

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO,
ATUÁRIA E CONTABILIDADE
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

AUDITORIA DE INFORMÁTICA

JOSÉ CLÁUDIO LESSA SANTOS JÚNIOR

FORTALEZA, JULHO/99.

AUDITORIA DE INFORMÁTICA

JOSÉ CLÁUDIO LESSA SANTOS JÚNIOR

Orientador: VICENTE LIMA CRISÓSTOMO

Monografia apresentada à
Faculdade de Economia,
Administração, Atuária e
Contabilidade, para obtenção
do grau de Bacharel em
Ciências Contábeis.

FORTALEZA – CE

1999

Esta monografia foi submetida à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis, como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis, outorgado pela Universidade Federal do Ceará – UFC e encontra-se à disposição dos interessados na Biblioteca da referida Universidade.

A citação de qualquer trecho desta monografia é permitida, desde que feita de acordo com as normas de ética científica.

Média

José Cláudio Lessa Santos Júnior

Nota

Prof. Vicente Lima Crisóstomo

Nota

Prof.(a) Maria das Graças Arrais

Nota

Prof. José Willian Parciano

Monografia aprovada em 22/07/1999.

Agradecimentos

A DEUS,

Aos meus pais que sempre depositaram confiança em mim e que, com muita paciência e dedicação, orientaram-me em todos os aspectos da minha vida, apostando em meus sonhos e desejando meu sucesso,

Aos meus irmãos pela grande força,

Ao professor Vicente Crisóstomo pela dedicação dispensada na orientação do presente trabalho.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	01
2 AUDITORIA ANALÍTICA E AUDITORIA DE SISTEMAS	03
2.1 DEFINIÇÃO	05
2.2 TIPOS DE AUDITORIA	06
AUDITORIA EXTERNA	06
AUDITORIA INTERNA	07
2.3 FASES DA AUDITORIA ANALÍTICA	09
2.3.1 Revisão e avaliação de sistema	09
2.3.2 Investigação das Deficiências	14
2.4 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	15
2.5 PRINCIPAIS SISTEMAS	19
2.6 AUDITORIA DE SISTEMAS	20
2.7 AUDITORIA EM INFORMÁTICA	21
2.7.1 Pressupostos Básicos	23
3 PROPOSTA DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS	24
4 CONCLUSÃO	47
5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	49
6 ANEXOS	50

1 INTRODUÇÃO

A utilização de sistemas informatizados no mundo moderno já é um fato, considerando-se sua utilização em empresas de alta tecnologia até o uso doméstico. As empresas necessitam de informações precisas, confiáveis, tempestivas e de qualidade, para poderem competir dentro de um mercado dinâmico e cada vez mais moderno. A utilização do computador tem influenciado diretamente os controles internos de organização, visto que várias funções antes exercidas manualmente, são executadas pelo próprio computador, tais como: validação, comparações, cálculos tomadas de decisões e controles, reduzindo assim, o número de pessoas envolvidas no processamento das transações.

O sucesso da empresa moderna está intimamente ligado à qualidade de seus sistemas de informações. É função dos sistemas de informações processar diariamente os dados operacionais e prover informações relevantes ao processo decisório. A vida da empresa atual está cada vez mais dependente dos recursos de computação. Verifica-se que em todas as áreas operacionais da empresa existe a oportunidade de automação.

O controle das informações é uma necessidade básica para que a administração possa comandar o destino da empresa com segurança e que os mesmos estejam inseridos em um ambiente que garanta a autenticidade da informações oferecidas e dos procedimentos adotados. Pela dinâmica do sistema operacional da empresa, a administração deve ser capaz de atuar com eficácia nas fases de operação da organização, criando novas oportunidades e dirimindo problemas.

O benefício esperado do sistema de informação só é possível quando a integridade dos dados é preservada no processamento. A tomada de decisão baseada em informações imprecisas, geralmente ocasiona custos operacionais imprevisíveis ou perda de oportunidades e de posição de mercado competitivo. Objetivando ter-se informações confiáveis, rápidas, oportunas, úteis para o processo decisório, operacionalização ou atendimento à necessidade legal, a administração deverá investir e adotar controle de proteção aos equipamentos, dados e processos utilizados nos seus sistemas de informações, principalmente quando tratar-se de um sistema informatizado.

O efetivo controle e proteção do sistema de informações deve ser procedido pela adoção de sistemáticas que bloqueiem alterações não autorizadas e acessos indevidos aos dados do sistema. Um adequado sistema de controle interno, tende a diminuir os riscos de tais ocorrências. A auditoria interna objetiva prover o equilíbrio adequado dos controles, contribuindo para garantir um ambiente de sistemas de informação controlado e confiável, para que a administração possa avaliar considerações sobre custo/benefício e obter um sistema de informática equilibrado, com pleno domínio das transações e controle interno.

No campo de auditoria, observamos que existe necessidade de adotar-se uma técnica, com metodologia própria, para exercer-se atividades de auditoria direcionada para a avaliação de normas, procedimentos e controles de um sistema de informática, ou seja, uma auditoria analítica dos sistemas de informações, considerando-se que os auditores internos que habitualmente praticam auditoria operacional, já dispõem de conhecimentos de características e condições operativas de sistemas de informática.

A auditoria analítica utiliza, basicamente, a descrição fluxografada das rotinas e sua aplicação na avaliação dos controles internos, técnica esta que foi desenvolvida por R.M. Skinner e R.J. Anderson (1975) em Auditoria Analítica, com o fim de possibilitar maior objetividade e segurança no julgamento do auditor, tornando-se indispensável na avaliação das rotinas mais complexas.

Dentro desta expectativa dirigimos este estudo na intenção de oferecer um enfoque analítico para aplicação em auditoria de informática de sistemas, considerando que as literaturas pesquisadas neste trabalho apresentam o uso isolado de algumas técnicas de auditoria analítica.

Tendo ciência dos aspectos importantes citados anteriormente, temos a certeza de com este trabalho colaborar com comunidade de auditores e profissionais de informática, no intuito de buscar um caminho, sem a pretensão de dar soluções a todos os questionamentos que certamente surgirão com a dinâmica e evolução da informatização.

Consideramos de relevância social o enfoque analítico dado a auditoria em informática para Sistemas de Produção, porque contribuirá como fonte de consulta, sugestão e parâmetro para

estudos futuros tornando-se útil àqueles que trabalham ou estudam assuntos inerentes a esta área.

O presente estudo objetiva focalizar a auditoria de informática em produção numa ótica analítica, com a intenção de sugerir a adoção da auditoria analítica como metodologia de avaliação de controles internos de uma organização considerando-se que trabalhos publicados nesta área utilizam uma diversidade de técnicas práticas de controle, através de questionários (check-list), guia de avaliação, entrevistas, que por sua vez, não apresentam uma metodologia com embasamento teórico. Devemos salientar que a escassez de literatura e pesquisa nesta área é um fato. Este estudo tem a pretensão de poder contribuir como alternativa para aplicação prática, utilizando-o para execução dos trabalhos dos auditores que atuam em informática, e como sugestão para discussões e pesquisas futuras, podendo melhorá-lo e fazê-lo mais útil aos auditores e estudiosos nos assuntos relacionados à informática.

O enfoque da auditoria analítica pode ser aplicado a todos os trabalhos de auditoria, exceto a pequenos sistemas. Desta forma, procurou-se estudar esta técnica direcionada à auditoria em informática.

2 AUDITORIA ANALÍTICA E AUDITORIA DE SISTEMAS

A revisão da literatura apresentada neste tópico constitui a fundamentação teórica para o desenvolvimento deste estudo no qual enfocamos inicialmente, a necessidade da utilização dos sistemas informatizados nas organizações, sua valorização, segurança e controle da informação, por entendermos que estes itens representem o componente básico sobre o qual estaremos estudando a aplicação da metodologia de auditoria analítica, seguindo-se da apresentação dos aspectos gerais de auditoria.

A globalização da economia faz surgir grandes desafios para as organizações, que requerem informações que assegurem agilidade e segurança ao processo de tomada de decisão e à operacionalização dos negócios. Ter a informação correta disponível e da forma mais rápida possível é hoje um fator que pode significar relevante vantagem competitiva, ou o bem maior da organização. A expansão da organização nos dias atuais tende à diversificação dos serviços e dos setores envolvidos na sua execução, como também a uma maior complexidade das operações e um

distanciamento das decisões da administração o que faz necessário a delegação de poderes para gerenciar as rotinas mais sofisticadas que, por sua vez, requer uma gerência especializada. O sucesso da empresa moderna está intrínseco à qualidade de seus sistemas de informações. É função dos sistemas de informações processar diariamente os dados operacionais e gerar informação que dê suporte ao processo decisório, promovendo condições de competitividade da organização.

A vida da empresa atual está cada vez mais dependente dos recursos de computação onde verificamos que em todas as áreas operacionais da empresa existe a oportunidade de automação. Por oferecer agilização às comunicações, o sistema informatizado elevou a informação ao nível de ser o bem mais importante da empresa, como afirma MEIRELLES (1988:370): “o administrador deve trabalhar para criar um ambiente, uma cultura interna, na qual a informática como um todo seja considerada uma arma estratégica importante para a empresa. Uma arma que, se bem administrada e implementada, irá funcionar a favor da empresa e dos indivíduos que a compõem, e não contra. O objetivo deve ser o de ampliar o valor da informação, considerando-a como um ativo da empresa”.

É através da agilização do processamento de dados e da geração oportuna de informações que são determinadas as decisões a serem tomadas e o rumo a que a empresa deve seguir. Para um número cada vez maior de organizações, o uso inteligente da informática tornou-se a diferença entre a mediocridade e a liderança.

O controle das informações é uma necessidade básica para que a administração possa comandar o destino da empresa com segurança e que estes controles estejam inseridos em um ambiente que garanta a veracidade das informações oferecidas e dos procedimentos adotados. Pela dinâmica do sistema operacional da empresa a administração deve ser capaz de atuar com eficácia nas fases de operação da organização, criando novas oportunidades e dirimindo problemas.

A auditoria apresenta-se como um órgão de assessoramento, controle e proteção à empresa, das informações processadas na organização utilizando-se das normas e procedimentos de avaliação do controle interno, contribuindo para assegurar um ambiente de sistemas de informação controlado, o qual a administração possa usar para suporte à tomada de decisões.

