



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

Tribunal de Justiça

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

UNIDADE: AUDIN – AUDITORIA INTERNA

NOME DO PROCESSO: EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA,
CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

CÓDIGO: MAP-AUDIN-001

VERSÃO: 01



Rio Branco - Acre



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Código: MAP-AUDIN-001	Versão: 01	Data de Emissão: 03/01/2022
Elaborado por: Auditoria Interna		Aprovado por: Presidência

SUMÁRIO

1	Objetivo	3
2	Documentação Normativa de Referência.....	3
3	Orientações gerais.....	3
4	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	4
4.1	Do Planejamento	4
4.1.1	Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP e Plano Anual de Auditoria - PAA	4
4.2	Das Atividades.....	5
4.2.1	Das avaliações/auditorias	5
4.2.1.1	Avaliação de Riscos e Controles Internos Administrativos.....	5
4.2.2	Das Consultorias	11
4.2.3	Dos Relatórios Circunstanciados sobre as Prestações de Contas Anuais do TJAC e Fundos	11
4.3	Relatório Anual de Atividades – RAA.....	11
5	INDICADORES.....	12
6	ANEXOS.....	13
	Anexo 1: Fluxograma do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP;	13
	Anexo 2: Fluxograma do Plano Anual de Auditoria – PAA;	13
	Anexo 3: Fluxograma das Auditorias Ordinárias;	13
	Anexo 4: Fluxograma das Auditorias Especiais;	13
	Anexo 5: Fluxograma das Consultorias;.....	13
	Anexo 6: Fluxograma do Monitoramento;	13
	Anexo 7: Fluxograma de Contas e Fundos; e	13
	Anexo 8: Fluxograma do Relatório Anual de Auditoria – RAA.....	13



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Código: MAP-ASCOI-001	Versão: 01	Data de Emissão: 03/01/2022
Elaborado por: Assessoria de Controle Interno	Aprovado por: Presidência	

1. OBJETIVO

Definir os processos de trabalho executados pela Unidade de Auditoria Interna-AUDIN, no desenvolvimento das atividades de avaliação, consultoria e apoio a órgão de controle externo, a partir do planejamento, execução e monitoramento das competências gerenciais.

2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Constituição Federal de 1988 – arts. 70 a 74;
- Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs. 308/2020 e 309/;
- Resoluções do Tribunal Pleno Administrativo TJAC nºs. 255/2021 e 180/2013;
- Lei Complementar Estadual nº 38/1993;
- Portaria do Tribunal de Contas da União nº. 280/2010;
- Portaria do Tribunal de Contas da União SEGECEX nº 26/2009; e
- Manual de Auditoria Operacional/Tribunal de Contas da União, 4ª edição, 2020.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

Os processos de trabalho da AUDIN visam orientar à avaliação da eficácia do gerenciamento de riscos, controles internos, integridade e governança com o objetivo de concretizar os objetivos organizacionais, agregar valor às operações das unidades administrativas do TJAC e responder à sociedade sobre como os seus recursos estão sendo direcionados e gastos (*accountability*).

Frise-se, a partir da atuação Conselho Nacional de Justiça por intermédio do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário – SIAUD-Jud, o qual detém a atribuição para harmonizar diretrizes, práticas e procedimentos relacionados à auditoria interna, esta AUDIN realizará as devidas atualizações.

Cumprе ressaltar que são vedadas à AUDIN a realização de atividades/práticas que



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

configurem atos de gestão (cogestão).

Todos os trabalhos desenvolvidos pela AUDIN serão documentados, preferencialmente em sistemas eletrônicos.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 Do Planejamento

4.1.1 Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP e Plano Anual de Auditoria - PAA

O planejamento das atividades da AUDIN é definido no plano de auditoria de longo prazo – PALP e plano anual de auditoria – PAA que objetivam definir, orientar e justificar as ações de avaliação/auditoria e consultoria a serem desenvolvidas por este setor, contendo as áreas/temas e os respectivos objetivos de atuação.

No PALP consta a programação de prioridades quadrienal, devendo ser encaminhado até o dia 1º de novembro de cada quadriênio, para aprovação e validação formal da Presidência até o dia 30 de novembro do respectivo quadriênio, pra ser executado no decorrer dos 04 (quatro) anos seguintes.

No PAA, consta a programação das atividades do exercício correspondente, devendo ser encaminhado até dia 1º de novembro de cada ano, para aprovação e validação formal da Presidência até o dia 30 de novembro do ano em curso, para ser executado no decorrer do exercício seguinte.

As atividades planejadas da AUDIN estão alinhadas:

- Aos normativos aplicáveis ao setor;
- Aos objetivos estratégicos e metas institucionais do Poder Judiciário do Estado do Acre;
- Às demandas oriundas do controle social, por intermédio do canal de ouvidoria;
- Aos resultados da avaliação de riscos e controles internos das unidades administrativas;
- Aos resultados dos últimos trabalhos realizados;
- Às determinações e recomendações dos órgãos de controle externo;



- Às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

O planejamento da AUDIN é flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional das unidades administrativas, bem como de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco, limitações de tempo, recursos disponíveis, competências técnico-profissionais dos servidores e outras alterações de condições externas.

4.2 Das Atividades

4.2.1 Das avaliações/auditorias

4.2.1.1 Avaliação de Riscos e Controles Internos Administrativos

A avaliação anual de riscos e controles internos administrativos prioriza a atuação preventiva e proativa ao fornecer conclusões a respeito dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos administrativos adotados pelas unidades administrativas deste Tribunal, especialmente em conformidade com o planejamento estratégico do TJAC.

Esta atividade também constitui a base do PALP e PAA desta AUDIN. Especialmente a partir dela são selecionados os objetos de avaliação/auditoria com base em gerenciamento de riscos – um dos principais componentes de governança pública.

