



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna



PAQMAI

**PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE
E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA**

2024

PAQMAI

**PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE
E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA**

PRESIDENTE

Maria Thereza Rocha **de Assis Moura**

VICE-PRESIDENTE

Geraldo **Og** Nicéas Marques **Fernandes**

MINISTROS

Francisco Cândido de Melo **Falcão** Neto

Fátima **Nancy** **Andrighi**

João Otávio de **Noronha**

Humberto Eustáquio Soares **Martins**

Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin**

Luis Felipe **Salomão**

Mauro Luiz **Campbell** **Marques**

Benedito **Gonçalves**

Raul Araújo Filho

Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues

Antonio Carlos **Ferreira**

Ricardo **Villas Bôas** **Cueva**

Sebastião Alves dos **Reis Júnior**

Marco Aurélio Gastaldi **Buzzi**

Marco Aurélio **Bellizze** Oliveira

Sérgio Luíz **Kukina**

Paulo Dias de **Moura** **Ribeiro**

Regina **Helena** **Costa**

Rogério **Schiatti** Machado **Cruz**

Luiz Alberto **Gurgel** de **Faria**

Reynaldo Soares da **Fonseca**

Marcelo Navarro **Ribeiro** **Dantas**

Antonio **Saldanha** **Palheiro**

Joel Ilan **Paciornik**

Messod **Azulay** **Neto**

Paulo Sérgio **Domingues**

Teodoro **Silva** **Santos**

José **Afrânio** **Vilela**

Daniela Rodrigues **Teixeira**

DIRETOR-GERAL

Sergio José Americo Pedreira



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna

PAQMAI

**PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE
E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA**

BRASÍLIA | 2024

EQUIPE TÉCNICA

Secretaria de Auditoria Interna

Ana Paula Santana da Silva

Coordenação

Diocesio Sant'Anna da Silva

Elaboração e revisão

Maria Elizabeth Canuto Calais

Colaboração

Jéssica Fernandes de Oliveira

Agma Cristina Santos Saraiva Castello

Rejane Ribeiro Mangabeira

Projeto Gráfico

Coordenadoria de Multimeios - SCO

B823p

Brasil. Superior Tribunal de Justiça.

PAQMAI - Programa de avaliação da qualidade da auditoria interna [recurso eletrônico] / Superior Tribunal de Justiça, Secretaria de Auditoria Interna — Brasília : Superior Tribunal de Justiça — STJ, 2024.

Dados eletrônicos (1 arquivo : PDF 82 páginas).

Disponível em:<https://bdjur.stj.jus.br/jspui/>

1. Auditoria interna, Brasil. 2. Tribunal superior, auditoria, Brasil. 3. Gestão da qualidade, Brasil. I. Título.

CDU 347.992:657.6(81)

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO | 7 |
| 1.1 Apresentação | 7 |
| 1.2 Estrutura Normativa e Metodológica Aplicável ao Programa | 7 |
| 1.3 Partes Interessadas | 8 |
| 1.4 Instrumentos e Mecanismos de Aprimoramento da Qualidade | 9 |
| 1.5 Objetivos a serem alcançados pelo PAQMAI: | 10 |
| 2. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA – PAQMAI | 11 |
| 2.1 Conceitos e campos de atuação | 13 |
| 2.2 Perspectivas e Níveis de Aplicação | 13 |
| 2.2.1 Perspectiva Interna | 14 |
| 2.2.2 Perspectiva Externa | 15 |
| 3. DOS TIPOS DE AVALIAÇÃO | 17 |
| 3.1 Monitoramento Contínuo dos Trabalhos de Auditoria Interna | 17 |
| 3.1.1 Escala de Monitoramento Contínuo dos Trabalhos de Auditoria Interna | 19 |
| 3.1.2 Periodicidade da Aplicação das Ações de Monitoramento Contínuo | 21 |
| 3.2 Avaliação Periódica da Função Auditoria Interna | 21 |
| 3.2.1 Escala de Níveis de Capacidade de Atividade de Auditoria Interna | 22 |
| 3.2.2 Descrição dos Elementos | 25 |
| 3.3 Reporte do Programa de Avaliação da Qualidade e Capacidade da Auditoria Interna | 27 |
| 3.4 Uso de “Em conformidade com os normativos e as normas que regulamentam a prática profissional” | 28 |
| GLOSSÁRIO | 29 |
| APÊNDICE I – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA - EQUIPE DE AUDITORIA | 41 |
| APÊNDICE II – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA - SUPERVISOR DE AUDITORIA | 43 |

| | |
|---|-----------|
| APÊNDICE III – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA – UNIDADE AUDITADA | 45 |
| APÊNDICE IV – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – CONSULTORIA EM AUDITORIA – EQUIPE DE AUDITORIA | 48 |
| APÊNDICE V - QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – CONSULTORIA EM AUDITORIA - SUPERVISOR DE AUDITORIA | 50 |
| APÊNDICE VI - QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – CONSULTORIA EM AUDITORIA – UNIDADE CLIENTE | 52 |
| APÊNDICE VII - QUESTIONÁRIOS DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA – APLICÁVEL À ADMINISTRAÇÃO | 54 |
| APÊNDICE VIII - QUESTIONÁRIOS DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA – APLICÁVEL À COMISSÃO AVALIADORA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA | 55 |
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 81 |

1. INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

As constantes mudanças regulatórias no setor público exigem atuação dos órgãos públicos dentro de uma estrutura fortalecida de governança, o que demanda de uma auditoria interna forte e atuante. Para que a auditoria interna auxilie a organização no cumprimento das suas responsabilidades de governança corporativa, essa função deve operar nos mais altos níveis de qualidade, mediante avaliação contínua e permanente e implementação de melhoria de sua eficácia.

Dessa forma, cada vez mais, há uma tendência de que as unidades de auditoria interna atuem totalmente aderentes aos padrões internacionais e, especialmente no caso das auditorias internas governamentais federais, alinhadas ao arcabouço normativo do The Institute of Internal Auditors – IIA Global, que publicou a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF), do Tribunal de Contas da União – TCU, e de organismos internacionais que atuam no tema, tais como a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – Intosai, que instituiu as Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (Issai).

São diversas as vantagens trazidas por essa convergência, podendo-se destacar a melhoria de processos internos de trabalho, o aumento no desempenho de unidades técnicas e nos ganhos de produtividade, a padronização de procedimentos e de entendimentos, além do fato de permitir que o Brasil esteja inserido nos grandes debates internacionais acerca da auditoria.

Uma das principais contribuições decorrentes dessa convergência se refere à necessidade de que as organizações desenvolvam e mantenham um programa de garantia de qualidade e melhoria que compreenda todos os aspectos da atividade de auditoria interna.

