

## **SUBPRODUTO 9: Definir procedimento de acompanhamento das recomendações da auditoria (follow-up) (POP)**

A atividade de monitoramento é uma etapa fundamental nos trabalhos de auditoria. Seu objetivo é verificar a implementação das recomendações emitidas pela UAIG e os resultados alcançados pela Unidade Auditada no Plano de Auditoria Interna. Baseado nas determinações das legislações: na Seção IV da Instrução Normativa N° 3, de 9 de junho de 2017 da SFC, no Item 7 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, bem como na Instrução Normativa N° 10, de 28 de abril de 2020 da CGU.

Para que o processo de monitoramento seja desenvolvido devem-se seguir as seguintes etapas (item 7.1 do MOT):

- 1) estabelecer um prazo para o envio de resposta pela Unidade Auditada;
- 2) receber e avaliar as respostas da Unidade Auditada;
- 3) realizar os testes, quando necessário;
- 4) comunicar à Unidade Auditada das conclusões obtidas pela UAIG; e
- 5) estabelecer um processo de comunicação da situação da implementação das recomendações à alta administração ou ao conselho, se houver.

### **9.1 FORMAS E CRITÉRIOS DE MONITORAMENTO (item 7.2 do MOT/CGU-2017)**

Para avaliar a resposta da Unidade Auditada às recomendações emitidas, deve-se adotar as seguintes estratégias, as quais não são excludentes entre si:

- 1) preestabelecer um período para verificar a situação de todas as recomendações;
- 2) realizar trabalhos de avaliação da qualidade das ações corretivas implementadas; e
- 3) proceder o acompanhamento de recomendações pendentes programada na mesma área da Unidade Auditada.

Monitorar as recomendações oriundas de trabalhos de consultoria definido durante o planejamento do trabalho, em conjunto com a Unidade Auditada e documentar adequadamente o processo (item 7.2.1 do MOT).

Posicionar a situação das recomendações dentro do prazo de implementação até atingirem a situação ideal (item 7.2.2 do MOT).

### **9.2 MONITORAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES REITERADAMENTE NÃO ATENDIDAS (item 7.3 do MOT/CGU-2017)**

É de responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada e zelar pelo cumprimento das recomendações emitidas pela UAIG que poderá de aceitar o risco. Porém caso decida não implementar a recomendação deverá ser formalmente documentada a decisão.

### **9.3 COMUNICAÇÃO DA SITUAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES (item 7.4 do MOT/CGU-2017)**

Registrar a situação, o percentual de implantação de todas as recomendações e, também, a situação das recomendações relacionadas a objetos de maior risco.

### **9.4 QUANTIFICAÇÃO E REGISTRO DOS BENEFÍCIOS (item 7.5 do MOT e IN 10/2020 da CGU)**

A UAIG deve adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes de sua atuação. O registro desses benefícios possibilita que os resultados efetivos dessa atividade sejam apropriados tanto no âmbito interno das organizações públicas (pela própria UAIG, pela alta administração, etc.), quanto no âmbito externo (pela sociedade, que é a financiadora e a usuária dos serviços prestados pelo poder público). Constitui, portanto, uma forma de as UAIG prestarem contas à sociedade dos resultados alcançados e, conseqüentemente, dos recursos empregados nas suas atividades.

A sistemática adotada pela UAIG deve observar critérios uniformes de classificação que favoreçam a compilação e a comparação desses registros, em conformidade com este Manual e com regulamentação a ser emitida pelo órgão central do SCI.

Para que os benefícios da atuação da UAIG sejam registrados, é preciso que o benefício seja efetivo. Há, no entanto, outros requisitos para a realização do registro, quais sejam: o impacto positivo ocorrido na gestão pública; a existência de nexos causal entre a atuação da UAIG e o impacto causado pelas recomendações/orientações; e o período em que o benefício se deu.

1) impacto positivo ocorrido na gestão pública quanto os princípios da eficácia, eficiência, legalidade e a efetividade (item 7.5.1);

2) evidências dentro do nexos causal entre a atuação da UAIG e o impacto causado pelas recomendações (item 7.5.2);

3) período em que o benefício ocorreu (item 7.5.3);

4) forma de cálculo dos benefícios financeiros (item 7.5.4);

5) classificação dos benefícios (item 7.5.5); e

6) validação (item 7.5.6).

### **9.5 CONCEITOS BÁSICOS (IN/CGU Nº 10-2020)**

Prejuízo: dano ao erário cabível de reposição de bens e valores.

Benefício: impacto positivo na gestão pública a partir da implementação de orientação ou recomendação. Divide-se em:

- Benefício Financeiro: o qual possa ser representado monetariamente; e

- Benefício Não Financeiro: o qual não seja passível de representação monetária.

## **9.6 REQUISITOS (IN/CGU Nº 10-2020)**

Impacto Positivo na Gestão: existência de melhoria na implementação nas políticas públicas e nos macroprocessos.

Nexo Causal: constatada a situação ou o potencial de melhoria na gestão.

Benefício Financeiro Líquido: resultado da subtração do valor do benefício financeiro bruto dos custos de adoção da medida.

