pela unidade?

(Percepção do gestor sobre os resultados: há levantamentos formais ou informais sobre o percentual de alcance das metas planejadas após a implementação de estruturas de controles internos; há conhecimento sobre a quantidade de produtos da unidade que não precisam ser refeitos após a implementação de estruturas de controles internos)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

3) Na percepção do gestor, a estrutura de controles internos instituída pela unidade é razoavelmente percebida pelos servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade?

(Os servidores/colaboradores têm conhecimento das políticas e procedimentos, manuais internos, regras de acessos a sistemas por perfis e senhas, supervisão formal de seus trabalhos)

(O gestor, periodicamente, faz reunião de equipe; encaminha novas políticas, procedimentos, regras e outros normativos correlatos para cada servidor/colaborador por e-mail)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

4) A unidade possui um Plano de Capacitação Anual unificado que observa as necessidades e as atividades funcionais de cada servidor?

(Plano de Capacitação Anual unificado: documento formal com estudo prévio que engloba todos os servidores)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

5) A unidade institucionaliza as atribuições detalhadas de cada um de seus setores?

(Atribuições detalhadas: detalhar de forma prática as atribuições e responsabilidades da unidade nos macroprocessos da autarquia, além do disposto no Regimento Interno do DNIT)

(Institucionalizar: formalizar e publicar para todos da organização, dar conhecimento amplo)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

6) A direção da unidade assegura que as informações necessárias para o desempenho dos servidores no cumprimento de suas atribuições sejam disponibilizadas para os mesmos de maneira apropriada, tempestiva, atual, precisa e de fácil localização?

(Informações necessárias: procedimentos operacionais padronizados, orientações internas, instruções normativas, etc.)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

7) Os custos dos controles internos da unidade são menores que os benefícios derivados de sua aplicação, com base em levantamento prévio?

(Se a unidade não possui levantamento prévio sobre os custos de realização de controles internos, a resposta será “Totalmente Inobservada”)

(Relação custos do controle x benefícios: o custo do controle não deve exceder aos benefícios que dele se espera obter. Controles mais onerosos devem ser estabelecidos para transações de valores relevantes)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

8) A rotina de conformidade em relação ao controle do patrimônio da unidade é realizada no mínimo anualmente?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

9) Na percepção do gestor, os servidores entregam a ele, com praticidade de transmissão, informações dotadas de qualidade e tempestividade?

(Informações com qualidade e tempestividade: permitem que o gestor tome decisões apropriadas)

(Praticidade de transmissão: a informação é entregue ao gestor com ferramentas simples)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

10) As informações genéricas relativas ao setor são descentralizadas para todos os funcionários da unidade de forma prática, tempestiva e global?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

11) Os funcionários da unidade relatam tempestivamente ao gestor quando identificam deficiências nos controles internos?

(Exemplos de deficiências nos controles internos: Sistemas que permitem dois acessos simultâneos com a mesma senha; processos que não passam por todos os setores que deveriam; lançamento de medição sem nota fiscal atestada previamente; saídas de veículos oficiais sem controle na portaria, etc)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

12) A unidade possui mecanismos de controle que possam vir a responsabilizar níveis subordinados aos gestores por eventos com impactos negativos (riscos que se concretizaram)?

(Gestor: responsável pela unidade ou macroprocesso auditado)

(Subordinados: função ou cargo de nível hierárquico inferior)

(Se a unidade não possui esse tipo de controle, a resposta deverá ser “Totalmente inobservada”)

(Exemplos: expedientes, devidamente controlados, que evidenciem delegação de determinadas funções internas; documentos decisórios assinados por subordinados; etc.)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

(Assinatura)

NOME DO RESPONDENTE

MATRÍCULA

CARGO

LOTAÇÃO

ANEXO II – Questionário para servidores responsáveis pela execução

Mensagem Inicial

Este questionário deverá ser respondido diretamente pelo servidor (*nome*) que faz execução dos processos da área auditada (*especificar nome da unidade ou macroprocesso auditado*), a fim de avaliar a percepção da área operacional sobre os controles internos. Diante de indício de interferência do gestor no questionário destinado aos servidores, a Auditoria Interna se reservará no direito de zerar a Nota de Avaliação dos Controles Internos que seria gerada a partir deste questionário.