1.2 Estrutura Normativa e Metodológica Aplicável ao Programa

O Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – PAQMAI baseia-se nas seguintes normas internacionais, con-

templadas na estrutura IPPF do *The Institute of Internal Auditors* – IIA Global:

- 1300 - Programa de Avaliação da Qualidade;
- 1310 - Requerimentos do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria;
- 1311 - Avaliações Internas;
- 1312 - Avaliações Externas;
- 1320 - Reporte do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria;
- 1321- Uso de “Em Conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do Instituto de Auditores Internos”; e
- 1322 - Divulgação de Não Conformidade.

Também estão contempladas no arcabouço legal e metodológico as seguintes referências, que devem ser observadas ou que podem auxiliar a AUD/STJ na realização das avaliações:

- Leis e normas nacionais;
- Orientações Práticas do IIA Global;
- Guia Prático do IIA Global: Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria;
- Guias, Regulamentos, Manuais e demais normativos internos adotados pela AUD;
- Recomendações e Determinações do TCU ou do CNJ.

1.3 Partes Interessadas

Para fins do PAQMAI, partes interessadas são todos os atores que dependem ou se interessam pela atuação da função auditoria interna do Tribunal. Os principais atores são:

- Conselho da Administração do STJ;
- Presidência do STJ;

- Alta Administração;
- Secretaria de Auditoria Interna do STJ;
- Gestores e Servidores da AUD;
- Demais Gestores e Servidores do STJ;
- Órgãos de Controle Externo;
- Outras partes interessadas.

1.4 Instrumentos e Mecanismos de Aprimoramento da Qualidade

O aprimoramento da qualidade da Unidade de Auditoria Interna, tanto no exercício de sua função quanto no desempenho de suas atividades, pode ser alcançado com o desenvolvimento e aplicação do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – PAQMAI. Porém, há outros instrumentos, complementares ao Programa de Qualidade, que devem ser implementados e aplicados visando garantir efetivamente o atingimento da qualidade.

Dessa forma, são instrumentos que auxiliam no aprimoramento da qualidade da auditoria interna:

- Planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;
- Revisão de papéis de trabalho, de relatórios de auditoria e dos documentos;
- Definição e aferição de indicadores de desempenho;
- Feedback dos gestores e demais partes interessadas;
- Roteiros de verificação (checklists);
- Infraestrutura tecnológica, incluindo equipamentos, instalações, suprimentos e materiais de consumo;
- Capacitação dos servidores lotados na unidade de auditoria interna;
- Definição de Políticas e Diretrizes voltadas para as atividades de Auditoria Interna;

- Monitoramento e controle das atividades desenvolvidas;
- Serviços de Papéis da auditoria;
- Gerenciamento de Pessoas;
- Práticas Profissionais;
- Gerenciamento do Desempenho e *Accountability*;
- Cultura e Gerenciamento Organizacional; e
- Estrutura de Governança.

Cabe registrar que os instrumentos acima mencionados terão sua efetividade avaliada por meio da metodologia constante do presente Programa de Qualidade.

1.5 Objetivos a serem alcançados pelo PAQMAI:

Esse programa tem o objetivo de assegurar que o conceito de qualidade seja inserido na atividade de auditoria interna e em todas as suas operações, para serem gerenciadas e executadas conforme uma metodologia preestabelecida que promova a qualidade e, por padrão, a conformidade com as normas internacionais.

O programa deve servir também como ferramenta fundamental para a manutenção da qualidade e desenvolvimento da função de Auditoria Interna.

Este programa permite uma avaliação de:

- conformidade com a Definição de Auditoria, com as Normas e com o Código de Conduta Ética do Auditor Interno;
- adequação do estatuto, dos objetivos, das políticas e dos procedimentos da atividade de auditoria interna aos propósitos institucionais;
- contribuição para a governança, a gestão de riscos e o sistema de controle do Superior Tribunal de Justiça;
- abrangência da cobertura do universo de auditoria;
- cumprimento das normas legislativas, regulamentares e governamentais às quais a auditoria interna possa estar sujeita;

- riscos que afetam o funcionamento e os objetivos da própria atividade de auditoria interna;
- eficácia de atividade de melhoria contínua e adoção de melhores práticas;
- agregação de valor, melhoria nas operações e contribuição para a realização dos objetivos institucionais do Tribunal;
- prestação de asseguarção e consultoria relevantes;
- correspondência às expectativas do dirigente da organização, das entidades de auditoria e de outras partes interessadas.

A avaliação da qualidade e da melhoria dos trabalhos de auditoria interna tem ainda como propósito aumentar a credibilidade e a objetividade da atividade de auditoria interna, uma vez que a qualidade é um pressuposto básico em todas as atividades de uma organização, além dos seguintes objetivos específicos:

- identificar oportunidades de aprimoramento do processo de auditoria conduzido pela AUD;
- identificar a necessidade de capacitação dos auditores;
- avaliar o desempenho da atividade de auditoria interna, mensurando e avaliando indicadores-chaves de desempenho;
- facilitar a supervisão eficaz dos processos de auditoria interna;
- melhorar a eficiência e a efetividade da auditoria interna e aumentar o valor agregado à instituição pelos serviços prestados pela auditoria interna;
- prover avaliações externas independentes e regulares do trabalho de auditoria interna;
- permitir que a Secretaria de Auditoria Interna e a Alta Administração tenham uma visão consistente dos objetivos e do papel da função de auditoria interna do STJ;
- determinar seus requisitos de auditoria interna de acordo com a natureza, a complexidade e os riscos associados de suas operações;
- avaliar suas capacidades existentes de auditoria interna em relação aos requisitos determinados; e

- Identificar quaisquer lacunas significativas entre esses requisitos e suas capacidades existentes de auditoria interna e trabalhar para desenvolver o nível apropriado de capacidade de auditoria interna.

2. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA – PAQMAI

2.1 Conceitos e campos de atuação

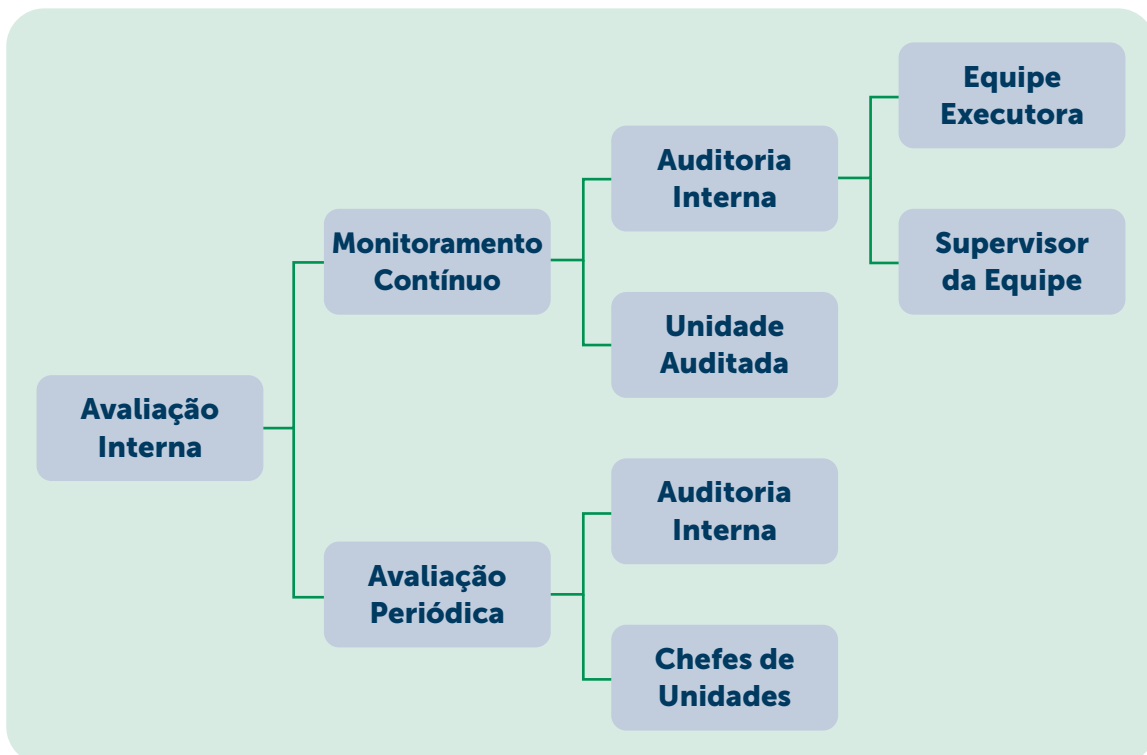
O PAQMAI é um instrumento a ser utilizado e operacionalizado pela AUD para avaliar a qualidade de seus trabalhos e identificar o estado atual da capacidade da auditoria interna, sinalizando correções com vistas a atingir um nível mais adequado e possibilitar o estabelecimento dos passos a serem seguidos para o alcance da excelência.

Esse programa deve ser aplicado tanto em trabalhos individuais de auditoria (monitoramento contínuo) quanto em um âmbito mais amplo da atuação da auditoria interna (avaliação periódica).

2.2 Perspectivas e Níveis de Aplicação

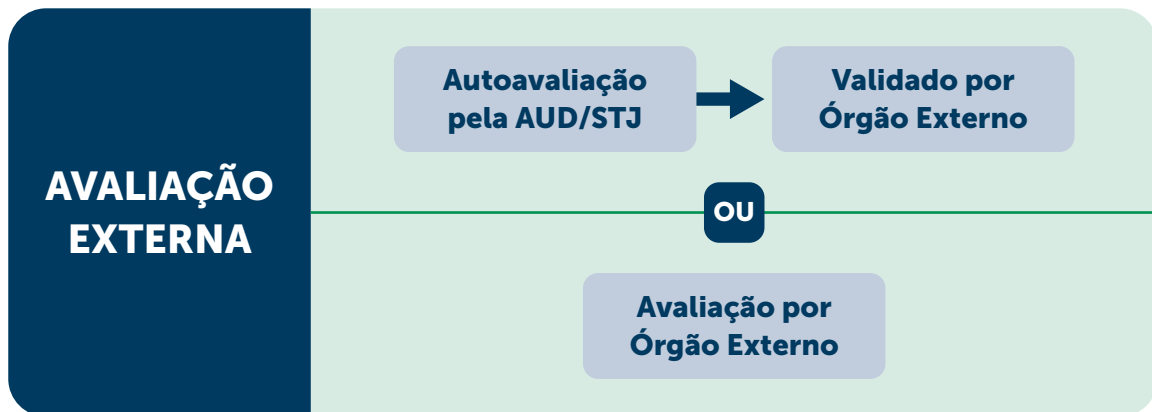
Para obter uma cobertura abrangente de todos os aspectos da atividade de auditoria interna, o programa será aplicado sob duas perspectivas, a interna e a externa, conforme as figuras 1 e 2 a seguir:

Figura 1 – Estrutura da avaliação interna da atividade de auditoria interna do STJ



Fonte: elaboração própria

Figura 2 – Estrutura da avaliação externa da atividade de auditoria interna do STJ



Fonte: elaboração própria

2.2.1 Perspectiva Interna

As avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e de ações realizados ou conduzidos pela AUD com o propósito de aferir a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, junto à própria equipe de auditores, à unidade auditada e aos gestores internos do STJ.

Dessa forma, na perspectiva interna, são realizadas as avaliações de monitoramento contínuo e avaliação periódica. O monitoramento contínuo é aplicado em cada trabalho individual realizado pela unidade de auditoria: avaliação ou consultoria, sendo realizado pelos membros da equipe, pelo supervisor e pelos gestores envolvidos. A avaliação periódica da função auditoria interna envolve diversas partes interessadas dentro do tribunal, incluindo a própria unidade de auditoria interna, os gestores e as autoridades do Tribunal.

A avaliação individual dos trabalhos de auditoria interna e a avaliação periódica da função auditoria interna são partes interligadas da avaliação na perspectiva interna e têm por objetivo oferecer uma estrutura eficaz para que a atividade de auditoria interna verifique continuamente sua conformidade com os padrões estabelecidos internamente, com as políticas e práticas rotineiras adotadas nos trabalhos diários ou consideradas boas práticas, bem como com as normas, os manuais e as ordens de serviço formalizadas no âmbito do STJ, consistindo na supervisão, na revisão e na mensuração dos trabalhos da auditoria interna.

