

O Controle Externo na Área de Auditoria de Tecnologia da Informação



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO CEARÁ**

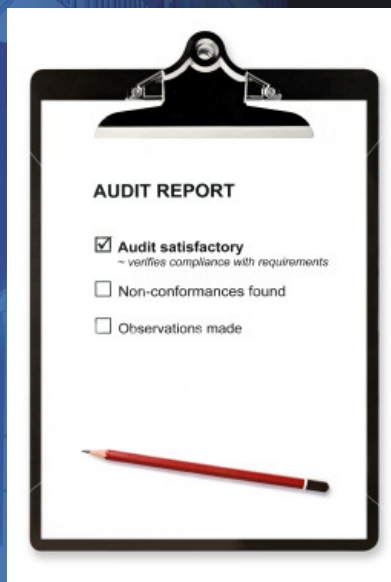
www.tce.ce.gov.br

José Aurício Oliveira
Analista de Controle Externo

1



AGENDA



- Apresentação Institucional
- Fases do Processo de Auditoria
- Ações do TCE na área de Auditoria de TI
- Discussão

2

Apresentação Institucional

3

FUNÇÃO DO CONTROLE EXTERNO



IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

MISSÃO:

Exercer o Controle Externo da Administração Pública Estadual, para assegurar à sociedade a regular e efetiva gestão dos recursos públicos.

VISÃO:

Ser instituição de excelência no Controle Externo, atuando de forma inovadora, tempestiva e transparente, contribuindo para o aperfeiçoamento da Administração Pública Estadual.

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

VALORES:

O TCE pauta suas atividades levando em consideração os valores éticos, o profissionalismo de seus servidores, a imparcialidade nos seus julgamentos, buscando dar transparência e efetividade às suas ações, reafirmando assim seus compromissos com a sociedade.

NEGÓCIO:

Controle Externo da Administração Pública Estadual

COMPETÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

Auxiliar a Assembleia Legislativa no exercício do controle externo

Apreciar as contas anuais do Governador do Estado, mediante parecer prévio

Julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos

Apreciar a legalidade para fins de registro dos atos de admissão de pessoal, aposentadorias, reformas e pensões

Realizar, de ofício ou por iniciativa da Assembleia Legislativa, inspeções e auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial

COMPETÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado

Sustar execução de ato impugnado

Homologar cálculo das cotas do ICMS devidas aos municípios

Prestar informações solicitadas pela Assembleia Legislativa

Aplicar sanções, previstas em lei, e determinar a correção de ilegalidades e/ou irregularidades

Apurar denúncias apresentadas por qualquer cidadão

ORGANOGRAMA - CONTROLE EXTERNO



13^a Inspeção de Controle Externo

Objetivo Geral da 13^a Inspeção de Controle Externo:

Realizar o controle externo da governança de tecnologia da informação na Administração Pública Estadual

HISTÓRICO

- ▶ Em agosto de 2008(Resolução Administrativa do TCE No 005/2008).

Cria a orientação de Auditoria de TI para a Especialidade Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública, na Área Controle Externo do Cargo de Analista de Controle Externo.

- ▶ Em fevereiro de 2009(Resolução Administrativa do TCE No 001/2009).

Cria no âmbito da Secretaria de Controle Externo a Comissão Especial, destinada a realizar: “auditoria de Tecnologia da Informação, com a finalidade de fiscalizar a gestão e o uso de recursos da Tecnologia da Informação pela Administração Pública estadual.”

11

HISTÓRICO

- ▶ Em junho de 2009.

Posse dos analistas de controle externo aprovados em concurso público na orientação de auditoria de TI, sendo os mesmos incorporados à Comissão Especial de Auditoria de TI, conforme Ato da Presidência Nº 18/2009 publicado em 08 de julho de 2009 no Diário Oficial do Estado, alterado pelo Ato da Presidência nº 23/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de 10 de setembro de 2010.

- ▶ Em março de 2011(Resolução Administrativa do TCE No 002/2011).

Cria no âmbito da Secretaria de Controle Externo a 13^a Inspecção de Controle Externo, destinada a realizar auditorias de Tecnologia da Informação.

12

Compete à 13ª Inspeção de Controle Externo: [Res. Adm. do TCE No 002/2011]

I – o levantamento, acompanhamento, avaliação, inspeção, auditoria e monitoramento relacionados à gestão e o uso de recursos da Tecnologia da Informação e Comunicação pela Administração Pública estadual;

II – a representação de irregularidades ou ilegalidades que possam causar dano ou prejuízo às ações referidas no item I;

III – a instrução dos processos referentes aos procedimentos referidos no item I;

IV – analisar e emitir laudos técnicos nos processos de matéria de Tecnologia da Informação e Comunicação, encaminhados pelos Gabinetes de Conselheiros, Órgãos Especiais ou pela Secretaria de Controle Externo;

V – a avaliação, inspeção e auditoria da segurança das informações de interesse do Estado do Ceará;

VI – o levantamento, acompanhamento e avaliação da oferta de serviços eletrônicos que promovam o pleno exercício da cidadania;

