



[ROTEIRO PRÁTICO DE TREINAMENTO - SISTEMA SIPAC – AUDITORIA]

Este guia de referência contém um passo a passo com os procedimentos necessários para utilização das principais funcionalidades dos módulos de Compras, Licitações e Registro de Preços.

ROTEIRO DE TREINAMENTO SIPAC – AUDITORIA

1. INTRODUÇÃO



O módulo de auditoria do SIPAC possibilita acompanhamento em três níveis: acompanhamento de determinações do TCU, acompanhamento de recomendações da CGU e em nível de auditoria interna da instituição. As Determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) são publicadas em documentos denominados Acórdãos. Um acórdão é formado por um relatório e uma lista de determinações. Algumas destas determinações possuem prazos, outras não. Cada determinação pode envolver uma ou mais unidades da Instituição, chamadas de setores interessados. Um acórdão é identificado por um número/ano ou pelo número do processo que o gerou.

Algumas determinações possuem prazos muito curtos para cumprimento (ex: 5 dias úteis). Cada acórdão possui uma data de recebimento, que corresponde à data em que oficialmente a Instituição foi comunicada. Determinações pertinentes são então enviadas por email para o setor de Auditoria, que organiza as mesmas e as distribui para as unidades interessadas. Os dados pertinentes às determinações são número, descrição e o prazo (opcional). O prazo pode ser referente ao acórdão como um todo ou individualmente a determinações.

A Controladoria Geral da União (CGU) envia para a Instituição documentos denominados relatórios de auditoria (RA). Os RAs da CGU são formados por dois tipos de itens: informações e constatações. As informações são apenas de caráter descritivo. As constatações por sua vez são formadas por diversas recomendações que podem ser de interesse de uma ou mais unidades da Instituição. Um RA é identificado por um número/exercício (ano) ou pelo número do processo que o originou (do SIPAC). Um RA pode ser do tipo Auditoria de Gestão, Auditoria de Acompanhamento ou Auditoria Especial.

O módulo de Auditoria Interna adotou o formato dos relatórios de auditoria da CGU para seus processos internos. Assim, todo o fluxo realizado para relatórios da CGU existe também para Relatórios de Auditoria Interna (RAINT).



2. PERFIS DE ACESSO

- ✓ **AUDITOR:** Papel de auditor do sistema, permitindo o acesso aos relatórios contidos no módulo de auditoria e também realizar o cadastro das constatações/determinações enviadas pela CGU e TCU.
- ✓ **CHEFIA DE UNIDADE:** Responde aos relatórios de auditoria, notificações, informa prazos de resolução, elabora plano de providências e informa recursos envolvidos.

3. RELACIONAMENTO COM OUTROS MÓDULOS

Auditoria pode ser implantado independente dos outros módulos. Ele permite consultar os relatórios gerados em outros módulos do sistema que foram implantados, como exemplos temos: almoxarifado, patrimônio, entre outros.

4. CADASTRAR TIPO DO RELATÓRIO DE CONTROLE

Para iniciar as atividades no módulo é importante cadastrar os tipos de relatórios de controle. Este caso de uso é acessado e utilizado pelos funcionários da auditoria Interna da instituição.

SIPAC → Módulos → Auditoria e Controle Interno → Auditoria → Cadastros → Tipo do Relatório de Controle → cadastrar.



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e cadastre um tipo de relatório de auditoria

5. CADASTRAR RELATÓRIO DE AUDITORIA

Esta funcionalidade permite ao usuário cadastrar um relatório de auditoria.

SIPAC → Auditoria e Controle Interno → Auditoria → Auditoria Interna (AUDIT) → Cadastrar Relatório de Auditoria



Vamos praticar!

No ambiente de treinamento, cadastre um relatório de auditoria

6. LISTAR/ALTERAR RELATÓRIO DE AUDITORIA

Este caso de uso é acessado e utilizado pelos auditores funcionários da Auditoria Interna da instituição com a finalidade listar e/ou alterar os dados dos relatórios de auditoria interna cadastrados. O caso de uso inicia com a listagem de todos relatórios de auditoria cadastrados. Caso o usuário deseje buscar por um relatório de auditoria específico, pode-se utilizar o filtro de busca disponível.

SIPAC → Módulos → Auditoria → Auditoria → Auditoria Interna (AUDIT) → Listar/Alterar Relatórios de Auditoria



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e busque por um relatório cadastrado por você.

7. RESPONDER NOTIFICAÇÕES DE AUDITORIA

Nesta opção a chefia da unidade poderá se posicionar perante a Auditoria Interna da Instituição sobre notificações de auditoria recebidas. A chefia da unidade terá que se posicionar sempre que notificada sob pena de punições administrativas e mesmo multas para a instituição.

Para agilizar os processos administrativos do setor de auditoria, os auditores também podem responder as notificações como se fossem o chefe da Unidade.

SIPAC → portal Administrativo → Outros → Auditoria Interna → Responder Notificações de Auditoria



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e responda uma notificação de auditoria

8. GERAR PLANO DE PROVIDÊNCIA

Este caso de uso serve para gerar o relatório que serão entregues aos órgãos de controle (CGU/TCU) ou Auditoria Interna da instituição, nele o auditor pode escolher as últimas respostas cadastradas para as providências ou acompanhamentos e as mesmas serão apresentadas no relatório.

SIPAC → Módulos → Auditoria → Auditoria → Gerar Plano de Providência



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e gere um plano de providência.

9. RELATÓRIO DE GESTÃO

Esta funcionalidade permite visualizar e selecionar os acórdãos/relatórios que irão compor o Relatório de Gestão do Tribunal de Contas da União ou da Controladoria Geral da União e, posteriormente, gerar o relatório, conforme desejado

SIPAC → Módulos → Auditoria → Auditoria → Relatórios → Relatórios de Gestão TCU/CGU



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e gere um relatório de gestão.

10. OUTROS RELATÓRIOS

O sistema permite o acesso aos relatórios dos outros módulos implantados do sistema, como exemplo temos os relatórios do módulo de almoxarifado.

SIPAC → Módulos → Auditoria → Almoxarifado



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e consulte um relatório de almoxarifado.

11. GERAR PAINT

Essa funcionalidade permite cadastrar os *Planos de Ações*. A partir desse plano de ação serão executadas as ações de auditoria e utilizado para composição do PAINT, RAIN, entre outros.

SIPAC → Módulos → Auditoria → PAINT → Gerar Paint



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e consulte um relatório de almoxarifado.