2.1 DEFINIÇÃO

Os bens, serviços e informações existentes em cada uma das diversas áreas de uma organização estão sujeitos a diversos tipos de riscos, como por exemplo: falhas, erros, perdas, custos excessivos, fraudes, etc. É necessário o controle dos riscos, minimizando-o através de eficientes medidas de segurança, além de adotar uma sistemática revisão e avaliação dos controles por um profissional competente, de confiança e independente.

Wilton Henrique Novaes, definiu auditoria como: “uma função que estuda, analisa e avalia um ambiente, um bem, um serviço ou informações com o objetivo de verificar se as normas pertinentes em vigor estão sendo cumpridas, se existem problemas ou irregularidades e se estão presentes, efetivas medidas de controle e segurança que assegurem a minimização da ocorrência de riscos para, em seguida, através de um relatório, relatar os resultados do trabalho e recomendar as correções necessárias”.

A diversificação das transações dentro de uma organização e a expansão do mercado têm condicionado as auditorias a adaptarem-se à novas definições de padrões de avaliação do controle interno. Dentro dessas novas adaptações a definição de auditoria do Comitê da American Accounting Association (A.A.A.) é a mais expressiva e objetiva, assim definida: “ Um processo sistemático de obtenção e avaliação objetiva de evidências relativas a afirmação sobre fatos ou eventos econômicos, a fim de determinar o grau de correspondência entre essas afirmações e critérios estabelecidos e comunicar os resultados aos usuários interessados”.

Das definições pesquisadas, esta abrange de forma concisa, partes de uma metodologia de avaliação de controle onde cita que a auditoria é um processo sistemático, ficando implícita a necessidade de um planejamento e a aplicação de estratégia na auditoria, consolidada nos postulados, normas e procedimentos, como também deve ter objetividade na identificação e avaliação de evidências, baseada em fatos ou eventos econômicos que possam ser quantificados, observando-se a veracidade entre as afirmações e os critérios estabelecidos pela organização e, finalmente, a comunicação aos usuários para os devidos comentários a ações gerenciais para correções e/ou implementações das recomendações da auditoria.

Os trabalhos de auditoria podem ser realizados, em qualquer tipo e porte de empresa, por pessoal interno ou externo a ela. Quando realizados por pessoal interno, portanto pela auditoria interna, eles, prioritariamente, visam assessorar a alta administração no cumprimento de suas funções de controle das operações da empresa. Se executados por pessoal externo, empresas ou profissionais liberais oficialmente estabelecidos como prestadores de serviços técnico-profissionais de auditoria, os trabalhos têm como finalidade principal assegurar aos proprietários e acionistas, ao conselho de administração e ao mercado em geral que as demonstrações financeiras espelhem o real resultado que as transações de um dado período provocam na situação patrimonial (econômico-financeira) da empresa. Como os objetivos finais são claramente diferenciados, um trabalho não exclui o outro, e sim há uma interação, uma complementaridade entre ambos. Portanto, normalmente encontra-se, principalmente nas empresas organizadas como sociedades anônimas, ambos os trabalhos.

Os auditores deverão aplicar procedimentos de trabalho adequadamente planejados, quer seja por equipes internas e/ou externas, utilizando instrumentos e obedecendo as normas e padrões geralmente aceitos. Instrumentos estes desenvolvidos pelas entidades que congregam os contabilistas ou pelo próprio governo do país

O principal objetivo da entidade de auditoria é a revisão e avaliação do conjunto de diretrizes, políticas, sistemas e procedimentos criados pela empresa no sentido de, por um lado, nortear a atuação de todos na empresa, e, por outro, assegurar o patrimônio contra danos, fraudes, roubos, prejuízos, etc., de natureza material ou não.

2.2 TIPOS DE AUDITORIA

A auditoria pelo seu objetivo de aplicação pode ser de dois tipos:

AUDITORIA EXTERNA

Consiste em ser uma prestadora de serviços, independente da organização, que tem o objetivo de examinar as demonstrações contábeis, para formalização de uma opinião, ver a conformidade com as normas e critérios estabelecidos e com os princípios contábeis.

AUDITORIA INTERNA

É um órgão de assessoramento existente dentro da própria organização, exercida por profissionais da própria empresa, com funções de controle gerencial mediante a revisão e avaliação dos riscos e respectivas medidas de controle e organização e o relato à alta administração das deficiências com a devida recomendação de correção e melhoria.

No presente trabalho concentrar-nos em Auditoria Interna, na qual abordamos sua aplicação em Auditoria de Sistemas, dando um enfoque analítico como metodologia.

A revisão de controle interno é a aplicação de um conjunto de procedimentos que permitem a avaliação dos controles existentes num setor de processamento de dados. É também o assunto de interesse principal do auditor no campo de processamento eletrônico de dados, porque apesar de alta confiabilidade inerente às máquinas e da aplicação de técnicas avançadas no desenvolvimento de programas de computador, não se deve assumir que o bom controle interno mantém-se automaticamente ao se transferi-lo para o computador. Apesar de não haver razão para que o controle em um sistema de computador não seja ao menos tão efetivo como em qualquer outro sistema, as modificações que acompanham uma implantação de processamento de dados podem apresentar problemas de controle que não existem em sistemas menos sofisticados.

A revisão de controle interno em sistemas informatizados requer um certo nível de conhecimento técnico nesta área e envolve a verificação de :

- Documentação em Sistemas Informatizados – documentos e formulários utilizados para alimentar os sistemas;
- Controles de Entrada – autorização e manuseio dos documentos que contêm os dados que serão convertidos para linguagem de máquina;
- Controles Sobre Processamento – conhecidos como controles programados, são parte das instruções armazenadas que dirigem as operações de um computador, acompanhando e verificando o processamento dos dados, se tornando auto auditável;

- Controles de Saída – informações obtidas depois do processamento dos dados pelos sistemas. Sempre que possível, as informações devem ser revistas por alguém externo ao centro de processamento para verificar a exatidão ou razoabilidade dos resultados;
- Controles de Segurança – consistem em regras estabelecidas para operação do equipamento de processamento de dados, que visam proteger o próprio equipamento, dados e programas contra violação ou destruição de informações;
- Organização e Pessoal – funcionários competentes e qualificados são, evidentemente, necessários para o sucesso do processamento.

Outro tipo de revisão efetuada sobre um centro de processamento é a Revisão Técnica, que visa avaliar aspectos técnicos da instalação, tais como:

- Equipamento utilizado, sua configuração e limitações;
- Nível de utilização desse equipamento e do “software” disponível para o mesmo;
- Qualidade da programação; e,
- Capacidade do pessoal envolvido.

O sistema de controle interno compreende o plano de organização e o conjunto coordenado de sistemas, métodos e procedimentos adotados por uma empresa para uma salvaguarda do seu patrimônio, a eficiência operacional e a exatidão e confiabilidade dos registros e informações contábeis-financeiras.

O sistema de controle interno deve atender pelo menos quatro objetivos, quais sejam:

- Assegurar que as transações estejam sendo adequadamente registradas de modo a permitir a elaboração de demonstrações financeiras segundo os princípios contábeis geralmente aceitos ou outros critérios aplicáveis e manter a responsabilidade pelos bens.
- Assegurar que o acesso aos bens e informações e que a utilização destes ocorra com

autorização formal da administração.

- Garantir que as transações sejam feitas com autorização formal da administração.
- Possibilitar, com frequência razoável, o confronto entre os registros contabeis-financeiros e os respectivos bens, direitos e obrigações.

Com isso, o intercâmbio de ativos e serviços dentro da empresa ou entre esta e o mercado com o qual interage e as suas ocorrências, constituem o assunto primordial do sistema de controle interno.

2.3 FASES DA AUDITORIA ANALÍTICA

Nas empresas os sistemas de informações estão relacionados entre si, formando uma grande cadeia de transações onde não podemos separar o final de um sistema e o início do outro, por possuírem funções homogêneas ou entrelaçadas. Mesmo assim, a auditoria analítica caracteriza-se por avaliar a empresa através de sistemas, utilizando-se da abordagem analítica.

Para executar-se um trabalho de auditoria direcionado para o enfoque analítico de sistemas, faz-se necessário separar em duas, as fases da auditoria analítica:

2.3.1 Revisão e avaliação do sistema

A revisão e avaliação do sistema é efetuada através dos seguintes procedimentos:

I. Exame de dados gerais

O planejamento da auditoria é a ferramenta fundamental para o sucesso dos trabalhos a serem desenvolvidos pelo auditor, uma vez que, nele está discriminado os recursos disponíveis de horas previstas, pessoal, equipamento, etc.

Após a consulta ao planejamento da auditoria, o auditor deve entrevistar o responsável pela área a ser analisada e avaliada, para nesta oportunidade coletar alguns dados e documentos que irão auxilia-lo no dimensionamento do sistema para elaboração do programa preliminar de auditoria. Os documentos, dados e informações coletados na visita preliminar deverão referir-se a:

I.I Áreas envolvidas no sistema

O auditor deverá elaborar um organograma do sistema a ser auditado, inclusive, com os devidos responsáveis pela aplicação dos procedimentos, além de levantar o número de pessoas por área, plano de treinamento, equipamentos utilizados.

I.II Informações gerenciais e de controle

Todas as informações referentes a área a ser auditada são de grande importância. O auditor deverá possuir regulamentos internos, relatórios gerenciais, leis, normas, práticas, relatórios de auditoria anteriores e outros relacionados com o sistema.

I.III Informações específicas

As informações específicas dizem respeito àquelas relativas à operacionalização do sistema a ser auditado, como exemplo: na auditoria de sistema em produção o auditor deve coletar informações específicas, tais como:

- Quantidade de informações processadas em determinado período;
- Quantidade de horas/máquina e capacidade da CPU;
- Quantidade de registros cadastrados relativo ao sistema a ser auditado.

Estas informações descritas acima, proporcionam ao auditor uma visão geral do sistema, sua complexidade e principais características e extensão, como também serve de subsídio para o dimensionamento do volume e complexidade do sistema, sua avaliação geral e base para definição de amostra para aplicação de testes.