Figura 3 - Monitoramento Contínuo e Avaliação Periódica: Síntese da Avaliação Interna

| Perspectiva | Tipo Avaliação | Responsáveis | Periodicidade | Metodologia | Níveis | Meta |
|-----------------|------------------------------|------------------------------|-----------------|--|---|----------------------------|
| Interna | Monitoramento contínuo | Membro da equipe | A cada trabalho | Questionário desenvolvido pela Auditoria (anexo) | 1. Introdutória 2. Emergente 3. Estabilizado 4. Progressivo 5. Avançado | Nível 4 Progressivo (2022) |
| | | Supervisor da auditoria | | | | |
| | | Unidade cliente | | | | |
| | Avaliação periódica | Comissão de avaliação da AUD | A cada 2 anos | IA-CM | 1. Inicial 2. Infraestrutura 3. Integrado 4. Gerenciado 5. Otimizado | Nível 2 Integrado (2023) |
| Gestores do STJ | | Nível 3 Integrado (2024) | | | | |
| Externa | Auto avaliação com validação | Comissão de avaliação da AUD | A cada 5 anos | IA-CM | 1. Inicial 2. Infraestrutura 3. Integrado 4. Gerenciado 5. Otimizado | Nível 3 Integrado (2024) |
| | | Gestores do STJ | | | | |
| | | Validação Externa | | | | |
| | Avaliação completa | Validador Externo | | | | |

Fonte: elaboração própria

2.2.2 Perspectiva Externa

A avaliação externa visa à obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela unidade, sua conformidade com o disposto nos normativos internos adotados no âmbito do STJ, nas Normas para a Prática da Auditoria Interna, no Estatuto de Auditoria Interna, na legislação aplicável e na jurisprudência dos Órgãos de Controle Externo e com a aplicabilidade do Código de Conduta Ética do Auditor, bem como a adequação do funcionamento do PAQMAI, nos termos seguintes:

- os avaliadores externos deverão expressar uma opinião sobre todo o espectro de garantia dos trabalhos realizados pela atividade de auditoria interna, incluindo sua conformidade com a definição de Auditoria Interna, e
- os avaliadores deverão concluir sobre a eficiência, eficácia e efetividade da atividade de auditoria interna na execução de suas funções e sobre o cumprimento das expectativas das partes interessadas.

As avaliações externas serão conduzidas por organização ou profissional qualificado e independente na prática de auditoria interna e no processo de avaliação de qualidade, externos à estrutura da Unidade de Auditoria Interna, sendo vedada a realização de avaliações recíprocas nas quais duas unidades de auditoria se avaliem mutuamente em um mesmo ciclo. Também poderão ser implementadas, por meio de autoavaliação, desde que essa seja submetida a um processo de validação independente, por organização ou profissional externo devidamente qualificado para essa atribuição.

As abordagens dispostas a seguir, ou a combinação entre elas, poderão ser estabelecidas para a condução de avaliações externas:

- avaliação externa completa, que envolve o uso de um avaliador ou equipe avaliadora, qualificados e independentes para conduzir toda a avaliação;
- autoavaliação com validação independente, que envolve o uso de avaliador ou equipe avaliadora, qualificados e independentes para conduzir a validação independente da avaliação realizada; e
- revisões por pares que atendam os critérios de independência e qualificações especificados nas Normas Internacionais.

Essa avaliação ocorrerá pelo menos uma vez a cada cinco anos.

As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

3. DOS TIPOS DE AVALIAÇÃO

O PAQMAI contempla:

- Monitoramento Contínuo
- Avaliação Periódica
- Avaliação Externa

3.1 Monitoramento Contínuo dos Trabalhos de Auditoria Interna

Para alcançar todos os aspectos da atividade de auditoria interna, quanto à abordagem do monitoramento contínuo, serão considerados todos os trabalhos de avaliação e de consultoria realizados, sobre os quais serão examinados os seguintes elementos:

- Planejamento do trabalho;
- Execução do trabalho;
- Relacionamento com a unidade auditada;
- Comunicação dos resultados; e
- Preparo da equipe.

O monitoramento contínuo tem como objetivo avaliar cada trabalho executado pela AUD/STJ, de forma a assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis, e a eficiência dos processos.

Essa avaliação tem ainda o objetivo de auxiliar a AUD a confirmar se os processos de auditoria interna estão sendo desenvolvidos com os padrões de qualidade definidos. Ocorre ao final de cada trabalho de avaliação ou consultoria (incluindo as fases de planejamento, execução e comunicação dos resultados), de forma a identificar deficiências que podem ser corrigidas em trabalhos futuros, estabelecendo-se planos de ação para tratar das questões apontadas.

Assim, o monitoramento contínuo é realizado por meio dos seguintes instrumentos de verificação:

- avaliação realizada pela unidade auditada sobre a eficiência e eficácia da equipe de auditoria interna e da ação em si, a ser solicitada imediatamente após a conclusão de cada trabalho;
- avaliação realizada pelos auditores internos da equipe, após a conclusão de cada trabalho; e
- avaliação realizada pelo supervisor, após a conclusão de cada trabalho.

A mensuração dos resultados das avaliações será feita por elemento, conforme estabelecido no parágrafo 27, e os dados apurados formarão o resultado de cada questionário aplicado.

Essa avaliação será feita com base na estrutura de elementos do modelo utilizado nesse programa, de acordo com a figura 3 e com os índices listados nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo 39, os quais são compostos de conjuntos de itens de avaliação. Esses itens serão avaliados segundo a escala definida nos questionários. Cabe assinalar que o modelo de questionário aplicado aos trabalhos de auditoria encontra-se na forma de anexos desse programa.

a) Monitoramento Contínuo na perspectiva da equipe da auditoria interna

Os membros da auditoria interna, incluindo o coordenador de equipe, farão a avaliação de cada trabalho de que tenham participado logo após o envio dos resultados à unidade auditada, conforme apêndices I e IV, para trabalhos de avaliação e de consultoria, respectivamente.

b) Monitoramento Contínuo na perspectiva do supervisor da equipe de cada trabalho

A atuação da equipe de cada trabalho da auditoria interna será avaliada pelo supervisor, assim designado na ordem de serviço. O modelo de questionário aplicado a cada trabalho para o supervisor encontra-se nos apêndices II e V, para trabalhos de avaliação e consultoria, respectivamente.

c) Monitoramento Contínuo na perspectiva da unidade auditada

No monitoramento contínuo, a percepção dos gestores será obtida por meio da aplicação de questionários estruturados, padronizados e específicos, encaminhados ao responsável pela unidade auditada, com o objetivo de coletar a avaliação dos trabalhos realizados pela AUD.

O questionário aplicado permitirá avaliar a ação com base nos mesmos elementos preconizados no modelo acima mencionado. Aos gestores das unidades auditadas de trabalhos específicos de avaliação e de consultoria será aplicado o questionário constante dos apêndices III e VI, para trabalhos de avaliação e consultoria, respectivamente.

3.1.1 Escala de Monitoramento Contínuo dos Trabalhos de Auditoria Interna

Quanto ao resultado apurado na realização da avaliação interna, a partir da escala estabelecida na figura 4 deste programa, a cada nível identificado corresponde o seguinte diagnóstico:

Introdutório: prática inexistente, não implementada ou não funcional. Considera-se em fase introdutória quando for observado que os mecanismos e instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem as necessidades dos envolvidos.