Ao final da avaliação será emitido uma Nota de Avaliação dos Controles Internos, que será publicada na *intranet* do DNIT e utilizada na matriz de riscos de planejamento anual da Auditoria Interna. As respostas deste questionário não serão divulgadas.

Antes de responder o questionário, é necessário ter ciência que **as respostas poderão ser verificadas, a critério dos auditores, por meio de solicitação de comprovação documental, observação de procedimentos e outras técnicas de auditoria**. A **Nota de Controles Internos poderá ser alterada pelo auditor** após tal verificação. Respostas que se configurarem totalmente fora da realidade poderão ensejar constatações no Relatório de Auditoria.

Conceitos - respostas escalonadas	
Não se aplica	Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da unidade.
Totalmente Inobservada	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da unidade.
Parcialmente inválida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua minoria.
Parcial	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente observado, nem em sua minoria, nem em sua maioria, e sim exatamente de forma mediana.
Parcialmente válida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua maioria.
Totalmente válida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado, e institucionalizado, no contexto da unidade.

Questionário

13) Há alguma estrutura de controles internos instituída na unidade que contribui efetivamente para a consecução dos resultados planejados pela unidade?

(Estrutura de Controles Internos: conjunto de políticas e procedimentos adotados por uma organização para a vigilância, fiscalização e verificação, que permite prever, observar, dirigir ou governar os eventos que possam impactar, negativamente, na consecução de seus objetivos)

(Exemplo: manuais de procedimentos, acessos a sistemas por perfis e senhas, supervisão formal de trabalhos de subordinados, documentos que estabelecem metas na unidade; documentos que acompanham o alcance das metas na unidade)

(Percepção sobre os resultados planejados: há levantamentos formais ou informais sobre o percentual de alcance das metas planejadas após a implementação de estruturas de controles internos; há conhecimento sobre a quantidade de produtos da unidade que não precisam ser refeitos após a implementação de estruturas de controles internos)

(Unidade auditada: a Coordenação, Coordenação-Geral ou Diretoria em que esteja lotado)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

14) A unidade possui um Plano de Capacitação Anual unificado, como política de treinamento de servidores que trabalham no procedimento/área auditada, que assegura que as tarefas sejam executadas com destreza, eficiência, eficácia, efetividade e em conformidade com leis e regulamentos da unidade?

(Plano de Capacitação Anual unificado: documento formal com estudo prévio que engloba todos os servidores)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

15) As atividades funcionais que você executa contribui para o cumprimento dos objetivos, metas e atribuições da sua unidade?

(Se o respondente não possui conhecimento sobre objetivos, metas e atribuições da unidade deverá marcar a opção Totalmente Inobservada)

(Unidade auditada: a Coordenação, Coordenação-Geral ou Diretoria em que esteja lotado)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

16) Sua participação foi solicitada para a criação de instruções operacionais e padronização dos procedimentos da unidade auditada?

(Unidade auditada: a Coordenação, Coordenação-Geral ou Diretoria em que esteja lotado)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

17) A sua unidade busca identificar os eventos que potencialmente poderiam comprometer negativamente o atingimento dos objetivos do processo analisado e/ou da missão institucional do DNIT (risco), sejam estes ocasionados por transformações no ambiente interno ou externo?

(Exemplos de eventos - no ambiente interno: entrada de novos - e normalmente menos experientes servidores; falhas que começaram a ficar constantes nos sistemas informatizados, desenvolvidos para serem utilizados apenas pela unidade auditada; no ambiente externo: novos normativos que possam afetar o objetivo final do produto que o processo gera ou que possa afetar o processo em si; falhas que começaram a ficar constantes nos sistemas informatizados, desenvolvidos por outra unidade, de utilização comum por várias unidades)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

18) Na sua unidade, existe a identificação da probabilidade de ocorrência de riscos?

