



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 06 DE ABRIL DE 2023

Institui a Política de Elaboração, Armazenamento e Concessão de Acesso aos Papéis de Trabalho da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento Geral, considerando a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei n. 12.527/2011); a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709/2018) e suas modificações ulteriores; o disposto no item 154, do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa SFC n. 03, de 09 de junho de 2017; o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental, aprovado pela Instrução Normativa SFC n. 08, de 06 de dezembro 2017; e de acordo com o que consta no processo no 23422.014884/2022-30, e o deliberado na 77ª sessão ordinária de 24 de fevereiro de 2023, RESOLVE:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Instituir a Política de Elaboração, Armazenamento e Concessão de Acesso aos Papéis de Trabalho da Unidade de Auditoria Interna (Audin) no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila).

Art. 2º Estabelecer orientações básicas para o acesso às informações, públicas ou restritas, dos papéis de trabalho de auditoria, procurando assegurar níveis adequados de concessão, acesso e proteção dos dados, conforme a legislação vigente.

§1º A Audin observará o princípio da publicidade como preceito geral no tratamento dos Papéis de Trabalho e o sigilo, como exceção.

§2º Os Papéis de Trabalho de auditoria, considerando o seu teor ou a imprescindibilidade para assegurar a segurança individual, da sociedade ou do Estado, poderão ser classificados como ultrassecretos, secretos ou reservados, na forma do Decreto n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

§3º A Audin, à luz da transparência ativa, divulgará em seu sítio eletrônico, independente de requerimento, as informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas, observando o disposto nos Arts. 7º e 8º da LAI e Capítulo III do Decreto n. 7.724, de 2012.

**TÍTULO II
DO CONCEITO, ATRIBUTOS E OBJETIVOS**

Art. 3º Os Papéis de Trabalho são todos os documentos que embasam o trabalho de auditoria e que contenham o registro das informações utilizadas pelos auditores internos, nas verificações realizadas e das conclusões a que chegaram.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no *caput* devem integrar um processo administrativo que organize os registros de evidências e informações das auditorias realizadas.

Art. 4º Podem ser considerados papéis de trabalho aqueles preparados pelo auditor, pela unidade auditada ou por terceiros, tais como:

- I - planilhas;
- II - formulários;
- III - questionários preenchidos;
- IV - fotografias;
- V - arquivos de dados, de vídeo ou de áudio;
- VI - ofícios, memorandos ou e-mails;
- VII - portarias;
- VIII - termos de convênios;
- IX - relatórios;
- X - programas de trabalho de auditoria; e
- XI - registros de execução, entre outros.

Parágrafo único. A documentação que constitui os papéis de trabalho de auditoria pode ser representada por quaisquer meios físicos, eletrônicos ou digitais, podendo ser documentos originais ou cópias.

Art. 5º Os papéis de trabalho têm como atributos principais a concisão, a clareza e a completude e devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciar a compreensão do planejamento, da natureza e da extensão do trabalho, bem como embasar as conclusões alcançadas.

Art. 6º Constituem objetivos dos Papéis de Trabalho:

- II - auxiliar no planejamento, na execução e na supervisão dos trabalhos de auditoria;
- II - fornecer suporte para os resultados do trabalho de auditoria;
- IV - documentar o cumprimento dos objetivos e do programa de trabalho;

- V - dar suporte à precisão e à integridade do trabalho realizado;
- VI - servir como subsídio para ações do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade; e
- VII - facilitar revisões por parte de terceiros.

TÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º Os Papéis de Trabalho podem ser classificados em:

I - permanentes: contêm informações de natureza perene, passíveis de serem utilizadas em mais de um trabalho de auditoria e de consulta acerca da unidade ou do objeto auditado, devendo ser atualizados pelos auditores internos sempre que houver alteração da informação na sua fonte. São exemplos de papéis de trabalho permanentes, sem prejuízo de outros:

- a) estatuto ou regimento interno da Unidade Auditada;
- b) dados históricos;
- c) fluxograma de procedimentos operacionais;
- d) organograma;
- e) relação de dirigentes e responsáveis;
- f) legislação específica aplicável;
- g) normas, estatutos e resoluções; e
- h) relatórios de auditoria de exercícios anteriores.

II - correntes: possuem relação direta com o período e com o objeto da ação executada e constituem um conjunto de informações suficientes para evidenciar o adequado planejamento, a execução e a comunicação dos trabalhos de auditoria, bem como para embasar as conclusões obtidas. São exemplos de papéis de trabalho correntes, entre outros:

- a) documentos de planejamento;
- b) solicitações de auditoria, bem como as respectivas respostas;
- c) relatos de visitas ou inspeções realizadas;
- d) informação acerca da amostra e do percentual de cobertura dos exames;
- e) registros dos itens dos testes de auditoria realizados e das análises e conclusões obtidas;
- f) evidências dos achados de auditoria;
- g) atas de reuniões realizadas;
- h) relatório de auditoria e demais peças produzidas; e
- i) documentos de comunicação de resultados, tais como e-mails e ofícios.

TÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DOS PAPÉIS DE TRABALHO

Art. 8º As equipes de auditoria são responsáveis pela elaboração dos papéis de trabalho relativos às atividades que lhes forem atribuídas no trabalho de auditoria.

Art. 9º Os Papéis de Trabalho deverão ser elaborados considerando os seguintes aspectos:

- a) tamanho e complexidade do objeto auditado;
- b) natureza dos procedimentos de auditoria a serem executados;
- c) riscos de distorção relevantes identificados;
- d) importância da evidência de auditoria obtida;
- e) natureza e extensão das exceções identificadas;
- f) metodologia e ferramentas de auditoria utilizadas.

Art. 10. O conjunto da documentação que constituirá os papéis de trabalho será elaborado durante a realização da auditoria e possibilitará o entendimento acerca da natureza, o período, o escopo e os resultados dos testes executados, bem como conterá as evidências de auditoria obtidas para fundamentar as conclusões e as recomendações expedidas, compreendendo, no mínimo:

- a) o objetivo do trabalho;
- b) a documentação relativa ao planejamento, incluindo a análise preliminar do objeto, o escopo, o programa de trabalho (e alterações aprovadas), a alocação da equipe e a indicação do coordenador da equipe;
- c) os entendimentos firmados no âmbito de trabalhos compartilhados e de trabalhos de consultoria, se for o caso;
- d) os resultados dos testes de auditoria realizados;
- e) as conclusões do trabalho e as evidências que as suportam;
- f) o relatório de auditoria ou outra forma de comunicação dos resultados;
- g) os documentos enviados para a Unidade Auditada;
- h) os documentos recebidos da Unidade Auditada;
- i) as verificações realizadas no processo de supervisão e outras salvaguardas de controle de qualidade, realizadas.

Art. 11. Sempre que possível, os documentos serão produzidos pela equipe de trabalho em formato digital e fornecidos digitalizados pela unidade auditada, observada a legislação vigente, de forma a garantir a sua preservação, necessária para a adequada supervisão, para a revisão e para a realização de consultas posteriores, seja em decorrência de novos trabalhos, seja por solicitação de acesso realizada por terceiros.

TÍTULO V DO ARMAZENAMENTO

Art. 12. Os Papéis de Trabalho serão armazenados, preferencialmente, em formato digital, em local apropriado, na unidade de Auditoria Interna por, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da emissão do Relatório Definitivo de Auditoria, permitindo a identificação dos responsáveis por sua elaboração e revisão, asseguradas a preservação, a rastreabilidade e a segurança dos registros, observados os prazos de guarda e destinação final estabelecidos pelo "Código de Classificação de Documentos" e pela "Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos", documentos estes aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos.

Art. 13. Para maior eficiência, os papéis de trabalho do tipo permanentes não serão duplicados nos arquivos relativos aos correntes, e serão conservados

em um único local.

TÍTULO VI DA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE ACESSO

Art. 14. A Audin fornecerá dados, informações ou documentos aos solicitantes à luz da transparência passiva e dos preceitos legais vigentes.

Art. 15. As solicitações de concessão de acesso aos Papéis de Trabalho serão realizadas pelo gestor máximo da unidade auditada, ou no caso de órgãos colegiados, pelo presidente do órgão, por meio do preenchimento de formulário padrão (Anexo I) e encaminhadas a Unidade de Auditoria Interna por meio de ofício.

Parágrafo único. Recebidas, as solicitações de acesso aos papéis de trabalho, estas serão analisadas pelo Auditor-chefe, em conjunto com a equipe de trabalho que executou a ação na unidade auditada e deverão ser respondidas conforme prazos legais.

Art. 16. As solicitações de membros externos, sejam pessoas físicas ou jurídicas, deverão ser realizadas utilizando-se do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Unila de acordo com o disposto no Capítulo IV, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Parágrafo único. O recebimento, avaliação, concessão, monitoramento e supervisão por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) obedecerão aos ritos e procedimentos descritos na Lei de Acesso à Informação e às funcionalidades do sistema integrado "Fala.BR" ou equivalente.

Art. 17. Os Papéis de Trabalho da Auditoria Interna, quando solicitados por órgãos de controle, tais como Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, entre outros, serão encaminhados, na íntegra.

Art. 18. Os papéis de trabalho não têm restrição de acesso aos membros da Unidade da Auditoria Interna, desde que motivado por necessidade de serviço.

Art. 19. Será restrito o acesso às informações classificadas como ultrassecretas, secretas e reservadas, na forma da lei.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os Relatórios de Auditoria, os Planos Anuais e Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna, os Pareceres sobre Prestação de Contas da Unila, as Notas de Auditoria e Relatórios de Monitoramento de Recomendações serão publicados no sítio eletrônico da Unila, podendo haver restrições ou classificação da informação em razão do objeto auditado, nos termos da legislação específica.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe da Unidade de Auditoria Interna da Unila.

Art. 22. Esta Política aplica-se aos Papéis de Trabalho produzidos a partir da publicação desta normativa.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor em 2 de maio de 2023.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

Resolução nº 4/2023/Consun, com publicação no Boletim de Serviço nº 62, de 06 de Abril de 2023.