Emergente: prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos. Considera-se emergente quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes, mas não atendem regularmente as necessidades dos envolvidos.

Estabilizado: prática realizada de acordo com normas e padrões de forma intermitente. Considera-se estabilizada quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes e atendem regularmente as necessidades dos envolvidos.

Progressivo: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das vezes. Considera-se em fase progressiva quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e atendem satisfatoriamente as necessidades dos envolvidos.

Avançado: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos. Considera-se em fase avançada quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente as necessidades dos atores envolvidos.

Para se chegar a esses conceitos, o questionário é composto de elementos, os quais agregam o conjunto de itens, que, a partir da percepção de cada avaliador, recebem uma pontuação numa escala de “0” a “4”.

Os questionários serão avaliados segundo fórmulas pré-definidas, resultando nos seguintes índices:

a. Índice de cada Elemento do Questionário

$$\begin{array}{l}
 \text{IEQ} \\
 \text{Índice de cada} \\
 \text{Elemento do} \\
 \text{Questionário}
 \end{array}
 =
 \left\{ \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor } 0) \times 4} \right\} \times 100$$

b. Índice de cada Questionário

$$\begin{array}{l}
 \text{IQ} \\
 \text{Índice de cada} \\
 \text{Questionário}
 \end{array}
 =
 \frac{\Sigma \text{ IEQ}}{\text{QEQ}}$$

LEGENDA:

IEQ: Índice de cada Elemento do Questionário

QEQ: Quantidade de Elementos do Questionário

c. Índice Geral de Monitoramento Contínuo

$$\begin{array}{l}
 \text{IGMC} \\
 \text{Índice Geral de} \\
 \text{Monitoramento} \\
 \text{Contínuo}
 \end{array}
 =
 \frac{\Sigma \text{ IQ}}{\text{QQA}}$$

LEGENDA:

IQ: Índice de cada Questionário

QQA: Quantidade de Questionários Aplicados

Os resultados das avaliações, com base nos dados dos questionários aplicados, relativamente a cada elemento ao IGAC, serão interpretados numa escala para a definição do nível de qualidade dos trabalhos da auditoria interna, conforme demonstrado a seguir:

Figura 4 – Matriz de Avaliação Contínua dos Trabalhos de Auditoria Interna

| NÍVEIS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA | | | | | |
|--|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| | Nível 01 Introductória | Nível 02 Emergente | Nível 03 Estabilizado | Nível 04 Progressivo | Nível 05 Avançado |
| Nível de Qualidade da Ação de Fiscalização | 0 -> 30 | 30 -> 50 | 50 -> 80 | 80 -> 90 | 90 -> 100 |

Fonte: elaboração própria

3.1.2 Periodicidade da Aplicação das Ações de Monitoramento Contínuo

O processo de monitoramento contínuo será realizado a partir da conclusão de cada trabalho, devendo os questionários serem disponibilizados a todos os interessados, inclusive à unidade auditada ou consultante, em até 3 dias após a disponibilização do resultado do trabalho à autoridade competente, estabelecendo-se o prazo máximo de 10 (dez) dias para serem respondidos, a contar dessa data.

Semestralmente, a Secretaria de Auditoria Interna emitirá Relatório Resumido, no âmbito interno, contendo os índices de maturidade constante do parágrafo 37, de forma a prover informações, evidenciar tendência possibilitar a elaboração de diagnósticos e a adoção de providências, visando aprimorar os pontos identificados no referido processo.

3.2 Avaliação Periódica da Função Auditoria Interna

As avaliações periódicas de qualidade serão realizadas tomando por base o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

As avaliações periódicas ocorrem, a cada dois anos, para certificar se a condução da função auditoria interna como um todo, opera com

eficácia e eficiência e em conformidade com o Código de Conduta Ética do Auditor, com o Estatuto de Auditoria Interna e com as Normas para Prática Profissional da Auditoria Interna. Essas avaliações também examinam os planos, as políticas, os procedimentos e as práticas da atividade de auditoria interna, definidos internamente, além dos requisitos legislativos e regulatórios aplicáveis.

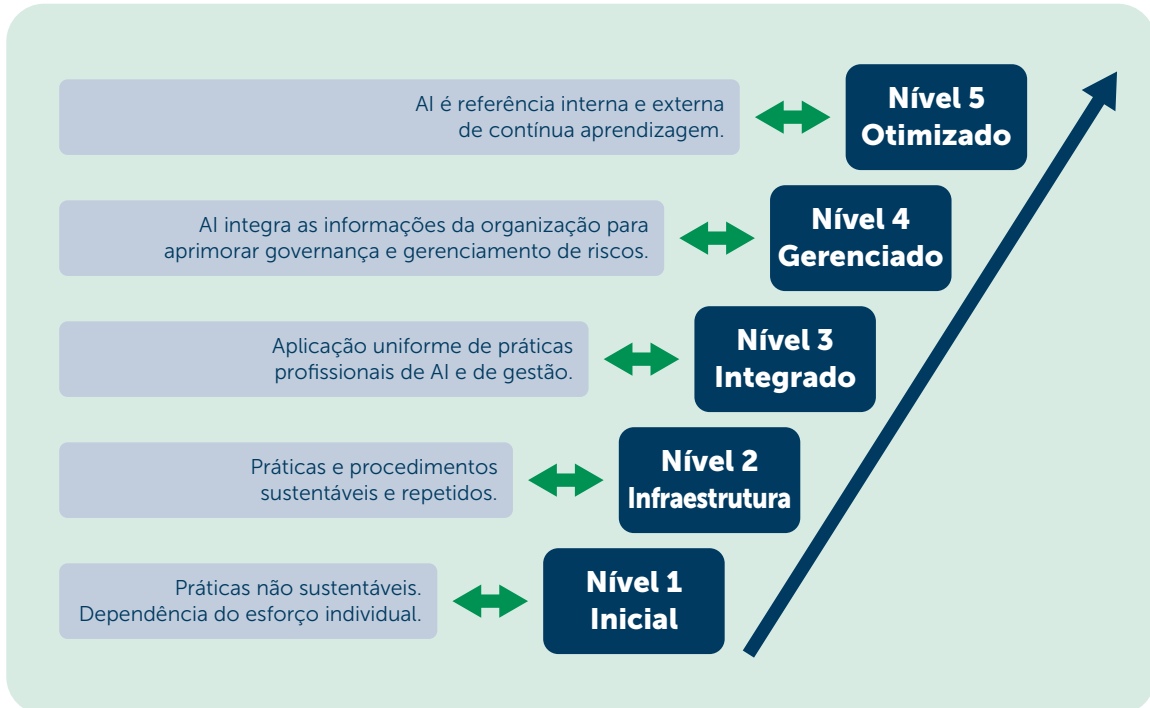
As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática e padronizadas, de maneira a fornecer diagnósticos quanto ao desempenho da AUD e a indicar aspectos que necessitam ser aprimorados, que serão coletados por meio de aplicação de questionários estruturados, padronizados e específicos, conforme modelos constantes nos apêndices VII e VIII.