Em conjunto com os gestores e servidores das áreas administrativas é feito o mapeamento das competências e riscos setoriais, identificação e análise dos respectivos controles internos adotados, orientados ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

Esta avaliação visa ao atendimento das seguintes diretrizes:

- Eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- Integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações *accountability* (prestação de contas);
- Conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

Busca-se agregar valor ao desempenho organizacional e entregar atuação técnica baseada em responsabilidade gerencial, alinhada ao interesse público mediante a avaliação do custo-benefício na implementação racional de um sistema de controles.

4.2.1.2 Das demais Avaliações/Auditorias

Precipuamente a partir dos resultados dos trabalhos de avaliação de riscos e controles internos das unidades administrativas deste Tribunal, as áreas/temas auditáveis a compor o PALP e PAA deste setor serão definidas com os respectivos objetivos, escopos, estratégias metodológicas (procedimentos e técnicas), bem como estimados os recursos, custos e prazos necessários à realização.

Ademais, auditorias especiais poderão ser solicitadas pela Presidência e/ou Tribunal Pleno Administrativo do TJAC com a indicação dos fins e extensão do trabalho, objetivando examinar fatos ou situações considerados relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, acontecidos durante a gestão, não delineados no PALP e/ou PAA, desde que os servidores da AUDIN não pratiquem atividades que configurem atos de gestão e assumam qualquer responsabilidade que seja da alta Administração ou das unidades administrativas subordinadas.

4.2.1.3 Critérios de Seleção dos Objetos das Áreas /Temas Auditáveis

Devido a amplitude de áreas/temas passíveis de avaliação/auditoria e os recursos limitados – humanos, tecnológicos, financeiros, dentre outros, é necessário estabelecer critérios visando a seleção racional de objetos de avaliação/auditoria que tragam oportunidades de melhoria e agreguem valor à organização.

Os critérios utilizados são relevância, materialidade, risco e oportunidade.



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Sob o critério da relevância, busca-se direcionar a seleção do objeto envolto em temas atuais, de grande importância nacional e de interesse da sociedade.

Com relação ao critério da materialidade, leva-se em conta, no primeiro momento, o volume de recursos que o objeto de avaliação/auditoria envolve. Seguidamente, em áreas cujos recursos financeiros não estão claramente delineados, deve-se atentar à natureza e ao contexto das atividades desenvolvidas face ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

No critério risco, analisa-se a possibilidade de algo acontecer e afetar adversamente a realização dos objetivos, programas, atividades da organização, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. Objetos expostos a riscos elevados implicam maior possibilidade de que o alcance dos objetivos seja prejudicado, frustrando expectativas da sociedade.

No critério oportunidade, há a indicação da pertinência de avaliação/auditoria de determinado objetivo, considerando o momento adequado, a viabilidade de dados confiáveis, a disponibilidade de servidores da AUDIN com conhecimentos e habilidades específicas e a inexistência de impedimentos para a sua execução.

Importante salientar que conjugado aos critérios descritos, a experiência e o conhecimento dos servidores da AUDIN também é outro fator determinante para o sucesso da seleção de objetos.

Logo, objetos que envolvam maior quantidade de recursos financeiros, atendam a objetivos mais relevantes para a sociedade e estejam sujeitos a riscos mais elevados, cujo controle seja considerado oportuno em face da viabilidade e dos benefícios de realizar a avaliação/auditoria em determinado momento serão, preferencialmente, os selecionados para as avaliações/auditoria a compor o PALP e PAA.



4.2.1.4 A Matriz de Planejamento

Definidas as áreas/temas e os respectivos objetos auditáveis, para cada avaliação/auditoria há a elaboração da matriz de planejamento, que é uma ferramenta que sistematiza e detalha os procedimentos previstos para a execução do trabalho. É um instrumento com conteúdo flexível a ser atualizado ou modificado durante a progressão da avaliação/auditoria.

4.2.1.5 Execução

A partir da matriz planejamento, a AUDIN informa à unidade administrativa auditada o início da avaliação/auditoria a ser realizada, com a apresentação da área/tema auditável, do objeto de análise selecionado, da equipe de trabalho, do prazo de realização, bem como solicitação das informações, documentos, acessos, dentre outros itens pertinentes à condução dos trabalhos.

Durante a fase de execução, a equipe da AUDIN utiliza as fontes de informação e aplica os procedimentos previstos na Matriz de Planejamento em busca de achados e evidências.

Achado é o resultado da comparação entre a situação encontrada e o critério de auditoria, com os seguintes atributos: critério (o que deveria ser), condição/situação (o que é), causa (razão do desvio com relação ao critério) e efeito (consequência da situação encontrada). O achado pode ser negativo (quando revela impropriedade ou irregularidade) ou positivo (quando aponta boas práticas de gestão), e deve ser devidamente comprovado por evidências juntadas ao relatório.

As evidências, elementos essenciais e comprobatórios do achado e de respaldo das opiniões e conclusões da auditoria, podem ser classificadas como físicas, testemunhais, documentais e analíticas, conforme os dados a serem coletados. Como atributos devem ter validade (se representa o que se pretende representar), confiabilidade (se sustentada por dados provenientes de diversas fontes ou quando há a garantia de que serão obtidos os mesmos resultados se os procedimentos forem repetidos), relevância (relacionada, de forma



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

clara e lógica, aos critérios e objetivos da auditoria) e suficiência (a quantidade e qualidade das evidências obtidas devem persuadir o leitor de que os achados, conclusões e recomendações da auditoria estão bem fundamentados).