Lei Orgânica do TCE

TABELA 1 – Trabalhos de auditoria determinados pela Lei Orgânica do TCE

Tipo	Origem	Produtos
Prestação Anual de Contas do Governador do Estado	Por solicitação do Relator	Relatórios, Informações, Certificados
Fiscalização por Solicitação da Assembleia Legislativa	Por solicitação da Assembleia	Relatórios
Direito de Denúncia	Por solicitação de cidadão	Relatórios, Certificados
Fiscalização por Solicitação de Conselheiros, Auditores e Procuradores do TCE.	Por solicitação de Conselheiros, Auditores e Procuradores do TCE	Relatórios, Informações, Certificados
Fiscalização por Solicitação das Inspeções, Secretaria de Controle Externo ou Comissões do TCE.	Por solicitação das inspeções, Secretaria de Controle Externo ou comissões do TCE.	Relatórios, Informações, Certificados

Jurisdicionados

Órgãos e Entidades do Poder Executivo;
Tribunal de Justiça;
Assembleia Legislativa;
Tribunal de Contas do Estado;
Tribunal de Contas dos Municípios;
Procuradoria Geral de Justiça.

CrITÉrios de Auditoria de TI

Governança de TI

COBIT - Modelo de referência para governança de TI
Recomendações para uso em normas de gestão de riscos
COSO - Estrutura de gerenciamento de riscos
Certificação da conformidade dos controles de TI com a SOX
BSC - Sistema de gestão estratégica de empresas
Estrutura para gerenciamento de investimentos em TI
Diretrizes para organização de serviços
Modelo de gestão de terceirização de TI
Governança corporativa de tecnologia da informação
PMBOK - Conjunto de boas práticas em gerência de projetos

CrITÉrios de Auditoria de TI

Segurança da Informação

- Modelo de gestão da segurança da informação**
- Código de boas práticas para gestão da segurança da informação**
- Diretrizes para gestão da segurança em TI**
- Avaliação de requerimentos de segurança**
- Código de boas práticas para gestão da continuidade do negócio**
- Gestão de riscos de segurança da informação**

CrITÉrios de Auditoria de TI

Engenharia de Software

- Modelo de melhoria e avaliação de processo de software**
- Processo de ciclo de vida de software**
- CMMI - Modelo de maturidade da capacitação para software Integrado**
- E-ping - Conjunto de especificações técnicas para interoperabilidade de serviços de governo eletrônico**
- Qualidade do produto de Software**

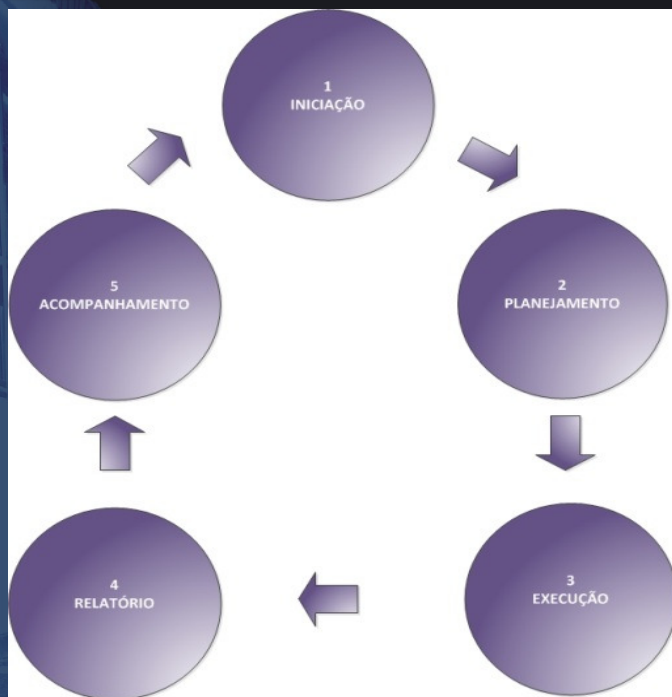
Auditoria de TI

- SAC - Modelo para gerenciamento de riscos de TI**
- Diretrizes para auditorias de sistemas de gestão da qualidade e/ou ambiental**
- GTAG - Conjunto de publicações direcionadas a auditores internos**
- Conjunto de padrões, guias e procedimentos da ISACA**

Fases do Processo de Auditoria

19

Fases do Processo de Auditoria



Fases do Processo de Auditoria

1) Iniciação : A iniciação de um processo de auditoria pode acontecer:

- Por Demanda Interna ou Externa

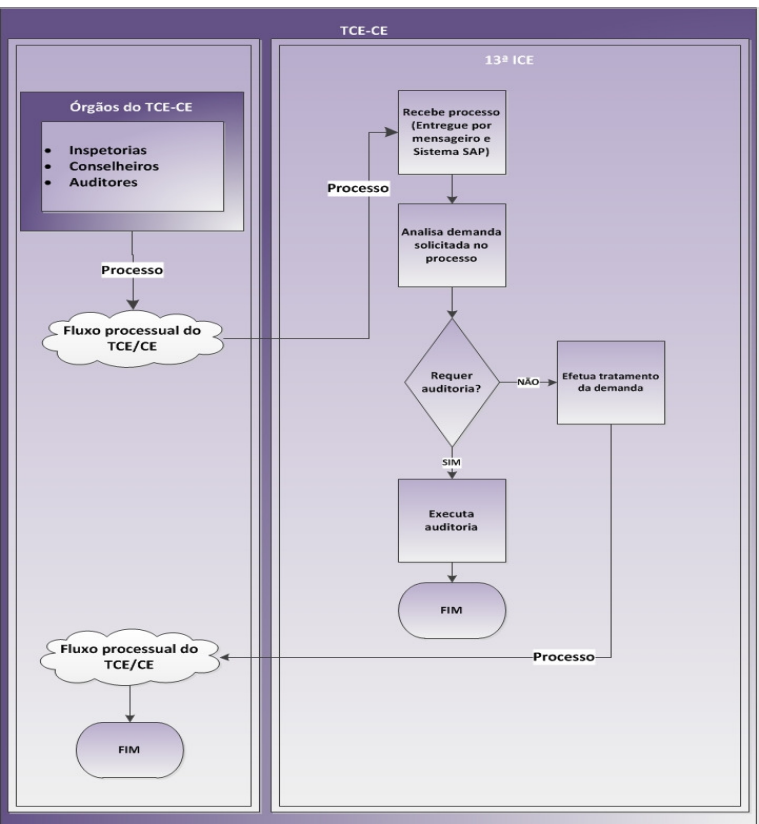
Quando os processos são enviados pelo Gabinete dos Conselheiros ou Gabinete dos Auditores, conforme fluxo processual do TCE/CE.

- Programada

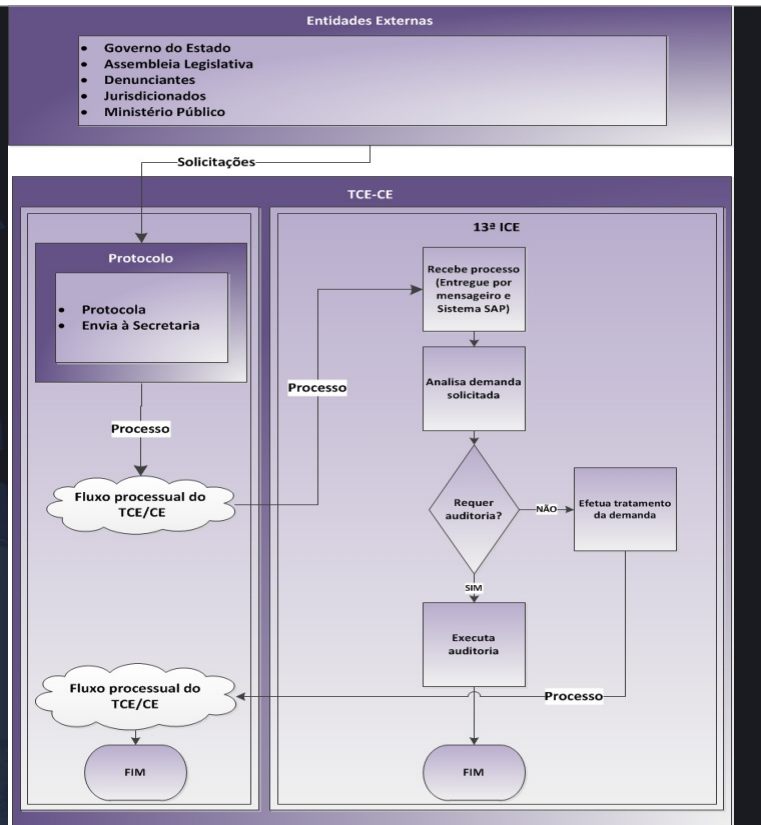
a) Pela seleção de auditorias pela 13ª ICE, de acordo com o definido no documento Metodologia para seleção de auditorias de tecnologia da informação no TCE/CE.

b) Para monitorar ou verificar a implementação pelo auditado das recomendações efetuadas numa auditoria anterior.

1) Iniciação - Por Demanda Interna



1) Iniciação - Por Demanda Externa



Fases do Processo de Auditoria

1) Iniciação - Auditoria Programada

Auditorias Programadas são planejadas anualmente pela 13ª ICE e tem uma revisão semestral. Elas são realizadas a partir de uma seleção específica feita pela 13ª ICE, baseada nos critérios abaixo:

Relevância - Importância e impacto que um acontecimento tem para a Administração Pública, ainda que não seja economicamente significativo;

Risco - Suscetibilidade de ocorrência de eventos indesejáveis;

Materialidade - Importância relativa ou representatividade do valor ou do volume de recursos envolvidos;

Desempenho de Serviços Públicos na Internet - Qualidade da prestação de serviços públicos disponibilizados para a população na Internet.

Monitoramento - Avaliação das ações do auditado sobre as recomendações efetuadas pela 13ª ICE numa auditoria anterior.