A avaliação está relacionada com toda atividade desenvolvida pela AUD na função auditoria em um determinado período, e não somente com um trabalho específico de avaliação ou de consultoria, e será conduzida pelos titulares das Secretarias e Assessorias do STJ e por Autoridades, bem como por comissão de auditores composta, no mínimo, pelo corpo gerencial da AUD/STJ.

3.2.1 Escala de Níveis de Capacidade de Atividade de Auditoria Interna

De acordo com o Internal Audit Capacity Model – IA-CM, existem 5 níveis de capacidade de qualidade de AI, de maneira que, neste PA-QMAI, a função auditoria interna do STJ será classificada considerando os níveis demonstrados na figura 5:

Figura 5 – Níveis de capacidade e conceitos para classificação da função de auditoria interna do STJ



Fonte: adaptação de Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector do IIA-Global.

Como demonstrado na figura acima, a capacidade da atividade de auditoria interna será classificada considerando cinco níveis – Inicial, Infraestrutura, Integrado, Gerenciado e Otimizado –, que podem ser caracterizados da seguinte forma:

Inicial: as práticas da auditoria interna são informais e esporádicas e não são sustentáveis no tempo e, por ocasião das mudanças de gestão da organização, se tornam dependentes do esforço individual dos colaboradores;

Infraestrutura: as práticas e procedimentos da auditoria interna são sustentáveis e repetidos ao longo de sua atuação;

Integrado: são aplicadas práticas profissionais de auditoria interna e de gestão da atividade;

Gerenciado: a auditoria interna integra as informações da organização para aprimorar a governança e a gestão de riscos;

Otimizado: a auditoria interna é referência interna e externa de contínua aprendizagem.

Para se classificar de acordo com esses conceitos, cada processo chave (KPA) deverá receber resposta positiva para a existência e institucionalização de toda atividade essencial associada ao processo.

Somente será atingido um determinado nível se todos os processos a ele relacionados obtiverem resposta positiva para a existência e para a institucionalização da prática referida.

Figura 6 – Matriz de Modelo de capacidade de auditoria interna do STJ

| MATRIZ DO MODELO DE CAPACIDADE DE AUDITORIA INTERNA | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| | Serviços e papel da AI | Gerenciamento de Pessoas | Práticas profissionais | Gerenciamento do desempenho e <i>Accountability</i> | Cultura e Relacionamento Organizacional | Estruturas de Governança |
| Nível 5 Otimizado | AI reconhecida como agente-chave de mudança KPA 5.1 | Envolvimento da liderança com organizações profissionais KPA 5.2 | Melhoria contínua de práticas profissionais KPA 5.5 | Resultado e valor alcançados para a organização KPA 5.6 | Relações efetivas e permanentes KPA 5.7 | Independência, poder e autoridade da atividade de AI KPA 5.8 |
| | | Projeção da força de trabalho KPA 5.2 | Planejamento estratégico da AI KPA 5.4 | | | |
| Nível 4 Gerenciado | Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controle KPA 4.1 | AI contribui para o desenvolvimento da gestão KPA 4.4 | Estratégia de auditoria avança a gestão de risco da organização KPA 4.5 | Integração de medidas de desempenho qualitativas e quantitativas KPA 4.6 | CAI aconselha e influencia a mais alta gerência KPA 4.7 | Supervisão independente da atividade de AI KPA 4.8 |
| | | A atividade de AI apoia classes profissionais KPA 4.3 | | | | |
| | | Planejamento da força de trabalho KPA 4.2 | | | | |
| Nível 3 Integrado | Serviços de consultoria KPA 3.2 | Criação de equipe e competência KPA 3.5 | Estrutura de Gestão da qualidade KPA 3.7 | Medidas de desempenho KPA 3.10 | Coordenação com outros grupos de revisão KPA 3.12 | CAI informa à autoridade de mais alto nível KPA 3.15 |
| | Auditorias de desempenho / <i>value-for-money</i> KPA 3.1 | Profissionais qualificados KPA 3.4 | Planos de auditoria baseados em riscos KPA 3.6 | Informações de custos KPA 3.9 | Componente essencial da equipe de gestão KPA 3.11 | Supervisão e apoio gerencial para a atividade de AI KPA 3.14 |
| | | Coordenação de força de trabalho KPA 3.3 | | Relatórios de gestão de AI KPA 3.8 | | Mecanismos de financiamento KPA 3.13 |
| Nível 2 Infraestrutura | Auditoria de conformidade KPA 2.1 | Desenvolvimento profissional individual KPA 2.3 | Estrutura de práticas profissionais e de processos KPA 2.5 | Orçamento operacional de AI KPA 2.7 | Gerenciamento dentro da atividade de AI KPA 2.8 | Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização KPA 2.10 |
| | | Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas KPA 2.2 | Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas KPA 2.4 | Plano de negócio de AI KPA 2.6 | | Fluxo de reporte de auditoria estabelecido KPA 2.9 |
| Nível 1 Inicial | <p><i>Ad hoc</i> não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com finalidade de aferir correção e conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão ocupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente são parte de uma unidade organizacional maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de macroprocessos-chave.</p> | | | | | |

Fonte: adaptação de Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector do IIA-Global

3.2.2 Descrição dos Elementos

a) Elemento 1 do IA-CM – Serviços e Função da Auditoria Interna

- O papel da auditoria consiste em fornecer avaliações independentes e objetivas para ajudar a organização a atingir seus objetivos e melhorar as operações, e é encontrado em algum grau na maioria das atividades de IA no setor público.
- Os meios ou serviços fornecidos variam entre diferentes jurisdições e ambientes.
- Os serviços prestados geralmente são baseados nas necessidades da organização e na autoridade, escopo e capacidade da atividade de IA.
- Os serviços incluem a avaliação e aconselhamento, e podem consistir em auditorias de transações, conformidade, sistemas, processos, operações, desempenho / value-for-money, informações e tecnologias relacionadas, demonstrações financeiras e sistemas.