A análise dos achados de auditoria é realizada mediante utilização da matriz de achados composta pela situação encontrada, critério adotado, causas, efeitos, evidências, as propostas de recomendação e benefícios esperados.

Cumprir destacar que os servidores da AUDIN devem ter livre acesso a todas as dependências da unidade administrativa auditada, assim como aos seus servidores ou empregados, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas.

Situações injustificadas de obstrução ao livre exercício da auditoria, de sonegação de processo, documento ou informação, de limitação de acessos, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação de servidores em exercício na AUDIN no desenvolvimento dos trabalhos serão comunicadas, imediatamente, à Presidência e/ou Tribunal Pleno Administrativo para as devidas providências.

4.2.1.6 Da Comunicação dos Resultados

Diante as constatações colhidas, analisadas e documentadas na matriz de achados realizam-se a confecção do relatório de avaliação/auditoria que é o instrumento formal e técnico por meio do qual a AUDIN comunica a unidade administrativa auditada o objetivo e as questões de auditoria, o escopo e suas limitações, o método usado, os achados de auditoria, e as conclusões.

Inicialmente, de cunho preliminar, o relatório deve ser, encaminhado aos gestores das unidades administrativas auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade, com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade dos trabalhos, pois os auditados podem analisá-lo e oferecer outra perspectiva, bem como possibilita o esclarecimento de pontos obscuros, a correção de informações imprecisas ou inconsistentes, e o aperfeiçoamento das medidas propostas.



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seguidamente, elabora-se o relatório final, a ser apresentado à Presidência e/ou Tribunal Pleno Administrativo, no qual deverá incluir, além dos itens já apresentados no preliminar, a necessária análise e revisão após os comentários dos gestores auditados e as propostas de recomendações para regularizar eventuais pendências.

Após a decisão das propostas de recomendações acolhidas, o relatório final deve ser encaminhado pela Presidência e/ou Tribunal Pleno Administrativo às unidades administrativas auditadas cientificando-as das medidas a serem adotadas, assim como do acompanhamento de cumprimento das recomendações, a ser realizado pela AUDIN.

4.2.1.7 Do Monitoramento e Acompanhamento

As avaliações/auditorias concluídas devem ser devidamente acompanhadas quanto ao cumprimento das suas recomendações.

O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento trimestral das providências adotadas pela unidade administrativa auditada em relação às recomendações aprovadas pela Presidência e/ou Tribunal Pleno Administrativo, constantes do relatório final.

Esta etapa visa aumentar a probabilidade de resolução dos problemas de desempenho identificados pela auditoria, seja pela implementação das recomendações, seja pela adoção de outras medidas de iniciativa do gestor. A expectativa de controle criada pela realização sistemática de monitoramentos, interagindo com os gestores responsáveis, contribui para aumentar a efetividade da auditoria.

Além disso, o monitoramento permite a retroalimentação do sistema, na medida em que fornece aos gestores o *feedback* de que necessitam para verificar se as ações que vêm adotando têm contribuído para o alcance dos resultados desejados.



4.2.2 Das Consultorias

Considera-se consultoria a atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados aos assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos.

A natureza, o prazo e o escopo dos serviços de consultoria serão previamente acordados com o setor solicitante e a Presidência deste Tribunal, com preferência à inclusão no PAA do exercício seguinte, sem que os servidores da AUDIN pratiquem atividades vedadas (ato de gestão ou cogestão) e/ou assumam qualquer responsabilidade que seja da Alta Administração ou das unidades administrativas subordinadas.

Ressalta-se que o processo de trabalho de avaliação/auditoria poderá ser utilizado nos serviços de consultoria naquilo que lhe for cabível.

4.2.3 Dos Relatórios Circunstanciados sobre as Prestações de Contas Anuais do TJAC e Fundos

A AUDIN, em conformidade com o que determina a Lei Complementar Estadual n. 38/1993, após o envio da prestação de contas do TJAC e dos Fundos, elaborada pela Diretoria de Finanças e Informação de Custos – DIFIC até o primeiro dia útil do mês de abril, realiza análise e emite suas considerações sobre os dados enviados, elaborando o Relatório Circunstanciado da Análise da Gestão, o qual é juntado à Prestação de Contas do TJAC e dos Fundos, e posteriormente encaminhado a DIFIC até o dia 20 de abril.

4.3 Relatório Anual de Atividades – RAA

Com a finalidade de informar sobre a atuação, desempenho e dificuldades na consecução de suas competências e atividades perante o PAA de exercício anterior, a AUDIN elabora o relatório anual de atividades - RAA, a ser encaminhado ao Tribunal Pleno Administrativo até o final do mês de julho de cada ano, devendo abordar sobre:



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- O desempenho da AUDIN em relação ao Plano Anual de Auditoria;
- A relação do planejamento de auditorias e as efetivamente realizadas, apontando os motivos que inviabilizou a execução;
- As consultorias e avaliações realizadas, assim como os respectivos resultados;
- As declarações sobre a manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação;
- Os principais riscos e fragilidades de controle do tribunal ou conselho, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional;
- O acompanhamento quanto ao cumprimento das recomendações realizadas e;
- Os informes acerca das atividades de capacitação e aperfeiçoamento profissional dos integrantes da AUDIN.

O RAA deverá ser autuado e distribuído, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento, para que o Tribunal Pleno Administrativo delibere sobre a atuação da unidade de auditoria interna.

Até trinta dias após a deliberação, o RAA deverá ser divulgado na internet, na página do tribunal.