II. Levantamento e documentação do sistema

O levantamento do sistema é a fase mais importante da auditoria analítica. Nesta fase a elaboração do fluxograma do sistema é de fundamental importância para a análise detalhada e avaliação de controle interno.

A entrevista tem sido o procedimento mais utilizado pelos auditores para o levantamento do sistema. É bem verdade que outros procedimentos tem sido usados, mas a entrevista caracterizou-se como sendo a fase de primeiro contato com o auditado.

Para obter-se um bom resultado na entrevista, deve-se seguir determinadas regras, tais como:

- Planejamento prévio da entrevista; marcar horário com antecedência; permitir que o entrevistado expresse-se à vontade, sem se desviar do roteiro básico; não tecer comentários de censura no momento da entrevista; demonstrar segurança e conhecimento básico dos procedimentos, com perguntas objetivas e claras
- No levantamento de informações e documentos, os impressos e formulários devem ser conduzidos ao estudo do ponto de vista da informação, no que se refere à segurança, fidedignidade, legitimidade, etc.

Ocorrendo a impossibilidade de obter-se cópia do documento original preenchido, o auditor deve preparar papel de trabalho, com as anotações devidas.

O levantamento, oportunamente, deve ser registrado resumidamente em rascunho, na forma de fluxograma vertical, com a seqüência das principais operações do fluxo de transações, o que facilita a elaboração do fluxograma definitivo de forma horizontal. Para auxiliar a avaliação do sistema é recomendável a elaboração de um papel de trabalho contendo todos os pontos importantes de controle interno detectado na entrevista.

III. Avaliação do Sistema - Controle Interno

A análise e avaliação de riscos associados a ambientes específicos de sistemas devem servir de base para implementação de controles condizentes com o nível de riscos. A decisão sobre custo/benefício do controle deve ser considerada uma questão gerencial.

Necessário faz-se avaliar riscos e controles no contexto do sistema total de controle interno. Procedendo desta forma o auditor pode identificar controles em duplicidade, lacunas de controle ou controles compensatórios.

A avaliação do controle interno, principalmente para auditoria interna, é a parte fundamental do trabalho de uma auditoria moderna, que tem nos controles internos seu principal objetivo.

A meta principal da avaliação do controle interno, é definir a sua existência ou não; e, se existe, sua eficiência e adequacidade, com relação aos objetivos a que se propõem.

Para que um sistema de controle interno seja satisfatório, SKINNER E ANDERSON (1975:50), consideram necessárias as seguintes características:

- a) A delegação de poderes a indivíduos específicos para aprovação das transações e a instituição de controles para garantir que as transações sejam aprovadas pelas pessoas autorizadas;
- b) Uma divisão da escrituração dos registros, de modo que um registro seja controlado por outro;
- c) Controle físico adequado dos ativos, incluindo a dupla custódia de ativos negociáveis;
- d) Separação da custódia dos ativos dos registros destes mesmos ativos e das respectivas transações;
- e) Uma verificação periódica da existência dos ativos registrados;
- f) Emprego de pessoal com aptidão e treinamento proporcionais à sua responsabilidade.

Para atingir-se bons resultados na avaliação do controle interno, é necessário ordenar o processo de avaliação para cada documento gerado pelo sistema e que esta avaliação seja executada pelo mesmo auditor que efetuou o levantamento e fluxogramação das transações.

Conforme Santi (1975:82), a avaliação do controle interno é executado em duas fases:

- Conhecimento e compreensão dos procedimentos e métodos prescritos, e
- Razoável margem de segurança de que eles estão sendo executados e operados como

planejados.

Estas fases são denominadas respectivamente de revisão dos controles internos e de teste de aderência ou observância

O Instituto dos Auditores Internos do Brasil sugere como procedimento de avaliação a identificação dos controles-chave do sistema como aquele que:

1. Funcionando eficazmente, contribui significativamente para que o sistema gere informações confiáveis,
2. Merece a confiança do auditor para que forme opinião sobre os sistemas avaliados.

Para que a análise e a avaliação de controle sejam efetuadas de forma organizada e sistematizada, utiliza-se a FAC- Folha de Análise e Controle, na qual é documentada as informações de maneira organizada, clara e objetiva.

IV. Projeto de Testes

Após a avaliação do controle interno, o auditor tem como tarefa principal a determinação do projeto de testes e de acompanhamento das deficiências identificadas no controle.

A Folha de Acompanhamento das Deficiências- FAD, é a forma padronizada para registrar todos os pontos fracos e fortes do controle interno.

A confiança do auditor no controle interno constitui fonte de comprovação que lhe permitirá reduzir a amplitude dos testes de comprovação. Os testes deverão assegurar ao auditor de que não houve erros significativos que possam comprometer a fidedignidade dos relatórios e informações geradas pelo sistema.

Os testes de auditoria , nesta fase, devem ser projetados de forma a adequar um programa de teste com objetivo de examinar as consequências de uma deficiência de controle interno e também a relevância do erro que deseja identificar

O exame de uma determinada amostra envolve riscos, dos quais os auditores devem ter

plena consciência, apoiando-se em evidências persuasivas para emissão de sua opinião sobre o sistema.

2.3.2 Investigaçāo das deficiências

A investigaçāo das deficiências é feita de forma dirigida, principalmente, para as áreas com deficiência de controles internos. Um trabalho de auditoria no enfoque de sistema, é feito através de um roteiro contendo todos os passos a serem seguidos pelo auditor, referente a:

- Administração e organização dos trabalhos;
- Revisão dos controles,
- Avaliação dos controles;
- Definição dos testes,
- Avaliação dos resultados;
- Preparação da avaliação final,
- Emissão de relatórios;
- Acompanhamento das recomendações (Follow-up).

A investigaçāo das deficiências exige do auditor uma programação dos testes dirigidos diretamente aos pontos fracos do controle onde, certamente, serão constatadas irregularidades, evitando assim, extensos programas de exames que onera tempo e recursos, e possivelmente, não resultam em informações objetivas.

As representações verbais ou escritas, feitas pelo responsável da área, quando não são suficientes para o auditor formar uma opinião sobre a eficácia do sistema, faz necessário constatar que o sistema funciona realmente como foi descrito, e vale salientar que, pode haver diferenças significativas, entre o que é aplicado ou executado realmente.

A auditoria analítica utiliza os mesmos procedimentos de testes aplicados em outras

abordagens de auditoria, só que de forma dirigida.

2.4 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Conforme Santi: “Os procedimentos de auditoria têm por finalidade coletar evidências suficientes para fundamentar a opinião do auditor sobre as demonstrações”

Os procedimentos podem ser classificados como:

- Teste de aderência ou observância; e
- Testes substantivos.

Os testes de observância são procedimentos de auditoria que tem como objetivo a obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos estão sendo obedecidos de acordo com as normas e práticas da organização.

A investigação das deficiências é realizada através do teste de observância, também conhecido como teste de cumprimento, ou ainda, de aderência. Este teste pode ser executado de duas formas: a) retrospectivo, onde o auditor investiga a aderência ou cumprimento no passado ao procedimento prescrito pela função de controle, mediante a inspeção da evidência de sua execução; b) pelo teste flagrante onde é confirmado a aderência no ato do procedimento, verificando sua execução “In loco” e tempestivamente.

Para efetuar-se um teste de aderência ou observância, é necessário seguir as etapas abaixo:

1. determinar os objetivos do teste,
2. definir o uso a ser testado, ou seja, definir o conjunto de transações homogêneas submetidas ao sistema de controle e registro e definir a unidade de amostragem;
3. definir o documento de origem e quais os submetidos a testes,
4. definir o período ou intervalo a ser testado;
5. determinar o tamanho do universo;

6. determinar o método de amostragem;
7. definir as condições de erro;
8. calcular o tamanho e selecionar a amostra;
9. executar o plano de amostragem e interpretar os resultados.

Ao concluir a avaliação do cumprimento, é necessário considerar o efeito de qualquer desvio sobre o universo em conjunto e, não unicamente, sobre a amostragem

Na avaliação do controle deve-se observar todos os fatos, desvios, etc., independentemente da relevância de sua materialidade, pois eventualmente, as insignificantes deficiências podem indicar existência de grandes problemas e desvios.

Nesse momento, os testes substantivos surgem como um procedimento adequado destinado à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validade das informações produzidas pelo sistema. Por sua vez, os testes substantivos classificam-se em:

- teste de detalhes de transações e saldos;

Alguns procedimentos de auditoria empregados na execução dos testes de detalhes das transações e saldos são aplicados à auditoria de informática como: repetição de cálculos através de software de auditoria (reprocessamento), exame das transações não usuais, exame de documentos - fonte, conferência da soma e totais cruzados, consulta a fontes externas de referência.

- técnica de revisão analítica

Esta técnica é conhecida como revisão analítica de índices e tendências significativas, e averiguação de resultante de flutuações não usuais e itens controvertidos. Os critérios para abordagem são considerados os itens de riscos, significância e periodicidade.

A revisão analítica certamente é um procedimento bastante eficaz na auditoria de sistema de informática por apresentar: a) resultados significativos para gestão do sistema, b) ações dirigidas para solução e não somente para problemas, dando à auditoria interna a característica de

agente de mudanças de intenções e atitudes na organização e também, como agente da implementação de soluções e melhoria de resultados.

A finalidade e intenção da auditoria analítica, através do procedimento de revisão analítica, hoje, é a satisfação do cliente, seja ele interno ou externo.

Este procedimento ainda direcional às auditorias para aspectos substantivos, relacionados com objetivos macros da organização, voltados para o cumprimento de sua finalidade, ou seja, satisfação do cliente interno ou externo.

As auditorias internas de empresa de ponta estão, hoje, adotando a revisão analítica com uma nova abordagem, ou seja, auditoria é acionada por indicadores econômicos, financeiros e operacionais, que constatada anomalias no comportamento dos dados ou indicadores, identifica em detalhes e de forma comprovável ou documental os fatores que provocaram a anomalia.

Na última fase do processo de auditoria, ou seja, na revisão final, é avaliado a razoabilidade e a evidência da adequação do sistema ou ciclo operacional examinado. Ocorrendo resultado insatisfatório, é necessário executar testes substantivos adicionais, até o auditor formar opinião satisfatória sobre as evidências obtidas na aplicação dos testes.