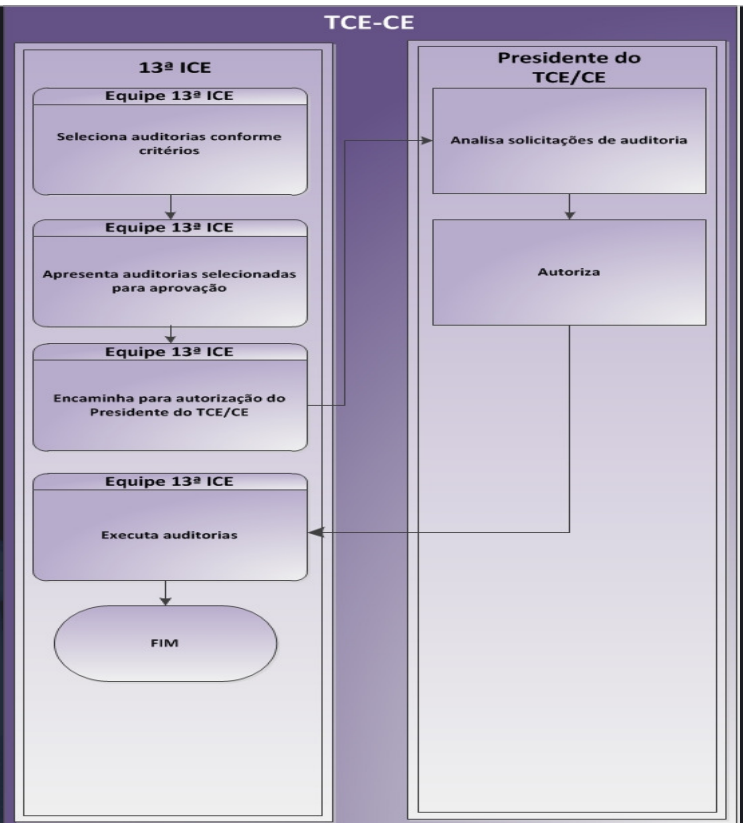
1) Iniciação - Auditoria Programada

Critério	Origem	Produtos
RELEVÂNCIA Importância que um acontecimento tem para a Administração Pública, ainda que não seja economicamente significativo	MAPP ¹ , LOA ² Meios de Comunicação (mídia)	Relatórios, Informações, Certificados
RISCO Suscetibilidade de ocorrência de eventos indesejáveis	Editais, Contratos, Auditorias anteriores, MAPP, LOA	Relatórios, Informações, Certificados

1) Iniciação - Auditoria Programada

MATERIALIDADE Importância relativa ou representatividade do valor ou do volume de recursos envolvidos	MAPP, LOA	Relatórios, Informações, Certificados
DESEMPENHO DE SERVIÇOS PÚBLICOS NA INTERNET Qualidade da prestação de serviços públicos disponibilizados para a população na <i>Internet</i>	<i>Rankings</i> , Estudos, Pesquisas	Relatórios, Informações, Certificados

1) Iniciação Auditoria Programada



Fases do Processo de Auditoria

2) Planejamento : O principal objetivo desta fase é a coleta e análise de informações e a preparação do Projeto de Auditoria contendo, entre outros, a Matriz de Planejamento e a Matriz de Procedimentos que auxiliarão o trabalho de auditoria

- Ao término desta fase, a equipe da 13ª ICE deve ter uma visão integrada do órgão, entidade, sistema, atividade, projeto ou programa de governo auditado e dos riscos envolvidos, podendo fornecer elementos suficientes para a tomada de decisão acerca da condução da fase seguinte.

Fases do Processo de Auditoria

2)Planejamento : questões para o planejamento das atividades de auditoria.

- a)Por que realizar a auditoria? Qual o seu propósito?
- b)Quais os requisitos que ela envolve? O que deve ser procurado?
- c)Quais os riscos envolvidos,seja pelo volume ou pela complexidade das transações e operações?
- d)Quem é o órgão / entidade que será auditado? Qual sua missão, seu propósito?
- e)Quais as áreas / unidades do órgão / entidade serão auditados?
- f)Quais os possíveis desdobramentos de uma auditoria no órgão / entidade em questão?
- g)Quais impactos a auditoria trará às operações do auditado?

Fases do Processo de Auditoria

2)Planejamento : questões para o planejamento das atividades de auditoria.

- h)Quais riscos o auditado está exposto?
- i)Quais sistemas informatizados (administração orçamentária e financeira, patrimonial, pessoal, etc.) são utilizados pelo auditado?
- j)Quais legislações ou normas específicas o auditado deve seguir?
- k)Quais foram os resultados de auditorias anteriores?
- l)Quando e quem deve proporcionar os recursos de suporte para a equipe de auditoria?
- m)Quem e como será informado da auditoria?
- n)Quem comporá a equipe de auditores? Será necessária a utilização de algum especialista?

2) Planejamento : questões para o planejamento das atividades de auditoria.