5 INDICADORES

Nome	Fórmula	Período de apuração	Fonte
Índice de execução do PAA	Total de auditorias planejadas / total de auditorias realizadas X 100	Mensal	PAA
Índice de quantidade de auditorias extraordinárias demandas pela Presidência	Total de recomendações efetivadas / total de recomendações listadas por processo x 100	Por processo	Controle por planilha/formulário

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS****EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Acompanhamento dos processos determinados pelo CNJ	Total de Processos determinados pelo CNJ	Por demanda	Processo SEI
Quantidade de consultorias realizadas	Quantidade de consultorias realizadas	Por demanda	Processo SEI
Índice de monitoramento das recomendações efetuadas nos processos	Auditorias especiais realizadas mensalmente/ Total de atividades do PAA x 100	Semestral	Controle por planilha formulário
Índice de cumprimento do Plano Anual de Capacitação – PAC-AUD	Treinamentos efetuados / Treinamentos programados x 100	Semestral	Controle por planilha formulário

6 ANEXOS

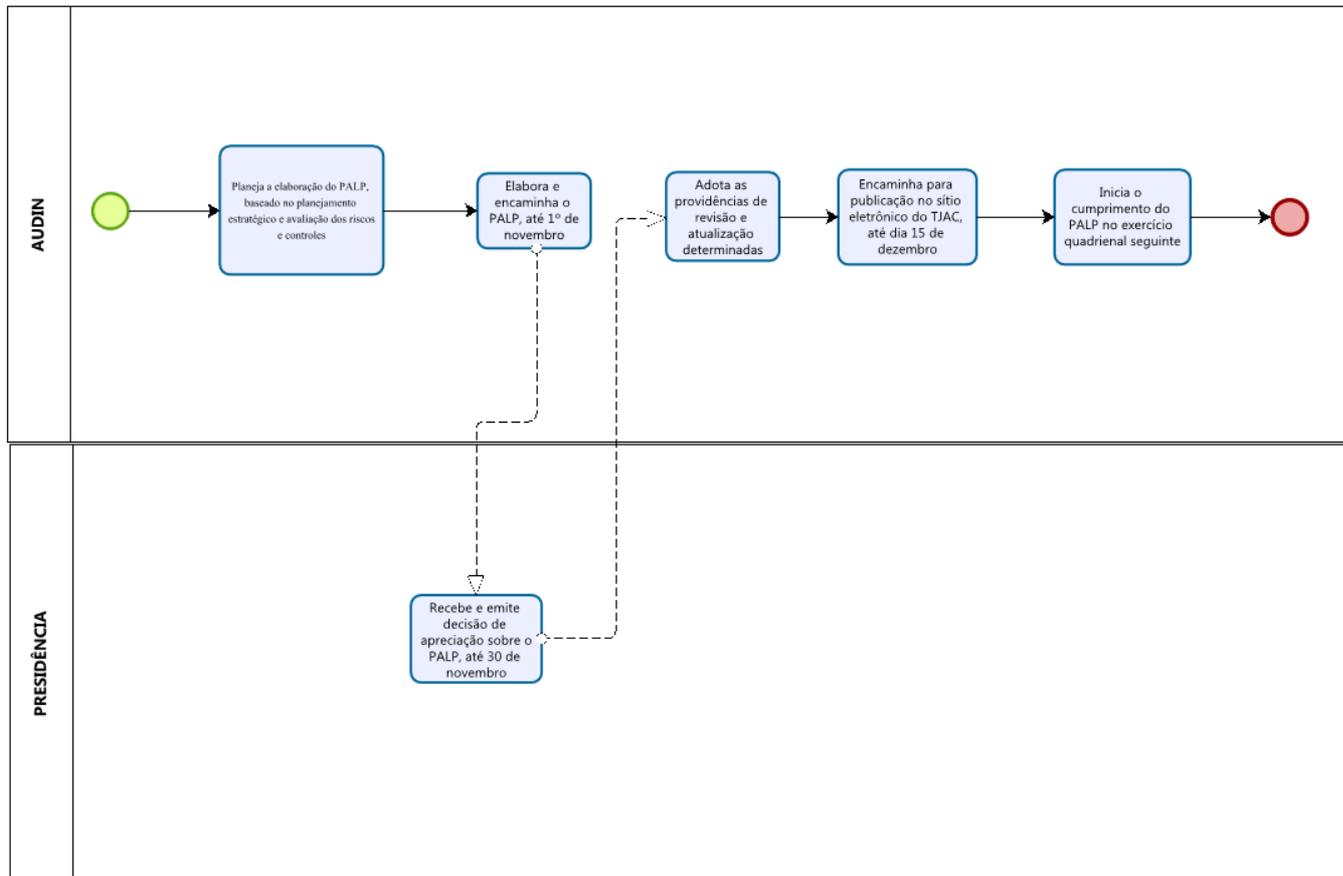
- **ANEXO 1: FLUXOGRAMA DO PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO – PALP;**
- **ANEXO 2: FLUXOGRAMA DO PLANO ANUAL DE AUDITÓRIA – PAA;**
- **ANEXO 3: FLUXOGRAMA DAS AUDITORIAS ORDINÁRIAS;**
- **ANEXO 4: FLUXOGRAMA DAS AUDITORIAS ESPECIAIS;**
- **ANEXO 5: FLUXOGRAMA DAS CONSULTORIAS;**
- **ANEXO 6: FLUXOGRAMA DO MONITORAMENTO;**
- **ANEXO 7: FLUXOGRAMA DE CONTAS E FUNDOS; E**
- **ANEXO 8: FLUXOGRAMA DO RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA – RAA.**



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo 1: Fluxograma do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP

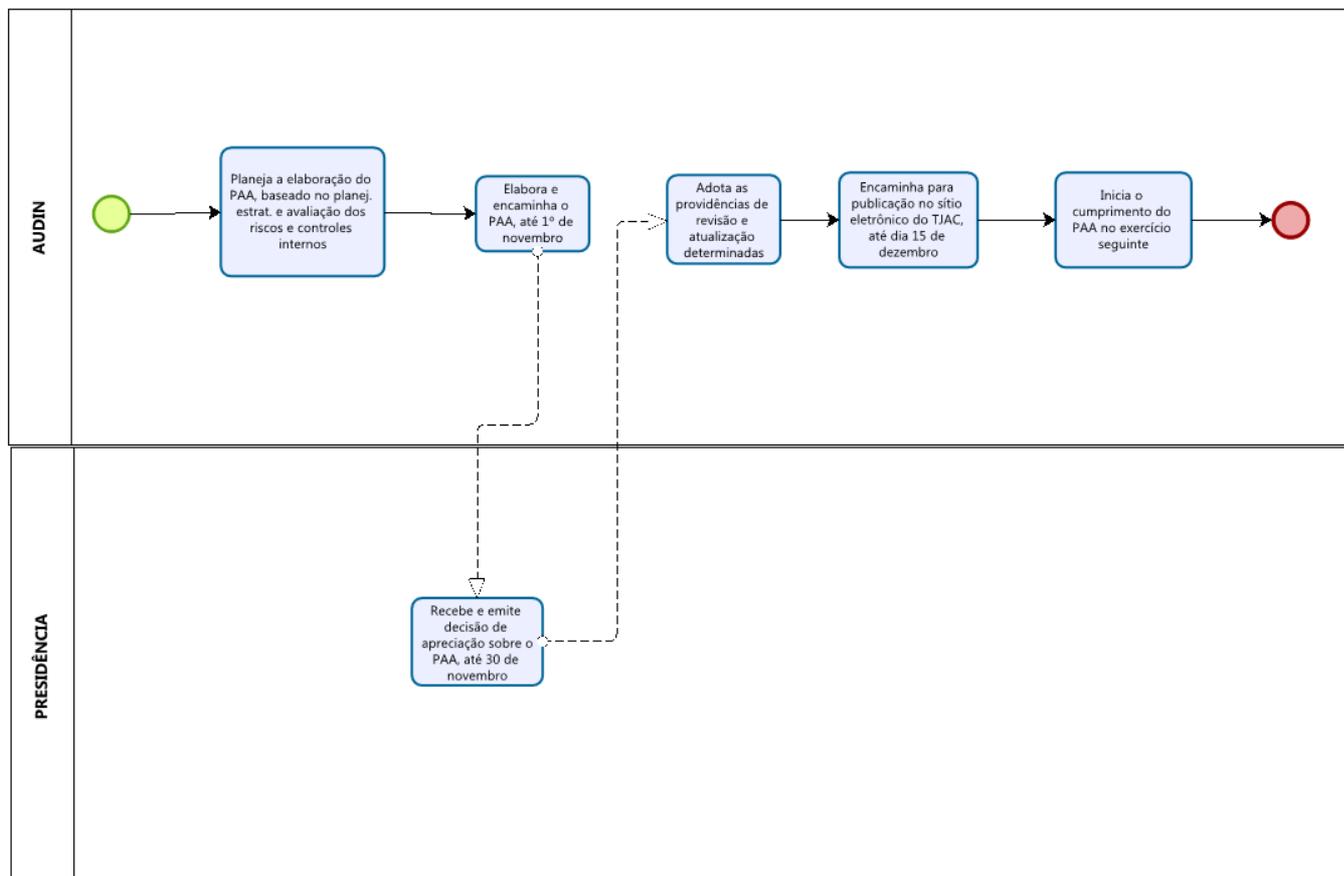




MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo 2: Fluxograma do Plano Anual de Auditoria – PAA