- Técnicas de amostragem;

Todas as vezes que se menciona a palavra teste imaginamos qual a forma de executar-se. Dentre outras ferramentas de testes, a técnica de amostragem é a mais utilizada, principalmente nos testes de revisão analítica. A técnica de amostragem é de fundamental importância na avaliação do auditor quando ele verifica que os controles internos são fracos. A amplitude da fraqueza do controle interno torna necessário um aumento do tamanho da amostra.

O Instituto dos Auditores Internos do Brasil (1991:262) define:

“Amostragem é o procedimento técnico pela qual o auditor realiza uma observação parcial de um universo com fim de conhecer seus atributos e características típicas”.

Em determinados sistemas, o exame do universo total das transações e registros é

obviamente impraticável, pelo que representaria em termos de custo e tempo do auditor. A técnica de amostragem é amplamente utilizada no serviço de auditoria. Por ser uma observação parcial de um universo, na amostragem, está incluso uma margem de insegurança e de risco para o auditor.

A amostragem, segundo sua natureza pode ser

1. amostragem simples - é aquela selecionada de maneira arbitrária, sem nenhuma sistematização lógica quanto à atributos, valor ou quantidade das amostras escolhidas.
2. amostragem critica ou subjetiva - é a que se refere à comprovação efetuada direcionando a amostra para determinar características ou atender objetivos do auditor, ou seja, de aplicação direcionada para o objetivo específico,
3. amostragem estatística - é a que o auditor determina a natureza e o numero de amostras a serem verificadas do universo total através de sistemas estatísticos, também utilizada para proceder análise da significância dos resultados obtidos. A amostragem estatística é a mais utilizada em auditoria, por ser uma seleção, com fundamentação científica, para análise de um determinado número de itens que compõem um universo com a finalidade de formar uma opinião sobre o mesmo.

É importante salientar que, entretanto, há situações em que a finalidade do exame do auditor não requer um teste aleatório ou a natureza e qualidade dos itens pode não permitir tal solução. Casos como esse, o auditor apoia seu teste no julgamento pessoal, através do qual seleciona subjetivamente os itens a serem testados.

O teste efetuado através do julgamento do auditor, além de apresentar risco de formar uma opinião global, ele possui a característica de teste dirigido.

Todo este detalhamento de forma e aplicação de procedimentos de auditoria analítica faz-nos concluir que a análise proporciona diversas vantagens na abordagem da auditoria que tem o sistema como a sua preocupação principal. Entre outras vantagens, as mais significativas são:

- melhor conhecimento dos sistemas e dos negócios da organização;

- avaliação mais ampla do controle interno;
- resultados significativos para gestão das empresas;
- economia de tempo e recursos na execução dos trabalhos;
- proporciona à auditoria a implementação de soluções e melhoria de resultados.

2.5 PRINCIPAIS SISTEMAS

O sistema definido em auditoria analítica é um conjunto de funções desenvolvidas de maneira organizada através da estrutura organizacional, por conseguinte, complementados entre si, e ocorrendo mudanças em um sistema, certamente, influencia outros.

A auditoria analítica é composta por sistemas que são formados por funções homogêneas ou relacionadas entre si e agrupados em uma mesma categoria. Os sistemas estão interligados entre si e completam-se, não havendo definição clara do término de um e início do outro. Cada sistema possui característica própria da organização.

Os sistemas mais conhecidos em auditoria são:

- a) Caixa e bancos;
- b) Estoques, custos de produção, de vendas e de serviços;
- c) Vendas, contas a receber e estoques;
- d) Compras, contas a pagar, estoques e despesas;
- e) Pessoal e folha de pagamento;
- f) Imobilizado (inversão de capital);
- g) Investimentos e orçamentos;
- h) Indicadores operacionais;

i) Informática – Este sistema deve ser avaliado, funcionalmente, por ele coordenar-se com todos os outros sistemas de informações da empresa e, por este motivo, seu impacto sobre as operações e fluxos de informações dos sistemas é significativamente importante

Considerando a relevância deste sistema na organização é que se buscou direcionar este estudo para auditoria analítica em Sistemas de Informática.

2.6 AUDITORIA DE SISTEMAS

Como foi visto anteriormente, a auditoria analítica, visa estudar o funcionamento dos sistemas da organização através do exame de cada sistema da empresa.

A revisão e avaliação dos sistemas, conduz o auditor a se concentrar-se nas variadas atividades, fluxos de informações e requisitos para o processo decisório, mais do que no fluxo de papéis e nas atividades puramente burocráticas.

Na auditoria de sistemas, o auditor deve avaliar um sistema para determinar seu grau de eficácia dentro da organização através do conhecimento das finalidades gerais de cada sistema. Existem objetivos com características comuns a todos os sistemas e alguns com objetivos específicos. A seguir alguns objetivos comuns aos sistemas:

Simplicidade – A execução deverá ser simples e seus resultados de fácil interpretação e assimilação;

Utilidade – Os resultados produzidos deverão ser claros, inteligíveis e oportunos, para auxiliar a tomada de decisão;

Economia – Os resultados produzidos pelo sistema devem ter valor que ultrapasse os custos incorridos para sua manutenção;

Flexibilidade – O sistema deve permitir modificações, objetivando adaptação de novas exigências

2.7 AUDITORIA EM INFORMÁTICA

O maior dimensionamento das organizações com a internacionalização da economia, a política de qualidade total e a sofisticação das transações têm elevado a informação ao nível de ser o ativo mais importante da empresa. A informática como processador das informações está sujeita a riscos, acessos indevidos, e fraudes. Os equipamentos, as sofisticadas instalações, software, discos e as operações, bem demonstram a sensibilidade à vulnerabilidade, altos custos de processamento e a necessidade de adequadas medidas de controle e segurança.

O benefício esperado do sistema de informação, só é possível quando a integridade dos dados é preservada no processamento. Ocorrendo uma decisão, tomada sobre informações imprecisas, geralmente ocasionam custos operacionais imprevisíveis ou perda de oportunidades, o que é mais crucial numa economia globalizada.

A administração deverá investir e adotar controle e proteção dos equipamentos, dados e processos utilizados na informática, como nos sugere MEIRELLES(1988:360): “Todo processo de segurança e auditoria implica em custos e mais ações que o sistema tem que realizar. No entanto, deve ser encarado como espécie de seguro onde se incorre em custos baixos comparados com custos de eventuais desastres.”

O efetivo controle e proteção do sistema de informática deve ser procedido pela adoção de medidas que bloqueiem alterações não autorizadas e acessos indevidos, etc. Os procedimentos e um adequado sistema de controle interno, tendem a diminuir os riscos. Embora tal sistema auxilie a assegurar a exatidão, integridade e oportunidade dos resultados do sistema de informação, faz-se necessário a utilização da auditoria interna, como recomenda FONTES, Joaquim Rubens (1991:1): “Para manter o domínio dos negócios, a administração usa os serviços da auditoria interna, encarregada de avaliar os controles internos e o cumprimento das políticas e das normas, garantindo a segurança do patrimônio da organização”.

A auditoria interna objetiva a avaliação do controle interno, contribuindo para assegurar um ambiente de sistemas de informação controlado e confiável, no qual a administração possa avaliar considerações sobre custo/benefício e obter um sistema de informática equilibrado e com

satisfatório domínio das transações e controle interno

A auditoria analítica tem sua aplicação com sucesso na análise e avaliação de sistemas. O exame de todas as operações de um determinado período consome um tempo excessivo e mesmo que o sistema de controle interno seja muito seguro, será mais rápido e eficiente fazer uma análise profunda do controle. Pretendeu-se focalizar a auditoria de informática com um enfoque analítico partindo da afirmação de SKINNER e ANDERSON (1975:103) que afirmam: “A auditoria analítica pode adaptar-se a estes sistemas de processamento de dados? A resposta é afirmativa, pois, de fato, tais sistemas são sumamente adequados para este tipo de auditoria”.

Com a finalidade de possibilitar maior objetividade e segurança no julgamento do auditor, torna-se indispensável um enfoque analítico na avaliação das rotinas de informática por ser este sistema mais complexo e necessitado de maior dispêndio de recursos e tempo.

Como a técnica de análise nos proporciona a redução de tempo e recursos na realização do exame e um julgamento mais profundo do sistema, decidimos pela sua aplicação em auditoria em informática.

Diversas são as divisões de auditoria em informática. Joaquim Rubens Fontes (1991:15) a divide em três grupos:

- Departamentos (subcentros, e setores de desenvolvimento);
- Sistemas (Folha de pagamento, contabilidade, etc.);
- Assessoria Administrativa e Auditorias Especiais)

O Instituto dos Auditores Internos do Brasil publicou em 1993 um volume com os Procedimentos de Auditoria Interna em Informática, no qual divide auditoria de informática em quatro grupos:

1. Auditoria no Desenvolvimento de Sistemas;
2. Auditoria de Segurança Física de Instalações de CPD;

3. Auditoria de Sistemas de Produção e,
4. Auditoria em Microinformática.

2.7.1 PRESSUPOSTOS BÁSICOS

A auditoria de informática fundamenta-se, principalmente, nos seguintes pressupostos:

- I. Que o controle e segurança dos bens, serviços e informações sejam efetivados em todas as áreas da empresa, considerando-se as sofisticadas instalações físicas, o equipamento do CPD, pessoal técnico, os sistemas de informações, os programas, os arquivos de dados e o material de suprimento que importam em altos investimentos aplicados e são vulneráveis a riscos e perdas;
- II. Que as informações geradas pela informática sejam confiáveis, proporcionando informações fiéis e úteis para o processo decisório operacionalização ou atendimento a necessidade legal da organização;
- III. Que as informações produzidas pelo sistema sejam oportunas, para que a administração decida em tempo hábil;
- IV. Que a qualidade da informação seja fundamentada na participação, comprometimento e persistência do corpo funcional, com o objetivo de atingir as expectativas do cliente, tanto interno quanto externo.

Depois de termos analisado as principais definições, teorias, normas e procedimentos de auditoria analítica e também comentado sobre a metodologia analítica aplicada à auditoria em informática e seus pressupostos básicos, enfocaremos a seguir uma proposta de aplicação de auditoria analítica em informática.