- o) Quem será o coordenador da equipe de auditores?
- p) Onde serão realizadas as reuniões de abertura e encerramento da auditoria?
- q) Quando deverá ser realizada a auditoria? O agendamento está confirmado?
- r) Quando deverá ser iniciada e qual a duração?
- s) Como será realizada a auditoria?
- t) Quais materiais, ferramentas, documentos serão levantados?
- u) Quando deverá ser apresentado o relatório final da auditoria?

2) Planejamento : Padrões

Procedimento de Auditoria de TI:

- Auditoria de Governança de TI (Gestão de TI);
- Auditoria de Infraestrutura de TI;
- Auditoria de Sistemas de Informação;
- Auditoria de Aquisições de TI;
- Avaliação de Programas de TI;
- Auditoria de Segurança da Informação;

2) Planejamento

Plano de análise preliminar

Análise do objeto da auditoria

1. Coleta e Análise de Dados
2. Identificação de Atividades -Chave
3. Identificação de Relações de Responsabilidade
4. Levantamento e Avaliação do Sistema de Controle Interno
5. Identificação das Fontes de Critérios
6. Definição dos Critérios de Auditoria
7. Determinação das Questões de Auditoria

Preparação do projeto de auditoria

1. Objetivo do Trabalho
2. Atividades Executadas
3. Informações sobre o Objeto da Auditoria
4. Resultado da Análise do Objeto da Auditoria
5. Matriz de Planejamento
6. Matriz de Procedimentos

Projeto de Auditoria

Fases do Processo de Auditoria

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

OBJETIVO: [Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria]

	Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fonte de Informação	Técnicas de Auditorias	Limitações	Possíveis Achados
[Qn]	[Apresentar, em forma de perguntas, os aspectos a serem investigados com vistas à satisfação do objetivo da auditoria.]	[Identificar as informações necessárias para responder a questão de auditoria.]	[Identificar as fontes de cada item de informação.]	[Especificar as técnicas que serão utilizadas para obtenção e tratamento das informações.]	[Especificar as limitações relativas: às técnicas adotadas; às fontes das informações; às condições operacionais de realização do trabalho.]	[Esclarecer precisamente que conclusões ou resultados podem ser alcançados a partir da estratégia metodológica adotada.]

MATRIZ DE PROCEDIMENTOS

Objetivo: [Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria]

Nº	Questões de Auditoria	Procedimentos	Técnicas de auditorias	Membro responsável	Período	Achado
[Qn]	[Correspondência com a Questão de Auditoria (Qn) constante da Matriz de Planejamento]	[Pn1 – Primeiro item a ser verificado para a Questão de Auditoria Qn.]	[Técnicas de coleta e de tratamento de informações]	[Pessoa(s) da equipe encarregada(s) da execução do procedimento]	[Dia(s) em que o procedimento será executado]	[Usar a notação A1, A2, ..., An (para possibilitar a correspondência com a matriz de achados)]

2) Planejamento : O Projeto de Auditoria contempla:

O âmbito e a natureza da auditoria;

A respectiva calendarização;

Os objetivos, critérios e a metodologia a utilizar;

A legislação específica;

O resultado das auditorias anteriores;

Normas próprias da entidade a ser auditada;

A discriminação de todos os recursos indispensáveis à sua execução;

Qual será a composição da equipe de auditores e quem assumirá a função de líder da equipe de auditores (auditor-líder).

2) Planejamento : Técnicas de diagnóstico

O quadro a seguir apresenta algumas técnicas de diagnóstico que podem auxiliar o trabalho da fase de Planejamento.

Técnica de diagnóstico	Objetivo
SWOT e Diagrama de Verificação de Risco	<ul style="list-style-type: none">• Identificar as forças e fraquezas do ambiente interno do objeto da auditoria e as oportunidades e ameaças do ambiente externo.• Identificar possíveis áreas a investigar.• Identificar fatores de risco e conhecer a capacidade organizacional para o seu gerenciamento.
Análise stakeholder	<ul style="list-style-type: none">• Identificar principais grupos de interesse (atores interessados).• Identificar opiniões e conflitos de interesses e informações relevantes.
Mapa de produtos e Indicadores de desempenho	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os principais objetivos de uma entidade ou programa.• Representar as relações de dependência entre os produtos.• Identificar os responsáveis pelos produtos críticos.• Desenvolver indicadores de desempenho.
Mapa de processos	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer o funcionamento de processos de trabalho.• Identificar boas práticas.• Identificar oportunidades para racionalização e aperfeiçoamento de processos de trabalho.

[Fonte: Manual de auditoria operacional / Tribunal de Contas da União. – 3ª. ed.]

2) Planejamento : Técnicas de auditoria

A relação abaixo apresenta algumas técnicas de auditoria que podem auxiliar o trabalho da fase de Execução.

- 1.Exame documental;
- 2.Inspeção física;
- 3.Conferência de cálculos;
- 4.Observação;
- 5.Entrevista;
- 6.Circularização;
- 7.Conciliações;
8. Teste de software.

Fases do Processo de Auditoria

3) Execução : Na fase de execução são aplicados os procedimentos de auditoria, com o apoio da Matriz de Planejamento e, principalmente, da Matriz de Procedimentos. O auditor deve buscar conformidade entre os questionamentos elaborados nas Matrizes e as práticas evidenciadas.