(Riscos: eventos capazes de afetar fatores fundamentais para o alcance das metas e objetivos traçados)

(Se sua unidade não identifica os riscos de suas atividades, o respondente deverá marcar “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

19) A sua unidade adota medidas mitigadoras relacionadas aos riscos identificados?

(Riscos: eventos capazes de afetar fatores fundamentais para o alcance das metas e objetivos traçados)

(Medidas mitigadoras: ações que buscam diminuir ou neutralizar os riscos, com a finalidade de garantir o alcance das metas e objetivos da unidade)

(Se sua unidade não identifica os riscos de suas atividades, o respondente deverá marcar “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

20) A unidade possui orientações formais e disponíveis a todos os servidores em caso de ocorrência dos riscos (resposta ao risco), como plano de prevenção, plano de contingência, etc.?

(Se sua unidade não identifica os riscos de suas atividades, o respondente deverá marcar “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

21) A unidade identifica os pontos críticos e as fragilidades do processo que considera mais significativos ao ponto de ser possível colocar em risco o cumprimento dos objetivos do processo em que o respondente participa, das competências regimentais da unidade, bem como as metas e atribuições institucionais do DNIT?

(Processo: macroprocesso (s) que o respondente atua rotineiramente)

(Macroprocesso: grandes conjuntos de atividades que guardam relação com um objetivo da unidade)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

22) Existe um fluxograma ou mapeamento de todo o processo em forma lógica e sequencial?

(Processo: macroprocesso (s) que o respondente atua rotineiramente)

(Macroprocesso: grandes conjuntos de atividades que guardam relação com um objetivo da unidade)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

23) A unidade possui uma escala de prioridades de atuação, em função dos riscos identificados?

(Escala de prioridades: ordem de execução das ações mitigadoras de riscos)

(Se sua unidade não identifica os riscos de suas atividades, o respondente deverá marcar “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

24) Os riscos diagnosticados na unidade são classificados em níveis operacionais, de informações e de conformidade?

(Se sua unidade não identifica e/ou não classifica os riscos de suas atividades, o respondente deverá marcar “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

25) A unidade possui mecanismos de controle que possam vir a responsabilizar níveis subordinados aos gestores por eventos com impactos negativos (riscos que se concretizaram)?

(Gestor: responsável pela unidade ou macroprocesso auditado)

(Subordinados: função ou cargo de nível hierárquico inferior)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

26) Para cada um dos riscos identificados, a unidade auditada implementou mecanismos de controle que minimizam a probabilidade de que os objetivos do macroprocesso/unidade sejam afetados?

(Macroprocesso: grandes conjuntos de atividades que guardam relação com um objetivo da unidade)

(Se sua unidade não identifica os riscos de suas atividades, o respondente deverá marcar “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

27) O funcionamento do macroprocesso analisado, ou dos processos da unidade auditada, condiz com os dispostos nas normas internas padronizadas e formalizadas?

(Macroprocesso: grandes conjuntos de atividades que guardam relação com um objetivo da unidade)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

28) A unidade ou o macroprocesso auditado possui indicadores, dados e números estatísticos?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

29) A unidade ou o macroprocesso auditado possui levantamento do histórico de fraudes e perdas?

(Se a unidade não possui esse tipo de levantamento, a resposta deverá ser “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

30) Existem normas, conhecidas pelos funcionários da unidade, que definem a competência para autorização de procedimentos chaves e/ou decisões críticas?

(Competência: atribuição, alçada) (Normas para autorização: procedimentos que devem ser feitos para que um determinado produto seja autorizado)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

31) Os servidores com competência para autorizar procedimentos chaves e/ou decisões críticas possuem substitutos previamente designados?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

32) A unidade define objetivamente o papel/responsabilidade de cada servidor nos seus principais macroprocessos, em respeito ao princípio de segregação de funções?