3 PROPOSTA DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Existem inúmeras formas de abordagem de auditoria em informática para satisfazer um padrão mínimo de controle, todavia, elas não evidenciam a utilização de uma metodologia científica. A utilização da metodologia analítica para aplicação em auditoria em informática já foi justificada anteriormente.

Vale salientar que metodologia analítica é uma das formas existentes de abordagem, sendo do auditor a decisão de optar por ela, considerando-se a estrutura do sistema, a relação custo benefício da execução, a eficácia dos controles internos sobre o ambiente do CPD, entre outros.

Subseqüentemente, salientamos o modelo de procedimentos operacionais elaborado, tendo como objetivo servir de roteiro para execução dos trabalhos dos auditores atuantes em auditoria de informática. Dessa forma, focalizamos o que fazer, quando fazer, como fazer e o porquê, da execução de cada tarefa considerando-se, ainda, os riscos inerentes a cada uma, incluindo considerações sobre aplicação dos testes de aderência e substantivos, técnicas de auditoria em CPD e a avaliação dos resultados dos testes determinando a qualidade do controle interno da empresa, possibilitando desta forma, a formação de opinião do auditor sobre o sistema auditado e de uma auditoria executada dentro de uma metodologia analítica.

Considerando-se que a auditoria em informática é muito diversificada e bastante vasta, os pontos específicos eventualmente existentes devem ser adaptados às características particulares de procedimentos.

Com base nestes procedimentos operacionais propostos, e de acordo com o referencial teórico deste estudo, somos de opinião que uma auditoria em informática deve utilizá-los como roteiro no seu processo de execução para que os auditores consolidem informações e subsídios com segurança e profundidade adequada para estarem habilitados a relatar sua opinião sobre o sistema auditado de forma objetiva, clara, concisa, construtiva e oportuna.

Finalmente, sugerimos a utilização destes procedimentos operacionais do processo de execução dos trabalhos de auditoria em informática:

TAREFA N.º 01 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Consultar o planejamento anual de auditoria	Antes de iniciar os trabalhos	Ler as informações contidas no Planejamento Anual de Atividades do Exercício em curso	Para inteirar-se dos seguintes aspectos: -Trabalho planejado; -Porque do seu planejamento; -Estimativa de tempo e o período de execução do trabalho, e -Equipe planejada para execução.
2	Determinar ou reavaliar objetivos do trabalho	Antes de iniciar os trabalhos	Com base nas causas que motivaram a inclusão do trabalho no planejamento anual da auditoria, as metas e objetivos da organização, as normas e legislação pertinentes.	A definição clara e indubitável dos objetivos de um trabalho de auditoria é elemento indispensável para seu êxito.
3	Rever estimativa de tempo previsto para o trabalho	Antes de iniciar os trabalhos	Se necessário, adequar o tempo previsto no Plano Anual de Atividades de auditoria à nova realidade e objetivos do trabalho.	Nem sempre o tempo estimado para a realização de um trabalho de auditoria e o momento da elaboração do plano anual de atividades é compatível com a realidade do momento de execução.
4	Montar equipe adequada para a execução do trabalho	Antes de iniciar os trabalhos	Designando auditores com a experiência e o conhecimento técnico que o trabalho exige.	Para assegurar que os objetivos do trabalho sejam alcançados.
5	Coletar dados e informações complementares.	Antes de iniciar os trabalhos	Tratando-se de área já auditada, essa atividade deve ser encarada sob o aspecto de revisão/ atualização das informações.	Para identificar áreas envolvidas, estrutura funcional, pessoal da área, procedimentos administrativos e operacionais, principais diretrizes e padrões, normas, Leis e regulamentos sobre o assunto do trabalho.
6	Montar e atualizar pasta permanente e papéis de trabalho.	Antes de iniciar os trabalhos	Colecionar em pasta os papéis de trabalho obtidos na atividade anterior (item 05).	Manter os dados e informações em sequência lógica e ordenados para fácil identificação.

TAREFA N.º 02 ANALISAR DADOS E INFORMAÇÕES PRELIMINARES

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Analizar pasta permanente e papéis de trabalho	Antes das entrevistas com os gerentes das áreas a serem auditadas	<p>Pesquisando os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fluxograma das transações e as Folhas de Análise do Controle FAC; -Folha de Acompanhamento das Deficiências do Controle FAD e o Sumário do relatório anterior, com o Relatório sobre acompanhamento das recomendações; -Normas, Leis, e Regulamentos; -Planejamento da empresa e os procedimentos administrativos e operacionais. 	Para inteirar-se dos problemas identificados pela auditoria, as providências adotadas e conhecer de modo geral, a complexidade e os principais aspectos do funcionamento do sistema.
2	Anotar pontos críticos e duvidosos.	Durante a análise dos documentos e informações.	Registrar todos os pontos importantes de controle, bem como os dados e informações claros e duvidosos.	Para ser utilizado durante as entrevistas com os gerentes das áreas auditadas e/ou para o levantamento do fluxo de transações.
3	Planejar entrevista preliminar com os gerentes das áreas a auditar.	Antes da elaboração ou revisão do programa de auditoria	<p>Com base nas informações críticas e pontos duvidosos identificados durante a análise dos dados e informações da pasta permanente do sistema, providencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Um roteiro contendo os pontos a serem abordados nas entrevistas; -Marque o horário com o gerente, de preferência à escolha deste. 	Para evitar perda de tempo com indagações sem sentido, tornando a entrevista objetiva e útil para o planejamento do trabalho.

TAREFA N.º 03 Entrevistar gerentes da área a auditar

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Identificar as necessidades da administração em relação ao trabalho	Antes da entrevista com o gerente da área auditada.	Contatar os diretores das áreas envolvidas no trabalho, explorando-lhes o escopo e abrangência dos procedimentos e obter, se for o caso, adicionais informações às suas necessidades.	Para reduzir o número de solicitação não previstos e aumentar o nível de satisfação dos clientes.
2	Contatar os gerentes das áreas a serem auditadas.	Antes da elaboração ou revisão do Programa de Auditoria.	<p>Com base no planejamento identificado no item 3 da tarefa 02, observando os seguintes detalhes:</p> <p>-Seja um bom ouvinte, evite interromper e procure mostrar as vantagens da auditoria e seus reais objetivos;</p> <p>-Confira as informações obtidas, fazendo perguntas cruzadas, sem influenciar respostas e utilize uma linguagem simples e objetiva;</p> <p>-Obtenha cópia de todos os documentos abordados na entrevista.</p>	Para conhecer, de forma abrangente, o funcionamento do sistema a ser auditado ou suas modificações significativas, tratando de auditorias subsequentes.
3	Identificar/discutir pontos críticos de controle.	Durante a entrevista com os gerentes das áreas auditadas.	-Associando as informações obtidas com aspectos de integridade e credibilidade das informações gerenciais, com observância de políticas e procedimentos utilizados para a consecução das metas/objetivos e salvaguarda dos ativos da empresa.	Para auxiliar no planejamento dos procedimentos de auditoria na extensão e na profundidade adequada e com estimativa de tempo compatível.

TAREFA N.º 03 Entrevistar gerentes da área a auditar (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
4	Identificar mudanças significativas nos procedimentos operacionais	Durante a entrevista com os gerentes das áreas a serem auditadas	Indagando aos gerentes sobre a ocorrência de modificações nos procedimentos operacionais que possam ter efeito nos controles internos, visto que tais mudanças refletem nos níveis de riscos de auditoria, exigindo maiores cuidados no planejamento do trabalho	Para auxiliar no planejamento dos procedimentos de auditoria na extensão e na profundidade adequada e com estimativa de tempo compatível.
5	Documentar as entrevistas	Durante a entrevista.	Anote as respostas obtidas às perguntas formuladas, deixando o papel de anotações (lista de pontos) visíveis ao entrevistado.	Para permitir consultas posteriores e auxiliar na elaboração do programa de auditoria
6	Atualizar pasta permanente e papéis de trabalho.	Após as entrevistas.	<p>Arquivando na pasta permanente do sistema, dados e informações obtidas adicionalmente, no decurso das entrevistas com os gerentes das áreas auditadas.</p> <p>Com base nas informações críticas e pontos duvidosos identificados durante a análise dos dados e informações da pasta permanente do sistema, providencie um roteiro com os pontos a serem abordados nas entrevistas subsequentes.</p>	Para evitar perda de tempo com indagações sem sentido, tornando a entrevista objetiva e útil para o planejamento do trabalho.

TAREFA N.º 04 Revisar ou elaborar o Programa de Auditoria				
ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Elaborar ou revisar o Programa de Auditoria	Antes de iniciar os trabalhos de campo, ou seja, o levantamento do fluxo das transações.	<p>Em conformidade com o roteiro especificado no formulário de procedimentos para a elaboração do programa de auditoria.</p> <p>OBS: Tratando-se de auditorias subsequentes, esta atividade deve ser encarada sob o aspecto de revisão no sentido de avaliar a validade do programa existente e propor adequações</p>	Para servir de guia durante a realização dos trabalhos, nos quais os fatos administrativos não deixem de ser abordados, além de permitir redução de tempo e recursos.
2	Elaborar o cronograma detalhado de trabalho.	Antes de iniciar os trabalhos de campo, ou seja, o levantamento do fluxo das transações.	Em conformidade com o formulário próprio para cronograma de trabalho.	Para permitir o acompanhamento diário de cada trabalho em execução.
3	Controlar os custos com serviços de auditoria.	Antes e durante a execução dos trabalhos.	Em conformidade com a planilha de Custo da Auditoria Interna-PCAII.	Para subsidiar a gerência da auditoria interna na elaboração do Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna-PAAII, em relação aos recursos necessários.