Todos os achados devem ser registrados na Matriz de Achados, indicando a situação encontrada, o critério, as evidências comprobatórias da não conformidade, a causa e os efeitos, e o encaminhamento sugerido (por ex.: sugestão de ação corretiva ou então o auditado apresentar justificativas para a não conformidade). A Matriz de Achados será utilizada como base para criação do Relatório de Auditoria

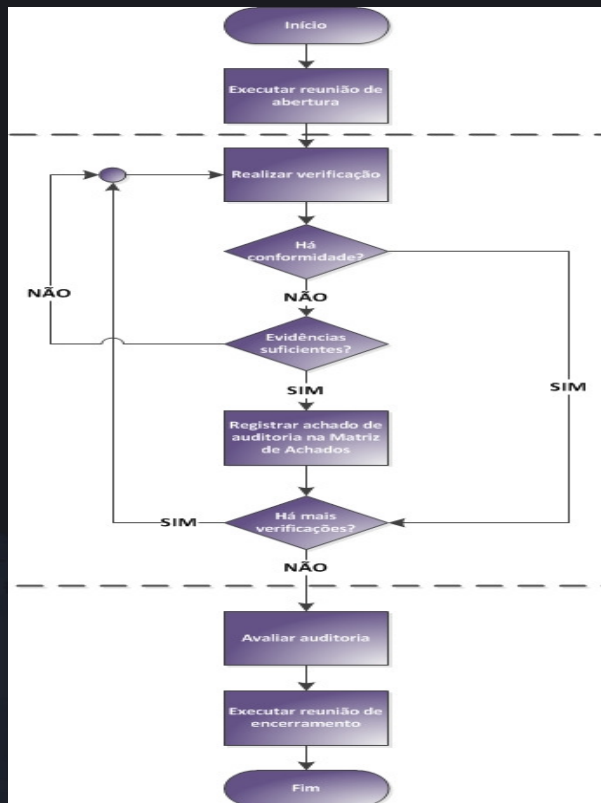
Fases do Processo de Auditoria

MATRIZ DE ACHADOS

OBJETIVO: *[Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria]*

Nº	ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CRITÉRIO	EVIDÊNCIA	CAUSA	EFEITO	ENCAMINHAMENTO
[A1]	<i>[Correspondência com o Achado de Auditoria (An) constante da Matriz de Procedimentos]</i>	<i>[Situação existente, identificada, e documentada durante a fase de execução da auditoria]</i>	<i>[Legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado]</i>	<i>[Informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe]</i>	<i>[O que motivou a ocorrência do achado]</i>	<i>[Consequências reais ou potenciais do achado.]</i>	<i>[Propostas da equipe de auditoria. Deve conter a identificação do(s) responsável(ais).]</i>

3) Execução :



Fases do Processo de Auditoria

3) Execução - as Evidências de Auditoria apresentam os seguintes atributos:

- Validade** - a evidência deve ser legítima, ou seja, baseada em informações precisas e confiáveis;
- Confiabilidade** - garantia de que serão obtidos os mesmos resultados se a fiscalização for repetida. Para obter evidências confiáveis, é importante considerar que: é conveniente usar diferentes fontes;
- Relevância** - a evidência é relevante se for relacionada, de forma clara e lógica, aos critérios e objetivos da fiscalização;
- Suficiência** - a quantidade e qualidade das evidências obtidas devem persuadir o leitor de que os achados, conclusões, recomendações e determinações da auditoria estão bem fundamentados.

3) Execução - As evidências obtidas podem ser:

Evidências Físicas

Algo que o auditor pode ver ou tocar;
Obtida através da observação;

Evidências Documentais

Algo visível através de um processo documentado por papéis ou eletronicamente;
Obtida através da coleta e revisão de algo escrito ou registrado;

Evidências Testemunhais

Algo relatado por funcionários do órgão/entidade auditado;
Obtida através de entrevistas;

Evidências Circunstanciais

Evidência indireta que combina uma impressão geral;

4) Relatório de Auditoria - O Relatório de Auditoria apresenta o resultado final da auditoria. Por meio dele a equipe auditora contextualiza a auditoria, informando o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia utilizada, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento. Deve-se fazer constar quaisquer limitações no escopo do trabalho e os seus motivos.

Segundo a INTOSAI

”Ao final de cada auditoria, o auditor deve preparar opinião escrita ou relatório, registrando os achados de forma adequada; seu conteúdo deve ser fácil de entender e livre de ideias vagas e ambíguas, deve incluir somente informações que sejam apoiadas por evidências competentes e relevantes, ser independente, objetivo, justo e construtivo”.