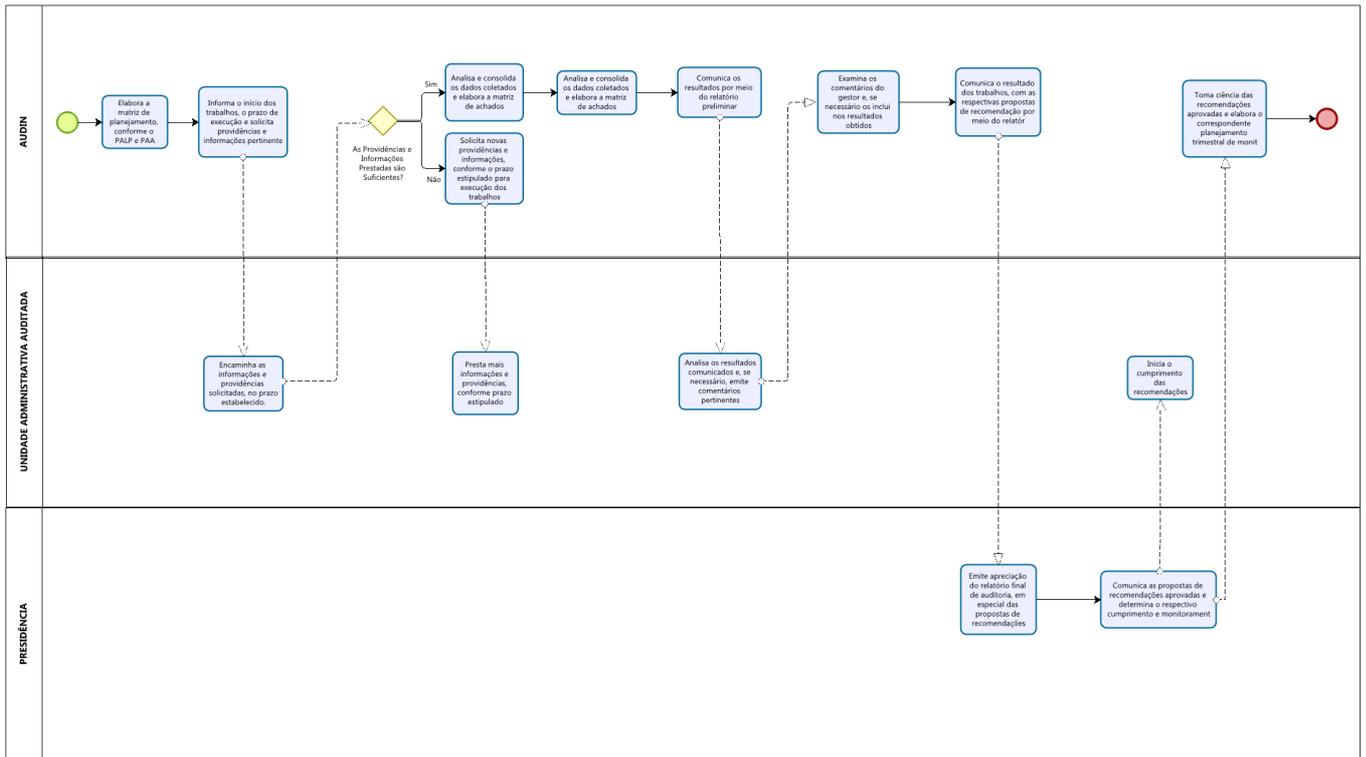




MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo 3: Fluxograma das Auditorias Ordinárias

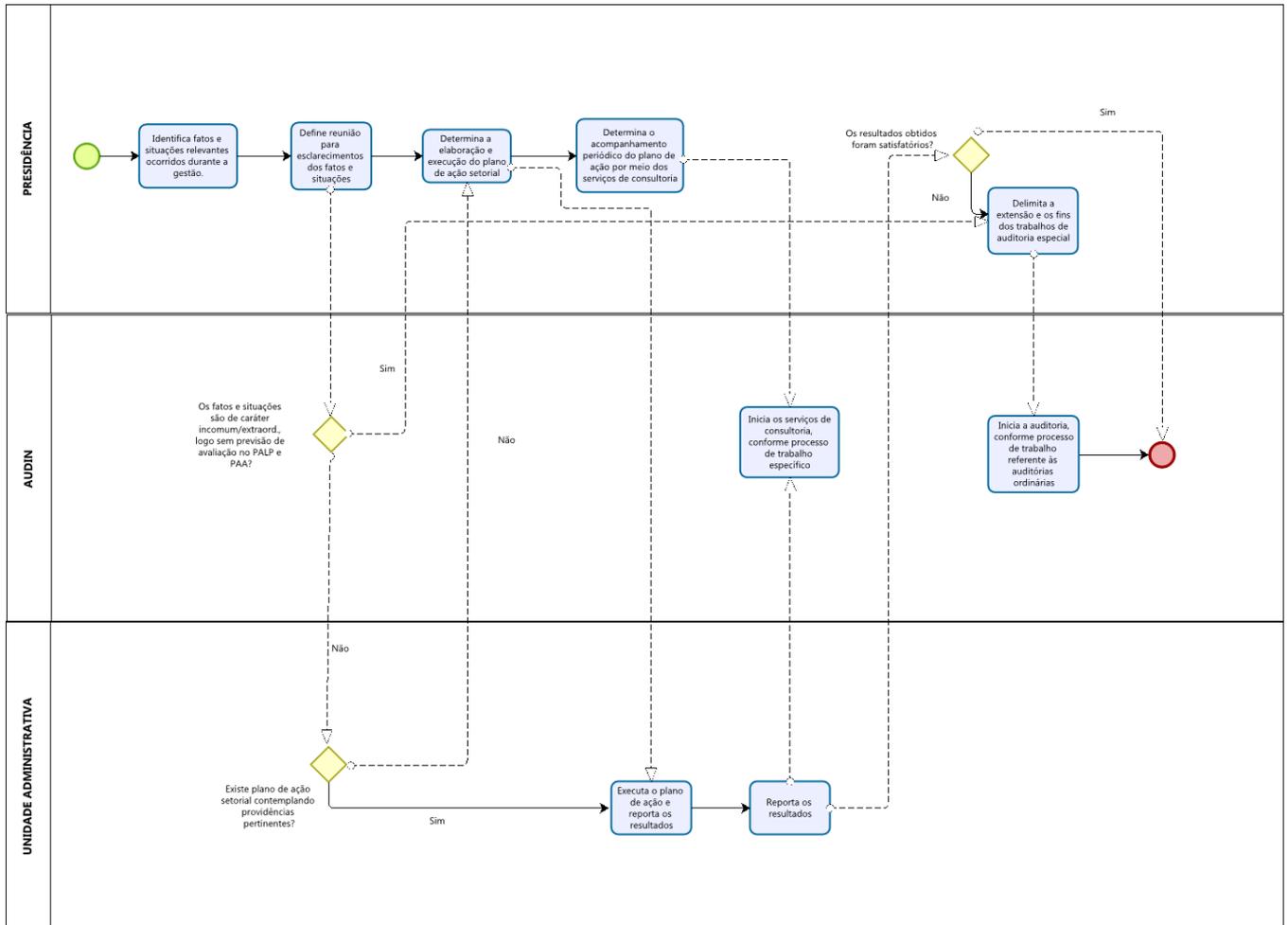




MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo 4: Fluxograma das Auditorias Especiais