## **9.7 REGRAS DE CONTABILIZAÇÃO (IN/CGU Nº 10-2020)**

Processo de Contabilização: atualmente são registradas por meio de planilha excel, porém está em fase de implementação o sistema informatizado E-aud fornecido pela CGU.

Critério Temporal: no exercício atual ou dentro dos dois exercícios anteriores. É importante ressaltar que esta limitação se aplica ao período de adoção da medida.

Evidenciação: impacto positivo na gestão através de memória de cálculo do benefício ou formalização dos papéis de trabalho.

Validação dos Benefícios: estabelecer instâncias de aprovação na estrutura de governança.

## **9.8 CLASSES DE BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS (IN/CGU Nº 10-2020)**

Benefícios Financeiros serão contabilizados:

- Gastos evitados: não aderentes aos princípios da legalidade ou economicidade; e

- Valores recuperados: devolução do recurso aos cofres públicos.

Benefícios Não Financeiros quanto à dimensão:

- Missão, Visão e/ou Resultado: benefício afetou os processos finalísticos;

e

- Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos: afetou os processos de apoio e/ou gerenciais.

Benefícios Não Financeiros quanto à repercussão:

- Transversal: impacto no âmbito de outras Unidades;

- Estratégica: foi tratado pelo mais alto nível estratégico e decisório da Administração da Unidade; e

- Tático/Operacional: atividades internas ou operacionais adotadas pelo gestor.

## **9.9 DIRETRIZES PARA CONTABILIZAÇÃO DE CASOS ESPECÍFICOS (IN/CGU Nº 10-2020)**

- Cancelamento de contratos /convênios;

- Redução do preço de referência de editais;

- Não garantia de que o gasto continuaria sendo executado;

- Instauração de sindicância ou PAD cabe registro como benefício não financeiro;

- Benefícios financeiros que envolvem gastos entre instituições;

- Recursos financeiros de outros entes federativos;

- Valores inscritos em Dívida Ativa da União provável retorno aos cofres públicos;
- Casos de obras em que se identificou sobrepreço ou superfaturamento; e
- Tomada de Contas Especiais, se não há certeza de retorno aos cofres públicos.

## 9.10 FLUXOGRAMA DE VALIDAÇÃO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS

Para a validação do benefício, seja ele financeiro ou não financeiro, o qual é gerado nos trabalhos da UAIG fica estabelecido o fluxo abaixo para aprovação por parte autoridade responsável.



Intervenientes: Analista da Ciset, Gerente de Auditoria e Secretário de Controle Interno

Especificidade do processo: Analista Gera processo, apresenta ao Gerente de Auditoria para Ratificação/Retificação, que por sua vez, leva ao Secretário da Ciset que valida ou invalida o benefício apresentado, atendendo a segregação de funções.

Por fim, para que os benefícios da atuação da UAIG sejam registrados, é preciso que o benefício seja efetivo.

Observação: os registros de benefícios serão realizados no sistema e-Aud.

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL GERAL – GEAUD:**

Até que o Sistema e-Aud esteja disponível para utilização, o monitoramento e a apuração de benefícios será realizada no modelo consignado no Anexo 1, considerando os seguintes passos:

1º passo: consolidar os achados e as recomendações constantes dos relatórios emitidos pela GEAUD, que necessitem resposta por parte da Unidade Auditada em um Plano de Providências Permanente (PPP). Com vista ao feedback quanto ao fato da recomendação ter sido efetivamente implantada;

2º passo: Registrar as respostas da Unidade Auditada em uma planilha de Excel (na falta de um sistema informatizado), com vista a agregar valor a gestão em mensurar os benefícios agregados à administração, seja ele financeiro, através de uma memória de cálculo, ou não financeiros através de melhorias de processos.

3º passo: Registrar as observações e as análises da Ciset com vista a validar as recomendações e os benefícios registrar o prazo da implantação (conforme combinado anteriormente), para fins de notificar a Unidade Auditada do não cumprimento de prazo ou por ter tomado providências que não atenderam a recomendação.

4º passo: inserir no sistema SEI (na ausência de outro sistema informatizado) os papéis de trabalho, para fins de possibilitar futura consulta.

5º passo: manter-se informado das legislações em vigor no trato da metodologia de contabilização de benefícios, para fins de subsidiar na Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental.

## ANEXO 1

### PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE - UNIDADE AUDITADA/RELATÓRIO

Achado	Recomendação da Ciset	Resposta UA	Prazo	Resposta	Observações	Análise da Ciset
Informação que indica a existência de falha relevante à Administração.	Posicionamento da UAIG ao final dos trabalhos de auditoria com base nas análises realizadas pela equipe com base no achado de auditoria.	Providência implantada pela UA na adoção da recomendação pela UAIG.	Data para a adoção da medida, feita pelo Gestor da UAI.	Visão e avaliação feita pela UAIG na resposta na resposta dada pela UAI quanto da implantação da recomendação.	Feedback à Unidade Auditada com vista às conclusões obtidas pela UAIG no monitoramento da recomendação.	Registrar a situação: implementada, não implementada ou o percentual de implantação.