Fases do Processo de Auditoria

4) Relatório de Auditoria – De acordo com o Tribunal de Contas da União um relatório de auditoria deve seguir os seguintes princípios:

CLAREZA

CONVICÇÃO

CONCISÃO

EXATIDÃO

RELEVÂNCIA

TEMPESTIVIDADE

OBJETIVIDADE

Estrutura do Relatório de Auditoria

Item do Relatório	Descrição
CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO	
Antecedentes	Descrever de forma resumida a razão, os motivos da auditoria.
Identificação do objeto da auditoria	Informar de forma resumida quem foi o auditado e o que foi auditado.
Objetivo e escopo de auditoria	Descrever de forma resumida o objetivo da auditoria (por exemplo: "Verificar a conformidade do processo X do auditado com a Lei 123/00"). Informar o escopo da auditoria (por exemplo "A auditoria foi realizada na sede" ou "A auditoria avaliou somente o processo X").
Relação de informações requeridas	Incluir neste item as questões de auditoria formuladas ou fazer referência ao anexo onde estão as questões. Descrever todas as informações que foram requisitadas ao auditado (por exemplo, "Política de segurança da informação" ou "Descrição do processo").
Metodologia utilizada	Descrever a metodologia de trabalho utilizada. Por exemplo, "Consulta ao site da instituição auditada, elaboração de matriz de planejamento, visita e observação do trabalho". Informar as técnicas de auditoria utilizadas. Por exemplo, inspeção física, observação direta, exame documental e entrevista.
Organização do relatório	Informar também normas, leis, regulamentações e padrões utilizados para elaboração dos critérios de auditoria. Descrever como está organizado o relatório de auditoria.

Estrutura do Relatório de Auditoria

CAPÍTULO 2 – VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO	
<p>Visão geral</p> <p>Características operacionais</p>	<p>Descrever de forma detalhada características da organização auditada.</p> <p>Informar a missão, objetivos, o organograma, a responsabilidades das áreas, os nomes e funções dos responsáveis.</p>

Estrutura do Relatório de Auditoria

Item do Relatório	Descrição
CAPÍTULO 3 – DOS ACHADOS DE AUDITORIA	<p>Este item corresponde ao núcleo do relatório de auditoria e nele devem ser detalhados os <i>achados</i> de auditoria e as evidências que os suportam.</p> <p>A análise de cada <i>achado</i> deve estar estruturada de acordo com os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situação encontrada; • objetos nos quais foi constatado; • critério de auditoria; • evidências; • causas; • consequências reais e potenciais. <p>É importante considerar a relação de causa e efeito a fim de avaliar o impacto de um <i>achado</i> ou do não atendimento de um critério de auditoria, suas razões e consequências, levando-se em conta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As causas e os efeitos estão interrelacionados; • A relação causa/efeito deve ser clara o suficiente para que o auditor possa elaborar recomendações práticas e significativas; • Qualquer efeito adverso quanto à eficiência dos sistemas de controle deve ser quantificado; • As causas ou efeitos podem constituir fato isolado ou interferir no sistema como um todo; • As causas podem ser externas ao sistema ou à organização auditada, e os efeitos, da mesma forma, podem ultrapassar a área sob análise. <p>Devem ser relatados todos os <i>achados</i>, mesmo aqueles que foram observados indiretamente, ou seja, não estavam relacionados com questões de auditoria planejadas inicialmente.</p> <p><i>Achados</i> que correspondem a boas práticas devem ser informados com a indicação de “Boa prática” e incluídos na Proposta de Encaminhamento (ver adiante) com a recomendação de adoção em outros órgãos/entidades quando conveniente.</p>

Estrutura do Relatório de Auditoria

Item do Relatório	Descrição
CAPÍTULO 4 – CONCLUSÕES	<p>Na conclusão, as questões formuladas na Matriz de Planejamento devem ser respondidas, sintetizando-se os principais achados.</p> <p>As referências aos <i>achados</i> de auditoria devem indicar o(s) número(s) do(s) item(ns) em que cada um deles é tratado no relatório.</p> <p>As conclusões devem indicar o impacto dos achados nos órgãos/entidades fiscalizados.</p> <p>Para a formulação da conclusão, devem ser considerados os efeitos do achado, obtidos pela avaliação da diferença entre situação encontrada e o resultado que teria sido observado caso se tivesse seguido o critério.</p> <p>O benefício estimado das propostas de encaminhamento deve ser relatado na conclusão, agrupando-se propostas que contribuam para o mesmo benefício.</p> <p>Na conclusão, podem ser feitas considerações sobre o trabalho realizado, breves relatos de não detecção de impropriedades na investigação de questões de auditoria ou na apuração de denúncias.</p>
CAPÍTULO 5 – PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	Descrever as recomendações da equipe de auditoria para tratamento dos achados.
APÊNDICE	
APÊNDICE I – Lista de Siglas	Descrever as siglas utilizadas no relatório.
ANEXOS	
ANEXO I – Solicitação de Auditoria/Inspeção	Autorização do Presidente do TCE/CE para execução da auditoria.
ANEXO II – Solicitação de Documentos	Incluir as evidências comprobatórias das solicitações de documentos efetuadas ao auditado.
ANEXO III – Matriz de Achados	Inserir a Matriz de Achados.
ANEXO IV – Outros anexos	Outros documentos / evidências necessárias ao relatório.

Fases do Processo de Auditoria

5) Acompanhamento – Nesta fase as confirmações de recebimento dos ofícios gerados pelo processo de auditoria são recebidas.