TAREFA N.º 05 Levantar Fluxo das Transações

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Consultar papéis de trabalho e relatórios da última auditoria.	Antes do levantamento do fluxo das transações	Revendo os papéis das pastas permanentes dos sistemas.	Para familiarizar-se com o sistema a ser auditado e inteirar-se dos problemas básicos detectados
2	Ler e compreender todas as seções do programa de auditoria.	Antes de iniciar o trabalho de campo (levantamento do fluxo das transações).	Através do estudo de todas as seções do programa de auditoria. O auditor deve conhecer todos os procedimentos e recursos contemplados no programa de auditoria e a compreensão que deve Ter do objetivo de cada procedimento determinado e sua abrangência.	Para proporcionar ao auditor o conhecimento e a compreensão global do sistema e indicações do ponto de partida do trabalho, objetivos finais e caminhos a serem seguidos.
3	Reunir, analisar informações suficientes relevantes e úteis.	Durante o levantamento do fluxo das transações.	Através de entrevistas, coleta de documentos e análise desses documentos e informações	Visando identificar: <ul style="list-style-type: none"> -As transações significativas; - O inter-relacionamento entre as transações (fluxo); -Documentos gerados nas transações; -Meios utilizados para identificar, aferir, classificar e comunicar as informações gerenciais e de controle; -As técnicas de controle exercidas sobre as transações (critérios de autorização, registro, conferências, etc).

TAREFA N.º 05 Levantar Fluxo das Transações (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
3.1	Entrevistar os auditados (levantamento de dados e informações)	Durante o levantamento do fluxo das transações	<p>-Prepare antecipadamente o roteiro da entrevista e certifique-se que os gerentes das áreas foram comunicados acerca da realização do trabalho;</p> <p>-Marque uma hora, preferencialmente à critério do gerente a ser entrevistado;</p> <p>-Contatar com a pessoa que é realmente responsável pelo trabalho a ser auditado anotando o nome, cargo e função das pessoas entrevistadas;</p> <p>-Anote as respostas obtidas, deixando as anotações bem visíveis aos olhos do entrevistado;</p> <p>-Seja um bom ouvinte, evite interromper o interlocutor, quando ele estiver expondo uma ideia e confira as informações obtidas fazendo perguntas cruzadas, sempre que possível;</p> <p>-Não faça crítica ao trabalho/conducta do entrevistado e não exponha seus problemas ao entrevistado;</p> <p>-Escrutinar arquivos sempre que julgar necessário para sua plena satisfação.</p>	Obter dados e informações necessários para desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.

TAREFA N.º 05 Levantar Fluxo das Transações (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
3.2	Coletar documentação comprobatória do fluxo das transações.	Durante o levantamento do fluxo das transações.	Pedindo aos entrevistados, oportunamente, documentos que registrem as transações, devendo ser arquivados na pasta permanente do sistema.	Para identificar as informações que efetivamente estão contidas nos formulários (valores, autorização, cálculos, codificações, etc.). De forma a permitir prever o tipo, a extensão e a profundidade dos testes de aderência, como também nos substantivos. Para adicionalmente, facilitar o arquivo ordenado dos documentos coletados.
3.3	Analisa a documentação coletada	Durante a entrevista com o responsável pela área a ser auditada.	Juntamente com o auditado, atentando para os seguintes pontos: -Possibilidade de processamento de transações não autorizadas ou de forma errada; -Possibilidade de identificação de transações perdidas, ou extraviadas ou duplicadas ou alteração de procedimentos sem autorização e não serem detectados de imediato; -Possibilidade de uma transação errada passar de um sistema/subsistema para outro e não ser corrigida e ser reprocessada; -Analise as transações considerando os princípios básicos de controle, tais sejam: Autorização da administração, plano de organização, qualidade e treinamento de pessoal, documentação do sistema interno, provas de existência e salvaguarda física de documentos	

TAREFA N.º 05 Levantar Fluxo das Transações (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
4	Documentar o levantamento do fluxo das transações	Durante e após o levantamento das informações no campo de trabalho	Registrando todo levantamento feito em papéis de trabalho, através de fluxograma (ou soft próprio de elaboração de fluxograma).	Permite visualizar todo o fluxo das transações em poucas folhas de papel e melhor visualiza o sistema. Facilita o entendimento apropriado dos mecanismos do sistema, bem como conduz a objetividade do trabalho.
4.1	Elaborar fluxograma/rascunho	Durante o levantamento do fluxo das transações	Quando do levantamento de dados e informações registradas na forma de “fluxograma”	Para atender melhor o auditor em seu objetivo de avaliar o controle interno da empresa permitindo uma visualização em poucas folhas de papel.
4.2	Elaborar fluxograma definitivo	Após o levantamento do fluxo das transações	Utilizar soft próprio de elaboração de fluxograma ou folha de papel milimetrado. Identificar folha indicando: nome da empresa; sistema/ subsistema e fase; desenhar o fluxograma obedecendo a sequência natural e lógica das fases do subsistema do sistema; referenciar fluxograma e constar legenda explicativa das siglas de documentos usadas na folha; descrever objetivamente aspectos impraticáveis de serem representados graficamente; descrever os pontos de controle falhos observados no levantamento, vitais para avaliação.	Para atender melhor o auditor em seu objetivo de avaliar o controle interno da empresa permitindo uma visualização em poucas folhas de papel

TAREFA N.º 06 Testar a aderência ou conformidade dos procedimentos

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Planejamento dos testes de aderência ou conformidade	Antes da execução dos testes	Estabelecer um roteiro de testes e quantidade limitada de transações e os tipos de exames que serão realizados, tais como revisão de cálculos, comparação de valores. Analisando os fluxogramas dos sistemas e as cópias da documentação levantada	Aferir o grau de controle existentes nos procedimentos operacionais em relação aos riscos associados
1.1	Identificar processos independentes	Antes de executar os testes de aderência	Analizando os fluxogramas do sistema e as cópias da documentação levantada	Para facilitar o planejamento dos testes de aderência para cada processo independente.
1.2	Identificar transações encadeadas no mesmo processo.	Antes de executar os testes de aderência	Analizando os fluxogramas do sistema e as cópias da documentação levantada	Para permitir projetar os exames para aferir a adequacidade dos controles internos.
1.3	Preparar folha de teste	Antes da execução dos testes	Registre no cabeçalho da folha: nome da empresa, o sistema/subsistema, fase, data da elaboração da folha, nome do auditor e número de referência da folha	Registra as transações relacionadas para exame e evidenciar os procedimentos de auditoria aplicados
1.3.1	Definir a amostra e método de seleção das transações a examinar	Antes da execução dos testes	<p>Defina amostra de transações que serão examinadas, pelo menos 2 transações de cada tipo com datas diferentes em um período de pelo menos 6 meses.</p> <p>OBS: Deve-se considerar no teste, tantas transações quantas o auditor julgar necessárias.</p> <p>Ocasionalmente poderá o auditor ser compelido a estender o teste de aderência, aumentando a quantidade de transações testadas, de forma a eliminar ou subsidiar o teste substantivo.</p>	Para após os exames, suportar as conclusões do auditor

TAREFA N.º 06 Testar a aderência ou conformidade dos procedimentos (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
2	Execução dos testes de aderência	Após seu adequado planejamento	Selecionando as transações a serem examinadas, transcrevendo dados das transações selecionadas na folha de teste; examinando as transações com base nos procedimentos inclusos no programa de testes	Para certificar-se de que o controle interno documentado, está sendo seguido, de forma adequada e praticada de maneira uniforme, e que, assegura ou não incidência de perdas ou erros
2.1	Selecionar as transações a serem examinadas	Antes de iniciar o processo de teste	Escolha com base no programa de testes as transações a serem examinadas, pelo menos 2 transações de cada tipo com datas diferentes em um período de pelo menos 6 meses.	Para certificar-se de que o controle interno documentado, está sendo seguido, de forma adequada e praticada de maneira uniforme, e que, assegura ou não incidência de perdas ou erros
2.2	Preencher a folha de testes de aderência	Após a seleção das transações a examinar	Com a documentação (ex. Nota fiscal, contrato, recolhimentos, etc.) correspondentes às transações selecionadas, o auditor irá transcrever para a folha de testes os dados correspondentes e necessários para execução do exame de auditoria.	Para certificar-se de que o controle interno documentado, está sendo seguido, de forma adequada e praticada de maneira uniforme, e que, assegura ou não incidência de perdas ou erros.
2.3	Examinar as transações em relação ao programa de testes	Após preencher a folha de testes	Seguir ordenadamente, procedimentos estabelecidos no programa de testes citado anteriormente	Idem
2.4	Avaliar resultado do teste em relação ao seu objetivo	Após aplicação do programa de testes	Determinando o grau de satisfação do auditor e a segurança em relação às suas conclusões relativas ao funcionamento dos controles, conforme previsto e o nível de confiabilidade que neles se possa depositar.	Idem

TAREFA N.º 06 Testar a aderência ou conformidade dos procedimentos (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
2.5	Documentar os resultados dos testes de ederência	Durante a execução dos testes	<p>Evidenciando nas folhas de testes de ederência, os exames realizados conforme programa do tipo:</p> <p>“X” = Verificado e correto.</p> <p>“V” = Verificado e com erro, etc.</p> <p>Anotando ao lado de cada item do programa de testes e exame, o correspondente resultado.</p>	Para registrar todo o trabalho realizado pelo auditor no sentido de avaliar o funcionamento do controle interno e sua segurança.
2.6	Documentar os resultados dos testes de ederência	Após a execução dos testes de aderência	Anotando ao lado de cada item do programa de testes e exame, o correspondente resultado	De modo a fornecer condições ao auditor de prever as possíveis consequências, as quais permitirão a proteção dos testes substantivos

TAREFA N.º 07 Determinar a qualidade do Controle Interno

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Preparar avaliação do controle interno levantado e documentado	Antes de elaborar a folha de análise do controle FAC	Organizando papéis de trabalho obtidos nas tarefas anteriores; elaborar a FAC dividindo-se o sistema em processos independentes.	Para facilitar a tarefa de preenchimento da FAC, possibilitando uma visão geral dos procedimentos de controle do processo.
2	Determinar falhas do controle interno	Durante o preenchimento da folha de análise de controle FAC.	Respondendo a FAC, conforme solicitado. Para o auditor ter segurança quanto a resposta “SIM” ou “NÃO” da coluna de controle da FAC, é necessário considerar a evidência da existência e funcionamento dos princípios gerais de controles internos: Autorização da administração; Plano de organização estabelecendo responsabilidade e autoridade no desempenho das funções, Qualidade e treinamento de pessoal, fundamental para o êxito do sistema de controle interno; Organogramas, manuais de políticas e normas e fluxograma do sistema de controle que retrata o relacionamento entre as funções operacionais; Provas de exatidão utilizadas para o bom funcionamento do sistema e a integridade e fidedignidade das informações e demonstrações.	Visando permitir ao auditor determinar o grau de risco associado as transações ou contas e consequentemente a definição do tipo/ extensão de testes substantivos a serem aplicados.
3	Avaliar relevância das falhas e insuficiências do controle interno	Após o preenchimento da FAC	Identificando na FAC, os erros e irregularidades que não foram evitadas ou detectadas pelos empregados, após aplicação dos procedimentos de controle com o grau de observância considerado normal.	Permite ao auditor conhecer o grau de risco associados às transações que definirão os tipos de testes substantivos: Testes de transações e saldos, Revisão analítica de índices, (variações e flutuações)