b) Elemento 2 do IA-CM – Gestão de Pessoas

- Criação de um ambiente de trabalho que permite que as pessoas desempenhem da melhor forma suas habilidades. O processo começa quando o trabalho é definido conforme necessário.
- Gestão de pessoas inclui:
 - a. Identificar atributos específicos e desenvolver descrições de trabalho claras.
 - b. Recrutar pessoas apropriadas por meio de um processo de seleção adequado.
 - c. Identificar requisitos e objetivos de trabalho com base em padrões de desempenho, resultados e medidas.
 - d. Ofertar orientação eficaz, educação continuada, desenvolvimento profissional e treinamento.
 - e. Fornecer coaching e feedback contínuos.
 - f. Projetar sistemas eficazes de compensação e reconhecimento.
 - g. Proporcionar oportunidades adequadas de promoção e de desenvolvimento de carreira.

c) Elemento 3 do IA-CM – Práticas Profissionais

- Reflete o pano de fundo completo de políticas, processos e práticas que permitem que a atividade AI seja realizada de forma eficaz e com proficiência e devido zelo profissional.
- Trata-se da capacidade da atividade de AI alinhar-se com as prioridades da organização e com as estratégias de gerenciamento de risco, com vistas a contribuir para a melhoria contínua da atividade de AI e da organização.
- Inclui o desenvolvimento e manutenção do programa de garantia de qualidade e melhoria.

d) Elemento 4 do IA-CM – Gestão de Desempenho e Accountability

- Refere-se às informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações da atividade de AI e contabilizar seu desempenho e resultados.
- Concerne na identificação e na comunicação de informações suficientes e relevantes para permitir que as pessoas desempenhem suas responsabilidades designadas.
- Inclui a gestão de sistemas de informação relevantes e informações de desempenho financeiras e não financeiras (operacionais e de programas).
- Engloba os procedimentos para gerenciar e proteger a integridade dos dados e para produzir e apresentar as informações e resultados apropriados quando necessário.
- Diz respeito a informar sobre a eficácia da atividade de AI às partes interessadas relevantes e ao público.

e) Elemento 5 do IA-CM – Relações Organizacionais e Cultura

- Refere-se à estrutura organizacional, ao gerenciamento interno e relacionamentos dentro da própria atividade de AI.
- Abrange os relacionamentos do CAE com a gerência sênior e com parte da equipe de gerenciamento.
- Versa sobre as relações da atividade de AI com outras unidades da organização, tanto dentro da infraestrutura administrativa quanto como parte do regime de gerenciamento.

- Aborda os relacionamentos internos, a cultura interna e o ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.
- Refere-se a relacionamentos com outros grupos de revisão, incluindo o auditor externo.

f) Elemento 6 do IA-CM – Estruturas de Governança

- Inclui a relação de reportes (administrativo e funcional) do CAE e como a atividade de AI se enquadra na estrutura organizacional e de governança da entidade.
- Inclui os meios pelos quais a independência e a objetividade da atividade AI são asseguradas; por exemplo, por meio de seu mandato, autoridade legislada e/ou órgão de supervisão, como um comitê de auditoria.
- Refere-se às políticas e processos definidos para apoiar e suprir de recursos atividade de AI e, assim, contribuir para sua eficácia e independência.
- Inclui como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de AI de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

3.3 Reporte do Programa de Avaliação da Qualidade e Capacidade da Auditoria Interna

Em observância à Norma Internacional 1320 do IPPE, o executivo chefe de auditoria comunicará, anualmente, os resultados do programa de avaliação da qualidade e melhoria à alta administração e ao conselho, em seu Relatório de Atividades, devendo relatar sob a perspectiva do monitoramento contínuo, da avaliação periódica ou da avaliação externa.

3.4 Uso de “Em conformidade com os normativos e as normas que regulamentam a prática profissional”

A declaração de conformidade com os preceitos dos Normativos Internos e das Normas que regulamentam a prática profissional de auditoria interna somente será utilizada se o resultado dessa avaliação for igual ou superior ao Nível 3 – Integrado.

Os resultados de não conformidade com as Normas para a Prática da Auditoria Interna, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna, a exemplo de situações que impliquem prejuízo permanente à autonomia técnica ou à objetividade, restrições à realização do escopo dos trabalhos, restrição de recursos ou outras condições que afetem a capacidade da atividade de auditoria interna de cumprir seu propósito ou suas responsabilidades perante as partes interessadas, serão comunicados pelo titular da AUD/STJ à Alta Administração.

GLOSSÁRIO

A

Accountability – Obrigação que têm as pessoas, físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, às quais se tenham confiado recursos públicos, incluídos os órgãos, as entidades e organizações de qualquer natureza, de assumir as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informar a quem lhes delegou essas responsabilidades. E, ainda, obrigação imposta, a uma pessoa ou entidade auditada de demonstrar que administrou ou controlou os recursos que lhe foram confiados em conformidade com os termos segundo os quais lhe foram entregues.

Achado – Qualquer fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído por quatro atributos essenciais: situação encontrada (ou condição, o que é), critério (o que deveria ser), causa (razão do desvio em relação ao critério) e efeito (consequência da situação encontrada). Decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências. O achado pode ser negativo, quando revela impropriedade ou irregularidade, ou positivo, quando aponta boas práticas de gestão.

Ad hoc – É um processo que não possui um fluxo sequencial, que suas atividades são executadas de forma não obrigatória, não estruturada. É um termo, essencialmente, jurídico cuja tradução significa “para esta finalidade”, “para isso” ou “para este efeito”. É uma expressão latina, geralmente usada para informar que determinado acontecimento tem caráter temporário e que se destina para aquele fim específico.

Agregar Valor – A atividade de auditoria interna agrega valor à organização quando proporciona avaliação objetiva e relevante, e contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

Ambiente de Controle – Atitudes e ações do conselho e da administração em relação à importância dos controles dentro da organização. O ambiente de controle proporciona a disciplina e a estrutura para se atingir os principais objetivos do sistema de controle interno.

Alta Administração – A alta administração representa o mais alto nível estratégico e decisório de um órgão ou entidade, seja ela parte da Administração Pública Federal Direta ou Indireta. Para os efeitos deste Programa, deve ser considerado como Alta Administração todo e qualquer responsável por tomar decisões de nível estratégico, independentemente da natureza da Unidade e das nomenclaturas utilizadas. São, portanto, as instâncias responsáveis pela governança, pelo gerenciamento de riscos e pelos controles internos da gestão.

Amostra em Auditoria – Aplicação de procedimentos de auditoria em menos de 100% dos itens de população relevante para fins de auditoria, de maneira que todas as unidades de amostragem tenham a mesma chance de serem selecionadas para proporcionar uma base razoável que possibilite o auditor concluir sobre toda a população.