Caso o processo de auditoria tenha sido julgado regular, a 13ª ICE deve elaborar um Certificado informando que os ofícios foram enviados e recomendando que o processo seja arquivado.

Caso o processo de auditoria não tenha sido considerado regular, a 13ª ICE deve cadastrar o ofício enviado ao jurisdicionado no sistema de controle de processos, a fim de efetuar o acompanhamento dos prazos ou do recolhimento das multas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

www.tce.ce.gov.br

Ações do TCE na área de Auditoria de TI

51



Site
Institucional:
www.tce.ce.gov.br



Auditoria de Tecnologia da Informação

[Início](#) | [Página TCE/CE](#) | [Links](#)

Institucional

Histórico
Objetivos
Competências
Equipe

(08/08/2011) TCE-CE CONCLUI CONSULTORIA DA COMISSÃO DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
No último dia 29 de julho, foi concluída a consultoria da Comissão de Auditoria de Tecnologia da Informação formada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE). A atividade resultou na capacitação em auditoria e governança de Tecnologia da Informação (TI) e contemplou treinamento aprofundado nas normas, padrões e melhorias na área.



Trabalhos Realizados

Fiscalizações
Resoluções
Documentos

(19/07/2011) MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE AUDITORIA DE TI DO TCE-CE OBTÊM CERTIFICAÇÃO ISO 27001
Os membros da Comissão Especial de Auditoria de Tecnologia da Informação (TI) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE) obtiveram, no último dia 9 de junho, a certificação de Auditor Líder em Sistema de Gestão de Segurança da Informação ISO 27001.

Legislação

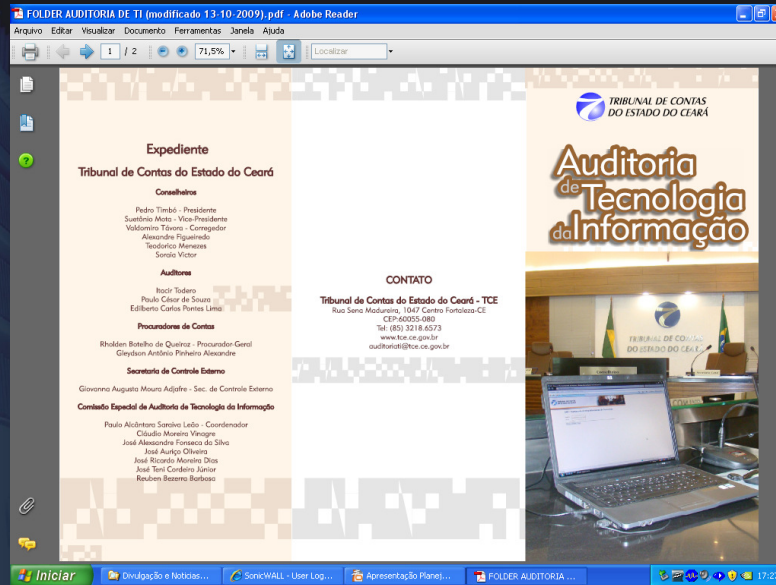
Federal
Estadual

(08/04/2011) MINISTRO DO TCU DEFENDE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS NOS TRIBUNAIS DE CONTAS
O ministro do Tribunal de Contas da União (TCU), Augusto Sherman, defendeu, nesta sexta-feira (8), em palestra realizada no pleno do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), a digitalização dos processos que tramitam nas Cortes de Contas brasileiras.

(01/04/2011) TCE PROMOVE SEMINÁRIO GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
O Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCE-CE, promoverá o Seminário Governança de Tecnologia da Informação na Administração Pública Estadual.

[Ver todas as notícias](#)

Folder Institucional:



Seminário Realizado:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

IPE INSTITUTO PÉDRO CASTELO

Seminário
Governança de Tecnologia da Informação na Administração Pública Estadual
Dia 8 de abril de 2011

PROGRAMAÇÃO
08:30 h - Recepção;
09:00 h - Palestra Auditoria de TI
Augusto Sherman - Ministro do TCU
10:00 h - Intervalo;
10:30 h - Apresentação do diagnóstico da Governança de TI na Administração Pública Estadual;
12:00 h - Encerramento.

CONTATO
auditoriat@tce.ce.gov.br
Telefone (85)3218-6573

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
Auditório do Pleno
Rua Sena Madureira, 1047 - Centro - Fortaleza-CE



Últimas Notícias:

08/08/2011

TCE-CE CONCLUI CONSULTORIA DA COMISSÃO DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

19/07/2011

MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE AUDITORIA DE TI DO TCE-CE OBTÊM CERTIFICAÇÃO ISO 27001

08/04/2011

MINISTRO DO TCU DEFENDE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS NOS TRIBUNAIS DE CONTAS

01/04/2011

TCE PROMOVE SEMINÁRIO GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO CEARÁ**

www.tce.ce.gov.br

Obrigado

Rua Sena Madureira, 1047 - Centro
Fortaleza - Ceará - CEP: 60055-080
Fone: (085) 3488-5926