TAREFA N.º 08 Planejar teste substantivo

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Determinar a natureza dos testes substantivos.	Antes de planejar a folha de teste substantivo.	<p>Com base na avaliação do controle interno, descrevendo objetivamente, que técnica de auditoria será utilizada, bem como os dados que serão testados. Técnicas de auditoria tradicionalmente utilizadas: 1)Testes pormenorizados de transações e saldos, Confirmação/circularização de terceiros; Verificação física dos bens; Inspeção de documentos, Técnicas de recálculo; Observação, averiguação e comparações de valores</p> <p>2)Revisão analítica de Índices e tendências significativas, Averiguação de variações ou flutuações não usuais ou de itens questionáveis revelados na revisão.</p> <p>3)Em sistemas em produção-CPD: Massa de teste; ITF-Integrated Test Facility; Software de auditoria; Módulos de auditoria inseridos, monitoração e rastreamento; Comparação de código de fonte.</p>	<p>Para dimensionar o impacto (quantificar valor, volume, etc.) das falhas de controle para a empresa, considerando Fidedignidade e Integridade das informações; Salvaguarda dos bens da empresa;</p> <p>Eficácia na aplicação de recursos;</p> <p>A consecução dos objetivos e metas, estabelecidos pela administração.</p>
2	Definir extensão, profundidade dos procedimentos de auditoria aplicados nos exames.	Antes de projetar a folha de teste substantivo.	Com base na avaliação do controle interno e riscos associados às falhas ou deficiências indicadas na “FAC”, quando menor o risco, mais limitados serão os testes e vice-versa	Para assegurar que a conclusão do auditor seja realmente verdadeira.

TAREFA N.º 08 Planejar teste substantivo (continuação)				
ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
3	Projetar folha de teste substantivo.	Antes da execução do teste substantivo	Preparar (desenhar) em papel próprio, as colunas onde serão lançados os dados para exame (na fase de execução dos testes). Este papel depende do tipo e objetivo do teste a ser realizado.	Para ordenar logicamente os dados para exame e facilitar o trabalho do auditor
4	Documentar o planejamento na "FAD"	Antes da execução do teste substantivo	Conforme orientações na própria Folha de Acompanhamento das Deficiências do controle – "FAD".	Possibilita documentar o processo lógico, através do qual resultaram os testes que são necessários para a base da avaliação.
5	Definir período a ser coberto pelos exames de auditoria.	Antes da execução do teste substantivo	Considerando o impacto que se queira determinar, tendo e vistas as respectivas falhas de controle.	Facilitar o processo de seleção das transações a serem examinadas.

TAREFA N.º 09 Executar teste substantivo

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Selecionar documentos para exames, conforme definido no planejamento	Antes da realização dos testes previstos	<p>Os métodos frequentemente utilizados para a seleção de documentos são:</p> <p>1) Amostragem Aleatória – Usar tabela de números aleatórios ou uma rotina de computador.</p> <p>2) Amostragem Sistemática – Consiste de dois elementos; Um início aleatório e um intervalo de seleção.</p> <p>OBS: Qualquer dos métodos pode ser empregado manualmente ou por CPD.</p>	Para produzir amostras sem distorções desde que o método seja corretamente empregado.
2	Preencher a folha de teste substantivo	Antes da realização dos testes previstos	Transcrevendo para a folha teste, os dados dos documentos selecionados para exame	Visando permitir a realização dos exames programados de forma ordenada e devidamente documentados.
3	Efetuar os exames/testes	Antes de avaliar os resultados dos testes	<p>Conforme o roteiro estabelecido no Programa de Testes descrito na Folha de Acompanhamento das Deficiências do controle – FAD.</p> <p>-O auditor utiliza o planejamento, testes e as técnicas descritas na tarefa 08, item 1.</p> <p>-Com o planejamento em mãos (listagens, relatórios, resumo, tabela, etc.), o auditor examina os dados seguindo o roteiro estabelecido no programa de teste</p>	Determinar o impacto provocado pelas falhas e insuficiências do controle interno.
4	Revisar papéis de trabalho.	Antes de avaliar os resultados dos testes.	Verificando se as folhas de teste/papéis de trabalho estão ordenadas e devidamente referenciadas e se evidenciam todos os procedimentos técnicos de auditoria aplicados nos exames, e confrontando o resultado com o objetivo pré-definido	Para facilitar a tarefa de avaliação do trabalho e permite ao auditor avaliar o grau de satisfação alcançado.

TAREFA N.º 10 Avaliar o resultado dos testes substantivos

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Registrar o resultado do teste substantivo.	Antes de avaliar o resultado do teste.	Complementando o preenchimento da FAD-Folha de Acompanhamento das Deficiências com base no resultado dos testes, anotando na parte devida.	Sintetizar e documentar de forma clara e ordenada o trabalho executado e os resultados obtidos.
2	Comparar o resultado obtido no teste com o objetivo previsto.	Antes de emitir a recomendação.	Confrontando o resultado apurado com as possíveis consequências prevista na FAC.	Para avaliar a eficácia do teste realizado.
3	Avaliar relevância dos resultados	Antes de emitir a recomendação	<p>Determinando importância dos resultados apurados nos exames em relação aos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fidedignidade e integridade das informações; -Proteção aos ativos da empresa; -Utilização de recursos; -Cumprimento de normas e execuções legais; e, -Consecução de objetivos e metas planejadas 	Para assegurar que a informação usada é fiel para fundamentar os pontos das recomendações da auditoria, para atingirem os objetivos previstos
4	Firmar opinião sobre o controle interno e riscos associados a ele.	Antes de emitir a recomendação	Analizando as informações obtidas com o resultado dos testes substantivos, considerando os aspectos citados na atividade anterior	Visando permitir ao auditor emitir recomendações que auxiliem a administração no processo de tomada de decisão.
5	Determinar a confiabilidade das provas	Antes de emitir a recomendação	<p>Revisando papéis de trabalho que evidenciam fatos constatados nos exames, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A existência de dados factuais completos, adequados e suficientes; -A fidedignidade e integridade da informação, etc.. 	Para suportar as conclusões e recomendações da auditoria

TAREFA N.º 10 Avaliar o resultado dos testes substantivos (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
6	Obter sugestões do pessoal responsável pela atividade examinada.	Antes de emitir a recomendação.	Discutindo com o pessoal executor dos exames, os pontos considerados falhos, solicitando sugestões para suprir as falhas apontadas.	Visa auxiliar o auditor na emissão de recomendações relevantes, uteis e oportunas.
7	Emitir recomendações	Antes da emissão da minuta do relatório.	Com base nas falhas de controle registradas na FAC e no resultado dos testes substantivos. As recomendações deverão ser dirigidas para eliminar as falhas de controle, correções de erros e outras irregularidades	Visa assegurar à administração, o bom desempenho de suas atribuições.

TAREFA N.º 11 Preparar avaliação final

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Revisar os questionários de controle de qualidade	Antes da emissão da minuta do relatório	Certificando-se que todos os pontos contemplados nos questionários de controle de qualidade foram satisfatoriamente cobertos e esclarecidos.	Para assegurar que o trabalho realizado atenda aos padrões de qualidade exigidos.
2	Depurar os comentários apurados.	Antes da emissão da minuta do relatório	Excluindo os comentários irrelevantes aos objetivos do trabalho.	Para assegurar que o trabalho realizado atenda aos padrões de qualidade exigidos.
3	Verificar a existência de comprovação de pontos abordados	Antes da emissão da minuta do relatório.	Certificando-se que para cada ponto levantado, existem provas adequadas, suficientes e válidas devidamente evidenciadas nos papéis de trabalho	Visa assegurar que o trabalho foi realizado na extensão devida, com documentação adequada, capaz de suportar as conclusões do relatório final.
4	Analizar a materialidade das deficiências abordadas no trabalho.	Antes da emissão da minuta do relatório.	Visualizando para cada deficiência apontada, suas implicações e riscos no contexto da empresa, sob o aspecto de controle e patrimônio.	Para assegurar que todos os pontos relevantes de controle, detectados na execução dos procedimentos de auditoria sejam adequadamente reportados.
5	Discutir a avaliação final com o gerente de auditoria	Antes da emissão da minuta do relatório.	Com base no programa de auditoria, Folha de Análise e Controle-FAC e Folha de Acompanhamento de Deficiências-FAD.	Para integrar o gerente do conteúdo do trabalho e definir, preliminarmente, a forma de abordagem no relatório.
6	Complementar ou alterar o Programa de Auditoria, se necessário.	Antes da emissão da minuta do relatório.	Considerando os aspectos cobertos no trabalho e não previstos, ou revistos de forma irregular, ou superficial no Programa de Auditoria.	Visa manter o Programa de Auditoria permanentemente atualizado.

