

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
CARGOS 1 E 2: AUDITOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
ESPECIALIDADES: ABRANGÊNCIA GERAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PROVA DISCURSIVA – QUESTÃO 1
APLICAÇÃO: 10/10/2021

PADRÃO DE RESPOSTA

Os papéis de trabalho da auditoria constituem a ferramenta de trabalho do auditor em que ele dá evidência e transparência na execução da auditoria. Assim, elaborados em meio físico ou eletrônico, os papéis de trabalho integram um processo organizado de coleta e armazenamento de informações, desde o planejamento da auditoria até o registro dos resultados e das conclusões obtidas. Também faz parte do rol de papéis de trabalho da auditoria a avaliação de riscos.

De forma sintética, são sete as principais características dos papéis de trabalho da auditoria: (i) confidencialidade; (ii) clareza; (iii) precisão; (iv) adequação e completude do conteúdo; (v) revisão; (vi) organização; e (vii) arquivamento.

Em relação à confidencialidade, é mister que os papéis de trabalho não são propriedade do auditor, mas sim da organização. Dessa forma, o auditor é guardião responsável pelas informações e só pode torná-las públicas ou divulgá-las com a autorização da administração. Do ponto de vista metodológico, as informações registradas nos papéis de trabalho precisam estar dispostas em ordem lógica, para que não haja dúvida ou duplicidade de interpretação, mas, sim, plena facilidade de entendimento do leitor. Ademais, o documento deve ser claro o suficiente para que outro auditor, mesmo que sem participação no trabalho, tenha completo entendimento dos achados encontrados.

Como a auditoria é baseada em evidências, o auditor deve ser preciso em seus registros, para evitar contestação do que é afirmado. Nesse sentido, a adequação e completude dos papéis de trabalho constituem boas práticas, de modo que os papéis de trabalho só devem registrar o que for coerente e pertinente aos trabalhos da auditoria. Com efeito, os papéis de trabalho devem ser completos em relação às informações e aos fatos e guardar relação direta com o escopo do trabalho e com a fonte das informações obtidas. **Devem, portanto, conter toda e qualquer informação que dê respaldo e suporte às conclusões e aos comentários do auditor expressos em seu relatório. Além disso, os papéis de trabalho registram a extensão e profundidade dos temas tratados, registram as técnicas adotadas e destacam a legislação e as normas consultadas como suporte aos trabalhos realizados.** Nesse sentido, antes de concluir o seu trabalho, o auditor deve conferir se todos os pontos do relatório possuem adequado suporte nos papéis de trabalho e se a omissão de alguma informação poderá trazer consequências a curto ou longo prazo.

Por sua vez, a revisão é princípio fundamental de auditoria e sua evidência deve constar dos papéis de trabalho. O auditor deve manter as observações do revisor e as alterações posteriores efetuadas para possibilitar a rastreabilidade e o desenvolvimento do processo conclusivo. Outra característica importante dos papéis de trabalho diz respeito à organização e à correta e coerente disposição das informações. Esse procedimento é importante para permitir que consultas sejam efetuadas e assegurem a qualidade dos trabalhos realizados.

Por fim, como os papéis de trabalho da auditoria são documentos da organização, eles devem ser arquivados e mantidos à sua disposição, para futuras consultas. Para tanto, são dois os tipos de arquivos: permanente e corrente. O permanente contém assuntos de interesse para consulta, e o corrente contém o programa da auditoria, o registro dos exames feitos e as conclusões dos trabalhos.

QUESITOS AVALIADOS

2.1

- 0 – Não abordou o aspecto.
- 1 – Mencionou o aspecto, mas não o desenvolveu.
- 2 – Desenvolveu o aspecto, porém com inconsistências e(ou) de forma desconectada do texto como um todo.
- 3 – Desenvolveu o aspecto corretamente, articulando-o com o tema e com os demais aspectos.

2.2

- 0 – Não abordou o aspecto.
- 1 – apresentou de forma precária as características dos papéis de trabalho.
- 2 – apresentou corretamente pelo menos 3 características dos papéis de trabalho.
- 3 – apresentou corretamente pelo menos 5 as características dos papéis de trabalho.
- 4 – apresentou corretamente todas as características dos papéis de trabalho.

2.3

0 – Não abordou o aspecto.

1 – Desenvolveu o aspecto de forma precária ou limitada.

2 – Desenvolveu o aspecto corretamente, porém deixou de indicar informações relevantes.

3 – Desenvolveu o aspecto corretamente, indicando as informações fundamentais que devem constar dos papéis de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

CARGO 2: AUDITOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROVA DISCURSIVA – QUESTÃO 2

APLICAÇÃO: 10/10/2021

PADRÃO DE RESPOSTA

- (a) A utilização da modalidade pregão é possível, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, sempre que o objeto da contratação for padronizável e disponível no mercado, independentemente de sua complexidade.
- (b) O pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços considerados comuns, independentemente do valor da licitação.
- (c) Nem o tipo de licitação sugerido no TR nem o proposto pela equipe de revisão devem ser adotados, pois, de acordo com a Lei do Pregão, para julgamento e classificação das propostas na fase externa do pregão, será adotado o critério de menor preço.
- (d) Nem o prazo descrito no TR nem a exceção proposta pela equipe de revisão devem ser adotados, pois, de acordo com a Lei n.º 8.666/1993, o prazo de pagamento não deve ser superior a 30 dias.
- (e) Tanto a vigência contratual descrita no TR quanto a proposta pela equipe de revisão encontram-se equivocadas. No TR, a previsão de 20 meses contraria a Lei n.º 8.999/1993, que prevê que a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Considerando-se que o objeto é de natureza não contínua, a proposta não consta do rol das exceções previstas nessa lei, que descreve a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, cuja duração poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses.

QUESITOS AVALIADOS

2.1, 2.2, 2.3 e 2.4

- 0 – Não abordou o quesito ou informou erroneamente que o argumento procede.
- 1 – Limitou-se a mencionar que o argumento não procede, sem fornecer detalhamento em sua resposta.
- 2 – Informou que o argumento não procede, mas fundamentou sua resposta apenas parcialmente.
- 3 – Informou corretamente que o argumento não procede, fundamentando sua resposta de forma completa.

2.5

- 0 – Não abordou o quesito ou informou erroneamente que o argumento procede tanto para a vigência quanto para a renovação.
- 1 – Limitou-se a apontar o erro do argumento com relação à vigência e(ou) com relação à renovação, sem fornecer detalhamento em sua resposta.
- 2 – Apontou o erro do argumento com relação a apenas um dos aspectos (vigência ou renovação), fornecendo algum detalhamento em sua resposta.
- 3 – Apontou o erro do argumento tanto com relação à vigência quanto com relação à renovação, mas fundamentou sua resposta apenas parcialmente.
- 4 – Apontou o erro do argumento tanto com relação à vigência quanto com relação à renovação, fundamentando sua resposta de modo completo.