(Segregação de funções é princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

33) Os servidores possuem domínio das atividades do processo/unidade analisada?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

34) Os servidores da unidade auditada possuem noção da relação entre as atividades dos macroprocessos da unidade com a missão institucional do DNIT?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

35) Os funcionários da unidade recebem *feedback* sobre seu desempenho por parte da gerência?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

36) As informações relativas ao setor são descentralizadas para todos os funcionários da unidade, de forma sistemática e prática?

(Informações descentralizadas: gerência dá amplo acesso e conhecimento das informações relativas a normas, procedimentos, etc., que não sejam sigilosas, para todos os funcionários)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

37) Quando uma deficiência nos controles internos é relatada ao gestor, elas são adequadamente tratadas?

(Exemplos de deficiência nos controles internos: falta de controle organizacional, falta de alguns procedimentos internos, conluio entre funcionários, desvio de bens, ocorrência de erros em virtude de falta de instrução de funcionários, ocorrência de erros causados por negligência de funcionários, etc.)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

(Assinatura)

NOME DO RESPONDENTE

MATRÍCULA

CARGO

LOTAÇÃO

ANEXO III – Questionário para assessoria de demandas externas

Mensagem Inicial

Este questionário deverá ser respondido diretamente pelo servidor (**nome**) indicado(a) pelo gestor da unidade acerca dos acórdãos pertinentes do TCU, bem como pelo monitoramento das recomendações da Auditoria Interna e recomendações feitas pela CGU e assuntos de comunicação da unidade, a fim de avaliar a percepção da assessoria de demandas externas e oriundas da auditoria interna, sobre os controles internos. Diante de indício de interferência do gestor no questionário destinado aos servidores, a Auditoria Interna se reservará no direito de zerar a Nota de Avaliação dos Controles Internos que seria gerada a partir deste questionário.

Ao final da avaliação será emitido uma Nota de Avaliação dos Controles Internos, que será publicada na *intranet* do DNIT e utilizada na matriz de riscos de planejamento anual da Auditoria Interna. As respostas deste questionário não serão divulgadas.

Antes de responder o questionário, é necessário ter ciência que **as respostas poderão ser verificadas, a critério dos auditores, por meio de solicitação de comprovação documental, observação de procedimentos e outras técnicas de auditoria. A Nota de Controles Internos poderá ser alterada pelo auditor** após tal verificação. Respostas que se configurarem totalmente fora da realidade poderão ensejar constatações no Relatório de Auditoria.

Conceitos - respostas escalonadas	
Não se aplica	Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da unidade.
Totalmente Inobservada	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da unidade.
Parcialmente inválida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua minoria.
Parcial	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente observado, nem em sua minoria, nem em sua maioria, e sim exatamente de forma mediana.
Parcialmente válida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua maioria.
Totalmente válida	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado, e institucionalizado, no contexto da unidade.

Questionário

38) A unidade possui responsáveis formalmente designados para executar as atividades de acompanhamento dos acórdãos do TCU a ela pertinentes?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

39) A unidade possui responsáveis formalmente designados para executar as atividades de acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna e da CGU a ela pertinentes?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

40) A unidade edita um relatório/documento gerencial, no mínimo bimestralmente, de acompanhamento dos acórdãos do TCU, das recomendações da Auditoria Interna e da CGU?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

41) As informações necessárias para o desempenho dos servidores no cumprimento de suas atribuições são comunicadas de forma ampla e prática pelo gestor?

(Informações necessárias: tarefas a executar, normas, prazos, supervisor ou revisor designado, etc.)

(Comunicadas de forma ampla e prática: os servidores recebem todas as informações necessárias)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

42) Os funcionários do setor conseguem identificar nexos entre seus sistemas de Controle Interno e melhoria de seu desempenho?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

43) A unidade auditada possui levantamento do histórico de fraudes e perdas?

(Se a unidade não possui esse tipo de levantamento, a resposta deverá ser “Totalmente inobservada”)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

44) Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

45) As informações relativas ao setor são descentralizadas para todos os funcionários da unidade, de forma sistemática e prática?