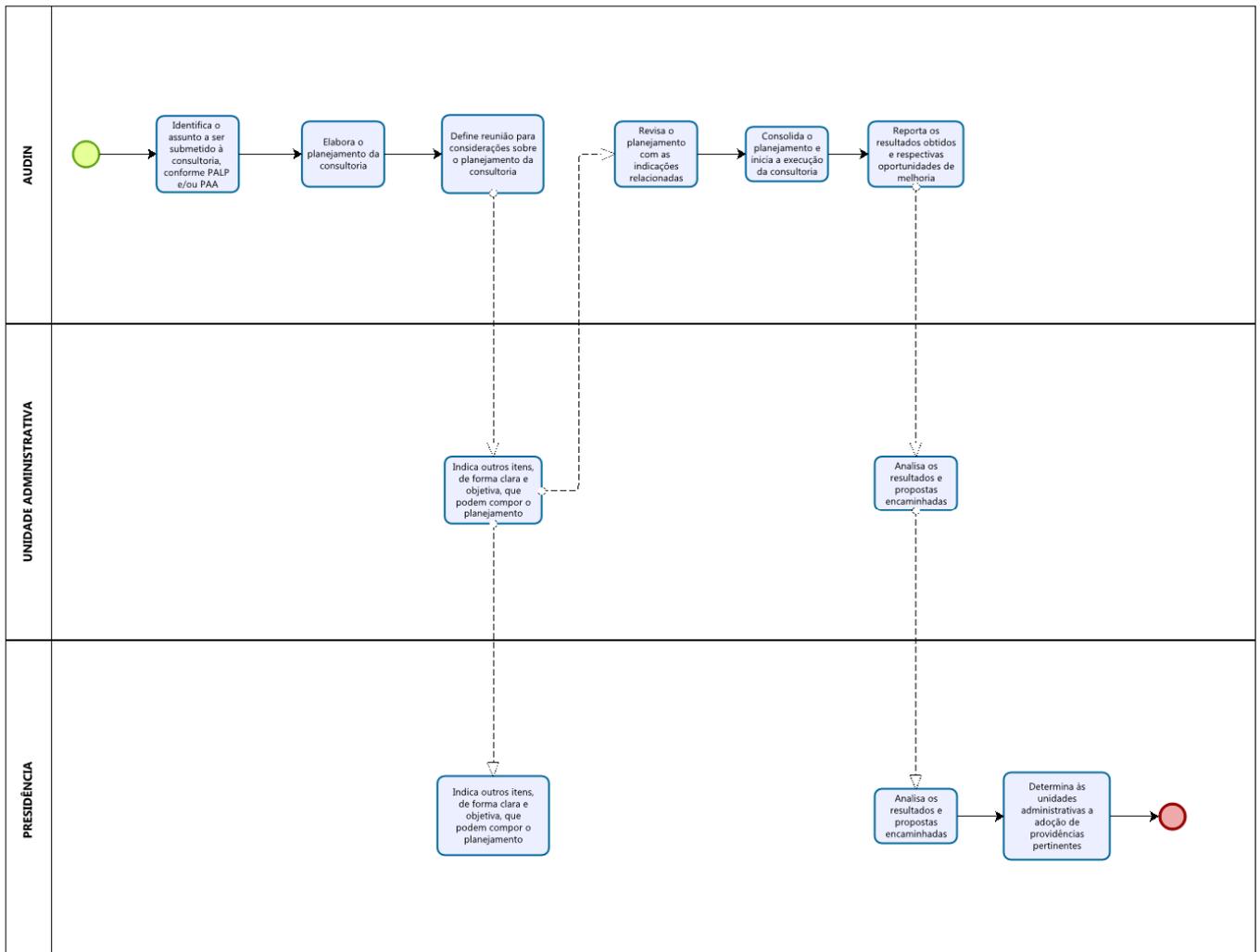




MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo 5: Fluxograma das Consultorias





MANUAL DE PROCEDIMENTOS

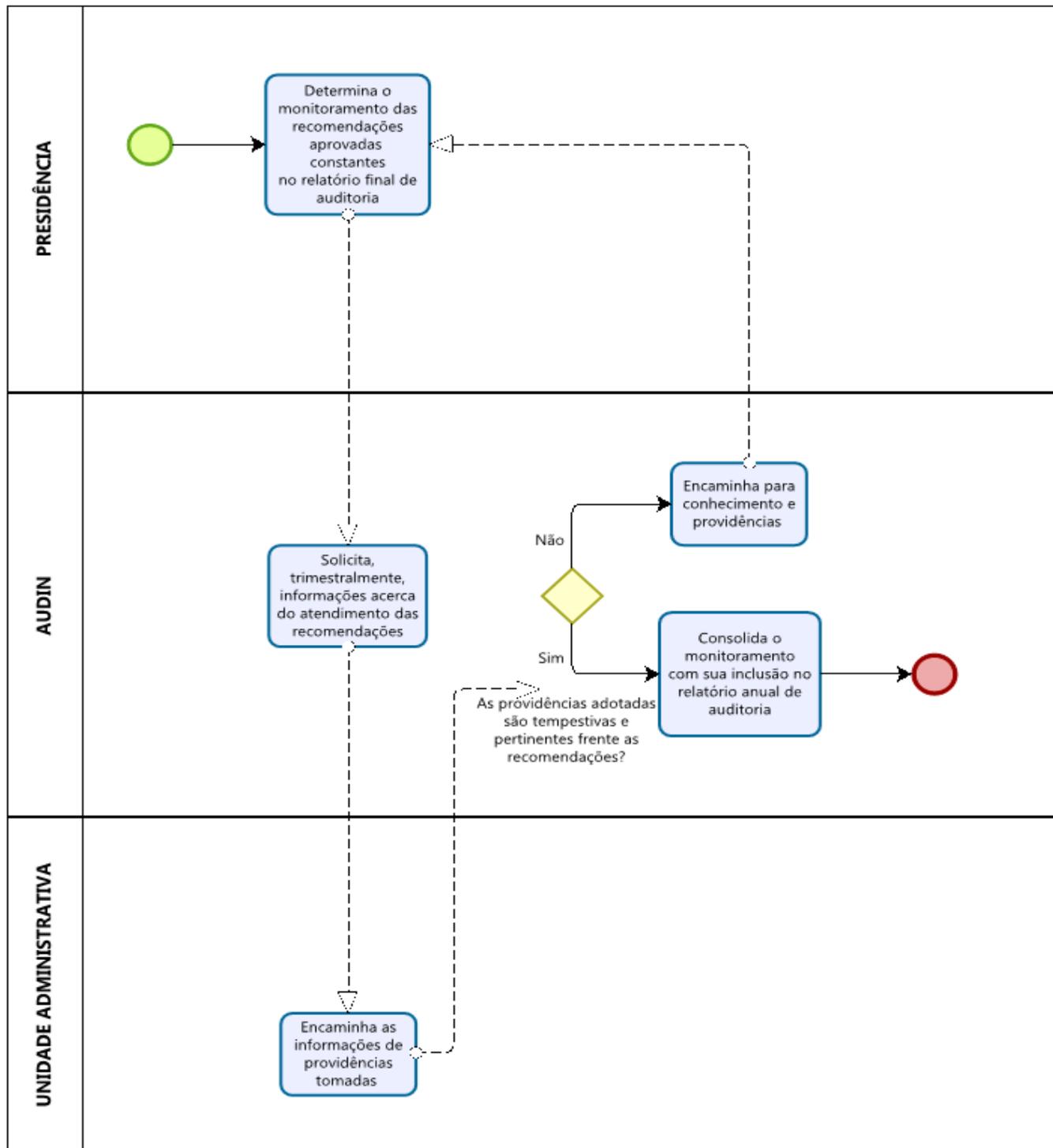
**EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Anexo 6: Fluxograma do Monitoramento



