



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/AUD-009-R00

**GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE DA AUDITORIA
INTERNA**

05/2019



MPR/AUD-009-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	27/05/2019	AUD	Versão Original

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 5.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Sigla, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 9.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Identificar e Avaliar Riscos de Integridade, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 15.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) Chefe da Auditoria Interna

- 1) Identificar e Avaliar Riscos de Integridade

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Esse manual tem por objetivo apresentar método de identificação e avaliação dos riscos de integridade da Auditoria Interna, de forma a verificar se existem os controles suficientes a mitigação desses riscos. Essa avaliação deverá ser realizada anualmente, após a finalização das ações de auditoria, pelo Chefe da Auditoria Interna, com o apoio de um dos coordenadores da AUD. Importante que esse trabalho esteja sempre alinhado a proposta institucional para a gestão de riscos de integridade.

O MPR estabelece, no âmbito da Auditoria Interna - AUD, o seguinte processo de trabalho:

a) Identificar e Avaliar Riscos de Integridade.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Plano de Integridade da ANAC

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

Grupo Organizacional	Descrição
Chefe da Auditoria Interna	Servidor responsável pela Auditoria Interna.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Auditoria Interna - AUD. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Chefe da Auditoria Interna aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho referenciados neste MPR. Estes processos são publicados em outros manuais que não este, mas cuja leitura é essencial para o entendimento dos processos publicados neste manual. O capítulo 4 expõe em quais manuais são localizados cada um dos processos de trabalho referenciados.

O capítulo 5 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 6 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como



MPR/AUD-009-R00

seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento.

2.1 Sigla

Definição	Significado
CGU	Controladoria-Geral da União
SEI	Sistema Eletrônico de Informações

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Nome	Descrição
Mapeamento de Objetivos, Riscos e Controles (MORC)	Mapeamento de objetivos, riscos e controles (MORC)

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 5, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Competência	Áreas e Grupos
Avalia as exposições a riscos relacionadas à integridade, à governança, às operações e aos sistemas de informação da organização.	Chefe da Auditoria Interna
Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.	Chefe da Auditoria Interna

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sistemas.anac.gov.br/sei

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Nome do Documento	Tipo do Documento	Processo Administrativo
Gestão de Risco de Integridade da Auditoria Interna	Nota Técnica	Gestão de Risco de Integridade da Auditoria Interna

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta o processo de trabalho deste MPR. Ao final de cada etapa, encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. A versão do presente MPR está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

5.1 Identificar e Avaliar Riscos de Integridade

Identificar e avaliar riscos de integridade

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Fim do ciclo das ações de auditoria", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Ações para Mitigação dos Riscos de Integridade da AUD.

O grupo envolvido na execução deste processo é: Chefe da Auditoria Interna.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Avalia as exposições a riscos relacionadas à integridade, à governança, às operações e aos sistemas de informação da organização; (2) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Mapeamento de Objetivos, Riscos e Controles (MORC)".

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Identificar os Eventos de Risco de Integridade

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Chefe da Auditoria Interna.

DETALHAMENTO: O Chefe da Auditoria Interna com auxílio de um dos seus coordenadores deverá identificar e avaliar os riscos de integridade da Auditoria Interna, tendo por base planilha do exercício anterior de Mapeamento de Objetivos, Riscos e Controles (MORC).

Essa planilha deverá ser salva na rede no endereço:

\\svcdf1001\ANAC\Auditoria\AAAA\Gabinete\Gestão de Risco de Integridade

Devem ser considerados neste levantamento os seguintes documentos:

- 1- Plano de Integridade da ANAC.
- 2- Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade da Controladoria-Geral da União - CGU.
- 3- Decreto nº 9.203/2017.
- 4- Portaria CGU nº 1.089/2018.
- 5- Código de Ética do Servidor Público Federal.

COMPETÊNCIAS:

- Avalia as exposições a riscos relacionadas à integridade, à governança, às operações e aos sistemas de informação da organização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Mapeamento de Objetivos, Riscos e Controles (MORC).

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Registrar a Avaliação de Riscos de Integridade no SEI".

02. Registrar a Avaliação de Riscos de Integridade no SEI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Chefe da Auditoria Interna.

DETALHAMENTO: O Chefe da Auditoria Interna com o auxílio de um dos seus coordenadores deverá registrar e homologar no SEI a avaliação de riscos de integridade da Auditoria Interna, bem como propor ações de melhoria, caso necessário, para mitigação desses riscos.

Acesse o sistema SEI no seguinte endereço <https://sistemas.anac.gov.br/sei>, faça o login, e realize as seguintes etapas:

1- Para criar um novo Processo Eletrônico:

- 1.1 - Selecione no Menu à esquerda "Iniciar processo";
- 1.2 - Selecione o tipo "Gestão e Controle: Coordenação - Demandas Internas";
- 1.3 - Inclua na Especificação "Gestão de Riscos de Integridade da Auditoria Interna";
- 1.4 - Inclua Auditoria Interna no campo interessados no processo;
- 1.5 - Selecione "Público" para o campo Nível de Acesso; e
- 1.6 - Clique em salvar.

2 - Para criar uma Nota Técnica:

- 2.1 - Clique no ícone "Incluir Documento";
- 2.2 - Escolha o Tipo de Documento "Nota Técnica", para registro do resultado da avaliação de risco de integridade e proposição de ações de melhoria, se for o caso;
- 2.3 - Insira em Interessado "Auditoria Interna - AUD";
- 2.4 - Selecione Público para o campo Nível de Acesso;
- 2.5 - Clique em Confirmar Dados para salvar e iniciar a edição sobre o Modelo criado; e
- 2.6 - Assinar e salvar o documento.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Gestão de Risco de Integridade da Auditoria Interna
- 1.1. Gestão de Risco de Integridade da Auditoria Interna (Nota Técnica)

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a AUD deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.