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

46) A unidade fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva?
(A unidade responde as solicitações no prazo e mantém controle das solicitações atuais e históricas)

Nível de percepção/adoção da prática					
Não se aplica	Totalmente inobservada	Parcialmente inválida	Parcial	Parcialmente válida	Totalmente válida

(Assinatura)

NOME DO RESPONDENTE

MATRÍCULA

CARGO

LOTAÇÃO

ANEXO IV – Relação do QACI com os Questionários (Anexos I a III)

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS - QACI

AFIRMAÇÃO		Avaliação
Itens	Ambiente de Controle	Média Aritmética – Questões (Anexos I a III)
1	O gestor percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos e competências da unidade auditada e dão suporte adequado ao seu funcionamento.	1 2
2	Os mecanismos gerais de controle instituídos na unidade são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.	3 13
3	As normas internas necessárias ao funcionamento operacional da unidade são padronizadas e estão postas em documentos formais, com ampla divulgação.	5 6
4	Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores, dos diversos níveis da estrutura da unidade, na elaboração dos procedimentos e instruções operacionais.	16
5	Existe uma política de capacitação e treinamento de servidores sistêmica adequada para que os funcionários realizem as suas atribuições com segurança e destreza.	4 14
Itens	Avaliação de Risco	
6	Percepção adequada da importância do procedimento em análise para o cumprimento das competências regimentais e objetivos da unidade auditada.	15
7	Há clara identificação dos processos críticos e fragilidades do procedimento ou área analisado para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	21 22
8	É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	17 18 19
9	A unidade possui um plano de resposta adequado, divulgado em todos os níveis da unidade auditada, aos riscos considerados, em caso de ocorrências dos mesmos.	20
10	Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	23
11	É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	12 24 25

Itens	Procedimentos de Controle	
12	Para cada um dos riscos identificados, o setor implementou mecanismos de controle que minimizam a probabilidade de os objetivos da atividade não serem alcançados.	26
13	As atividades de controle adotadas pela unidade possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	7
14	Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	29 43
15	Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.	44
16	O funcionamento do processo analisado condiz com o disposto nas normas internas padronizadas e formalizadas.	27
17	Há políticas de procedimentos para assegurar que decisões críticas sejam tomadas com aprovação adequada.	30 31
18	São adotadas providências para garantir que na realização de procedimentos conflitantes seja observado o princípio da segregação de funções.	32
19	Há rotina de conformidade periódica em relação ao controle do patrimônio sob responsabilidade do setor.	8
Itens	Informação e Comunicação	
20	A direção assegura a comunicação das informações necessárias para o desempenho dos servidores no cumprimento de suas atribuições.	6 41
21	Existem indicadores do processo, dados e números estatísticos.	28
22	Os servidores da área possuem grau de domínio das atividades correlatas ao processo analisado, da relação dessas atividades com os demais processos da unidade e com a missão institucional do DNIT.	33 34
23	As informações consideradas relevantes pela unidade são dotadas de qualidade e tempestividade suficientes para permitir ao gestor tomar decisões apropriadas, considerando a praticidade de transmissão da informação dos funcionários ao gestor.	9
24	Os funcionários recebem, tempestivamente, informações sobre o seu desempenho.	35
25	A comunicação das informações relativas à unidade, genericamente, perpassa todos os funcionários do setor.	10 36 45
26	A unidade fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva.	46

Itens	Monitoramento	
27	Os funcionários da unidade conseguem identificar nexos entre seus sistemas de controle interno e melhoria de seu desempenho.	42
28	Há a identificação dos responsáveis pelo acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna, da CGU e das determinações do TCU.	38 39
29	O acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna e da CGU, além das determinações do TCU, é realizado de forma periódica.	40
30	As deficiências de controle interno identificadas são reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado e adequadamente tratadas.	11 37

A pontuação de 1 a 5 tem por base o seguinte critério:

(NA) Não se aplica: significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da unidade.

(1) Totalmente Inobservada: significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da unidade.

(2) Parcialmente inválida: significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua minoria.

(3) Parcial: significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente observado, nem em sua minoria, nem em sua maioria, e sim exatamente de forma mediana.

(4) Parcialmente válida: significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da unidade.