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

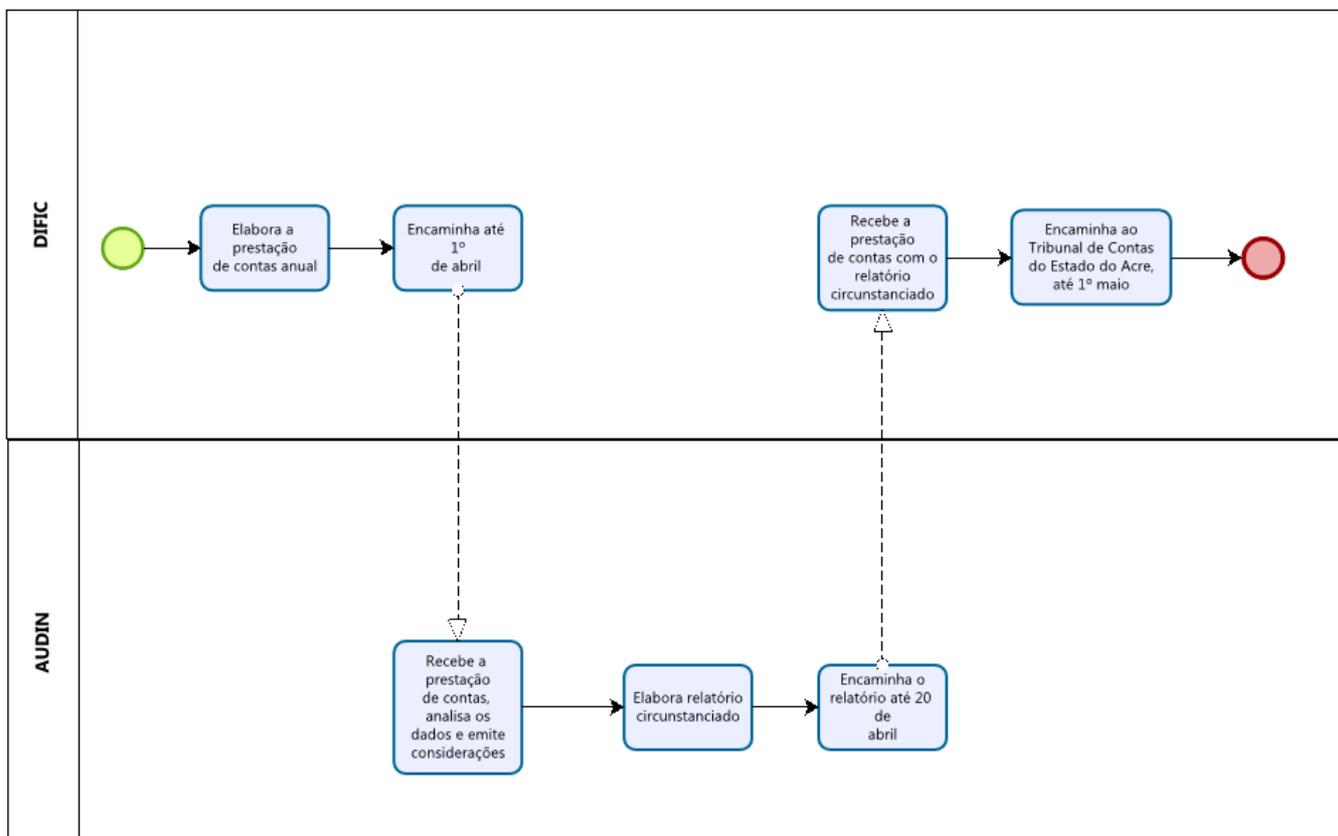




MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo 7: Fluxograma de Contas e Fundos





MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EXECUTAR ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO/AUDITORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo 8: Fluxograma do Relatório Anual de Auditoria – RAA.