TAREFA N.º 12 Emitir o Relatório de Auditoria

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Redigir minuta do relatório de auditoria.	Antes da emissão definitiva.	Com base nas informações contidas na Folha de Acompanhamento das Deficiências de controle-FAD e Programa de Auditoria (guia de avaliação).	Para permitir que todos os pontos sejam devidamente analisados pelas áreas auditadas, para que possíveis equívocos sejam corrigidos antes da emissão definitiva do relatório
2	Anotar na Folha de Acompanhamento das Deficiências FAD	Antes da discussão da minuta com as áreas auditadas.	Indicando na coluna devida da FAD, o número que identifica cada ponto do relatório.	Para facilitar a localização do ponto na FAD e nos papéis de trabalho.
3	Discutir minuta do relatório com as gerências das áreas auditadas.	Antes da emissão definitiva do relatório	Enviando para as áreas auditadas a minuta do relatório determinando um prazo para resposta ou discussão dos pontos abordados, com o objetivo de colocar no relatório definitivo os comentários e providências da área auditada, inclusive com prazos para implantação das medidas a serem tomadas.	Para inteirar os responsáveis pelas áreas auditadas dos problemas detectados, identificando os fatos não detectados durante o trabalho, de conhecimento das gerências, que possa afetar as conclusões do auditor.
4	Emitir relatório definitivo	Após a discussão com as áreas auditadas.	<p>Conforme estrutura a seguir ou a critério do auditor, obedecendo padrões recomendados</p> <p>1-Introdução - Objetivo do Trabalho; Período de Execução; Data base do exame; Extensão do exame, Áreas com que foi discutido o relatório.</p> <p>2-Comentários, Recomendações e Providências - O problema- é uma resposta à guia de avaliação; A causa- é a falha do controle; A consequência decorrência da falha apontada; O resultado dos testes efetuados; Recomendação para solução de falhas</p>	Para informar aos administradores da empresa os resultados do trabalho de auditoria de forma objetiva, clara, concisa, construtiva e oportuna.

TAREFA N.º 12 Emitir o Relatório de Auditoria (continuação)

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
4	Emitir relatório definitivo	Após a discussão com as áreas auditadas.	<p>Observação: Considerar que o relatório é feito com fundamento em processo lógico e sistemático, sustentando em evidências devidamente documentadas na verdade, nas palavras, frases e até textos inteiros já existentes nos papéis de trabalho a serem transportados para o relatório, como segue:</p> <p>a) O problema está na Guia de Avaliação; b) A causa está na FAC, operação/falha; c) A consequência está na FAD, na coluna dos testes; d) A recomendação também está na FAD.</p> <p>Conclusão:</p> <p>A conclusão do relatório deve refletir, sinteticamente, a situação do sistema auditado, limitando-se ao objetivo do trabalho, já definido na introdução do relatório.</p>	Para informar aos administradores da empresa aos resultados do trabalho de auditoria, de forma objetiva, clara, concisa, construtiva e oportuna.
5	Divulgar o Relatório	Após emissão em forma definitiva	<p>Encaminhando, formalmente, o Relatório para o Conselho de Administração, Fiscal e Diretoria em conformidade com os procedimentos internos de cada empresa.</p> <p>NOTA: O relatório é um documento legal e de validade, as suas cópias somente podem ser distribuídas por decisão da administração superior.</p>	Para informar aos administradores da empresa o resultado do trabalho de auditoria, as recomendações preconizadas, as providências tomadas ou aprazadas para implantação.
6	Atualizar Pasta Permanente do sistema auditado	No final do trabalho	Arquivando, sistematicamente, os seguintes papéis, além do relatório: Folha de Análise de Controle, Folha de Acompanhamento das Deficiências, Guias de Avaliação e Fluxogramas definidos.	Para manter a Pasta Permanente, atualizada, definitivamente, para servir de base à futuras consultas.

TAREFA N.º 13 Procedimentos Complementares de Auditoria

ITEM	O QUE FAZER	QUANDO	COMO FAZER	PORQUE
1	Avaliar equipe de auditoria	Após a emissão do relatório	Analisando os documentos: -cronograma de trabalho; -programa de auditoria; -folha de análise de controle-FAC; -folha de acompanhamento das deficiências-FAD; -questionários e sumários de controle de qualidade; -relatório de auditoria; -controle de custos/horas.	Visando obter subsídios que permitam a elaboração de programa de treinamento voltado para a necessidade de auditoria
2	Atualizar os indicadores de riscos do sistema auditado	Após a emissão do relatório	De conformidade com as orientações e procedimentos adotados para esse fim	Para facilitar e agilizar a elaboração do plano anual de atividades de auditoria
3	Avaliar custos dos serviços prestados de auditoria	Após a emissão do relatório	Comparando a planilha de custos com os padrões de valores previamente estabelecidos para auditoria	Visa compatibilizar os custos com a auditoria interna e os interesses da alta administração da empresa
4	Arquivar pastas de papéis de trabalho do sistema auditado	Após a emissão do relatório	Os papéis de trabalho são fontes de consultas, além de conterem informações, por vezes confidenciais ou estratégicas, devendo serem arquivadas em local seguro e com acesso restrito às pessoas autorizadas	Evitar destruição e/ou divulgação a pessoas não autorizadas de informações confidenciais e/ou estratégicas

4 CONCLUSÃO

O presente estudo tem por objetivo elaborar um roteiro de procedimentos operacionais dentro de uma metodologia científica que oferece redução de tempo, recursos e distribuição de esforço despendido na execução dos trabalhos de auditoria, permitindo ainda, fazer recomendações mais valiosas e realistas para melhorar o controle interno e a eficiência do sistema auditado, sendo também capaz de orientar, de forma eficiente, a execução de uma auditoria na área de informática.

Para a elaboração deste trabalho, realizou-se uma revisão da literatura, onde foram estudadas a definição e tipos de auditoria, bem como a teoria da auditoria analítica e suas fases, destacando-se a avaliação do controle interno e as vantagens decorrentes da utilização dessa metodologia.

No tópico referente à auditoria de informática foi abordado a necessidade de adequadas medidas de controle e segurança, a utilização da auditoria interna como auxiliar na avaliação dos controles internos subsidiando a administração na garantia e segurança do patrimônio da empresa. Focalizou-se a aplicação da auditoria analítica na análise e avaliação de um sistema de informática e suas divisões.

Na proposta de procedimentos operacionais está inserido o roteiro que os auditores devem seguir para que possam fazer seus julgamentos com maior profundidade e opinar sobre o sistema auditado. O roteiro está apresentado em quadros por tarefa que seguem o fluxo de auditoria analítica, determinando os passos de o que fazer, quando, como e por que fazer, salientando as técnicas de auditoria de CPD em sistema de produção.

Neste estudo ficou evidenciado que a auditoria em informática não deve renunciar a metodologia científica e a forma de abordagem da auditoria analítica, uma vez que a sua utilização em outros sistemas tem apresentado resultados satisfatórios e que, para sua execução ser mais eficiente, deve aplicar o roteiro de procedimentos operacionais.

Na avaliação de um sistema de informática, os auditores necessitam efetuar um profundo estudo da estrutura do controle interno na área de segurança, desenvolvimento de sistemas e

aplicativos, na rede de dados e no ambiente de microinformática para avaliar o grau de confiabilidade, segurança dos ativos e oportunidade da informação. Apenas a aplicação de técnicas de auditoria, avaliação e o reportar dos resultados obtidos à administração, não evidencia uma opinião de forma ampla e profunda de um sistema.

Observamos que os auditores precisam direcionar sua atenção no sentido de se empregarem todos os procedimentos que condicionem a redução do risco da auditoria, melhorando a eficiência e assegurando os padrões de qualidade exigidos.

Dessa forma, sugerimos que o roteiro de procedimentos propostos seja adotado pelos auditores na execução de auditoria em informática que provavelmente seriam mais adequados, proveitosos e seguros, permitindo ao auditor emitir recomendações que auxiliem a administração no processo de tomada de decisão e na consecução dos objetivos e metas previstos.

Para a correta consecução dos trabalhos de auditoria em sistema de informática, necessário se faz a utilização dos procedimentos operacionais aqui propostos, a inserção de pelo menos um analista de sistemas na equipe de avaliação do sistema e que os demais auditores possuam conhecimentos básicos de computação como instalações físicas de CPD, hardware, software, comitê de informática entre outros. Ao mesmo tempo em que se expande a informática dentro da empresa, o treinamento dos auditores para o enfrentamento às novas tecnologias e sistemas informatizados é fundamental. Urge que se faça treinamento na equipe para atualização, considerando-se a dinâmica da informática.

Ressalta-se, ainda que a aplicação dos procedimentos operacionais de auditoria analítica não se restringe à auditoria de informática, podendo ser adequadamente utilizada em auditoria de sistemas tradicionais. Nestes limites, o nosso propósito foi evidenciar com esse estudo a viabilidade da utilização da metodologia de auditoria analítica nos trabalhos de auditoria em informática que ensejou com a proposta de procedimentos operacionais de auditoria analítica aplicável à informática de forma a proporcionar a melhoria da qualidade e eficiência dos órgãos de auditoria.

5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FONTES, Joaquim Rubens. Manual de Auditoria de Sistemas. Rio de Janeiro: Ciências Modernas, 1991.

CÂMARA BRASILEIRA DE AUDITORIA DE INFORMÁTICA. Procedimentos de Auditoria em Informática. São Paulo, 1993.

MEIRELLES, Fernando de Sousa. Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores. São Paulo: McGraw-Hill, 1988.

MORAIS, J.B. Auditoria de Sistemas “através do computador”. Fortaleza: BNB, 1982.

NAVARRO, Nelson C. Procedimentos de Auditoria Informática. Instituto dos Auditores Internos do Brasil, 1992.

SÁ, Antonio Lopes de. Curso de Auditoria. São Paulo: Atlas, 6^a ed. 1986.

SANTI, Paulo Adolpho. Introdução à Auditoria. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1975, 143 p.

SKINNER & ANDERSON, Auditoria Analítica, LTC, 1995.

ANEXOS

FOLHA DE ANÁLISE DE CONTROLE

EMPRESA:

SISTEMA:

SUBSISTEMA:

DATA BASE:

Referência fluxograma horizontal	Referência fluxograma vertical	Controlado		Nº de Ordem	Descrição de como funciona ou falha de controle interno
		Sim	Não		

Referência Guia de Avaliação	Possíveis Consequências	Sugestões para Testes

FOLHA DE ACOMPANHAMENTO DAS DEFICIÊNCIAS

EMPRESA:

SISTEMA:

SUBSISTEMA:

DATA BASE:

Referência			Investigação das Deficiências				
Guia de Avaliação	N.º da folha	N.º de Ordem	Critério de Seleção				
			Descrição	Universo	Amostra	%	Período eleito

Investigação das Deficiências - Testes				Recomendações para eliminação das falhas de controle	Ref. Relatório de Auditoria
Critério de Seleção		Resultado dos Testes			
Quant. de erros	%	Descrição	Ref. do Teste		