Atividade – Termo genérico utilizado para expressar operações, ações ou transações que uma organização, pessoa ou entidade realiza com vistas ao alcance de objetivos determinados, refletindo os fluxos de trabalho cotidianos que formam os processos de trabalho.

Atividade de Auditoria Interna – Estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização e melhorar os processos e as atividades da gestão e dos controles internos, por meio de recomendações com vistas a soluções das não conformidades apontadas nos relatórios. Compreende as técnicas necessárias ao exame analítico dos atos da administração e à avaliação dos sistemas contábil, financeiro, de pessoal, patrimonial, além dos demais sistemas administrativos, mediante a confrontação entre a situação encontrada e determinado (s) critério (s) técnico, operacional ou legal.

Auditoria Baseada em Risco – É uma metodologia que associa a auditoria interna à estrutura global da gestão de riscos da organização, com vistas a auxiliar na definição do escopo, da natureza, época e extensão dos procedimentos de auditoria, de maneira a reduzir a um nível aceitável o risco de fornecer um relatório que seja adequado e, conseqüentemente, contribuir para que as auditorias sejam realizadas com mais eficiência e eficácia.

C

Causa do achado (ou da constatação) – Razão ou explicação para a situação encontrada ou o fator ou fatores responsáveis pela diferença entre essa e o critério de auditoria. A causa é o elemento sobre o qual incidirão as ações corretivas que serão propostas.

Conformidade – É a confirmação da legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a padrões normativos expressos em normas técnicas ou jurídicas e regulamentos aplicáveis, bem como em relação a disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, aderência às políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentações, contratos ou outros.

Conselho da Administração – Estrutura colegiada com poder decisório encarregada de gerir, em nível estratégico, as atividades e a administração de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal, não se confundindo com conselhos e comissões de caráter opinativo. Sua denominação pode variar de acordo com a organização, de modo que o enquadramento de um colegiado como “conselho” deve ser realizado com base nas suas atribuições e poderes legais e regimentais. Caso não exista na organização, suas atribuições são absorvidas pela alta administração.

Controles internos – Processo efetuado pela administração e por todo o corpo funcional, integrado ao processo de gestão em todas as áreas e todos os níveis de órgãos e entidades públicos, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos.

Constatação – Qualquer fato significativo, digno de relato, constituído por quatro atributos: situação encontrada, critério, causa e efeito. Decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por elementos contidos nos autos. É equivalente ao “achado” do processo de fiscalização.

Coordenador do Trabalho – Membro da equipe de fiscalização a quem compete, por força de designação expressa na Ordem de Serviço, liderar a equipe e representá-la perante o fiscalizado.

Crêterios de auditoria – Referências usadas para mensurar ou avaliar o objeto de auditoria. O referencial que indica o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação ao objeto de auditoria. Reflete como deveria ser a gestão, provendo o contexto para compreensão dos achados de auditoria e para a avaliação das evidências de auditoria.

Custos fixos e variáveis – Os custos fixos são aqueles que são menos suscetíveis a apresentar variações de acordo com o nível de atividade. Já os custos variáveis correspondem aos gastos que aumentam ou diminuem de forma proporcional ao nível de produção/realização da atividade.

E

Efeitos do achado ou da constatação – Consequências para o órgão/entidade, o erário ou para a sociedade, resultantes da discrepância entre a situação encontrada e o critério. Os efeitos do achado indicam a sua gravidade, ou ainda, eventuais benefícios no caso de achados ou constatações positivas. Subdividem-se em duas classes: os efeitos reais, ou seja, aqueles efetivamente verificados, e os efeitos potenciais (riscos), aqueles que podem ou não se concretizar.

Efetividade – Relação entre os resultados de uma intervenção ou programa, em termos de efeitos sobre a população-alvo (impactos observados), e os objetivos pretendidos (impactos esperados). Trata-se de verificar a ocorrência de mudanças na população-alvo que poderiam ser razoavelmente atribuídas às ações do programa avaliado. Diz respeito ao alcance dos resultados pretendidos a médio e longo prazo.

Eficácia – Grau de alcance das metas programadas (bens e serviços) em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados. O conceito de eficácia diz respeito à capacidade da gestão de cumprir objetivos imediatos, traduzidos em metas de produção ou de atendimento, ou seja, a capacidade de prover bens ou serviços de acordo com o estabelecido no planejamento das ações.

Eficiência – Relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados para produzi-los, em um determinado período de tempo, mantidos os padrões de

qualidade. Essa dimensão refere-se ao esforço do processo de transformação de insumos em produtos. Pode ser examinada sob duas perspectivas: minimização do custo total ou dos meios necessários para obter a mesma quantidade e qualidade de produto; ou otimização da combinação de insumos para maximizar o produto quando o gasto total está previamente fixado.

Escopo – Profundidade e amplitude do trabalho para alcançar o objetivo da fiscalização. É a delimitação estabelecida para o trabalho e é expresso pelo objetivo, pelas questões e pelos procedimentos, no seu conjunto.

Estatuto – O estatuto de auditoria interna é um documento formal que define o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna. O estatuto de auditoria interna estabelece a posição da atividade de auditoria interna dentro da organização; autoriza o acesso aos registros, ao pessoal e às propriedades físicas relevantes para o desempenho dos trabalhos de auditoria; e define o escopo das atividades de auditoria interna.

Estrutura de controle interno – (Ver ambiente de controle) – Consiste em políticas e procedimentos adotados para atuar sobre riscos de maneira a contribuir para que os objetivos de uma organização sejam alcançados dentro de padrões estabelecidos.

Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework – IPPF*) – Estrutura conceitual que organiza as orientações oficiais promulgadas pelo IIA. As orientações oficiais são compostas por duas categorias – (1) mandatórias e (2) fortemente recomendadas.

Evidência (do achado ou da constatação) – Informação obtida durante a ação de controle que documenta o achado ou a constatação e respalda o exame técnico e a conclusão da instrução ou relatório. Pode ser classificada como física, documental, testemunhal e analítica. Deve ter os seguintes atributos: confiabilidade, relevância, suficiência e validade.

Execução da auditoria – Fase da fiscalização na qual a equipe utiliza as fontes de informação e aplica os procedimentos previstos na fase de planejamento em busca de evidências para fundamentar as conclusões.

G

Gestão de Risco – Processo global representado pelo conjunto de métodos e técnicas que possibilitam a identificação, a análise e a avaliação e monitoramento de riscos que possam afetar organizações, programas, atividades de forma a comprometer o alcance do cumprimento dos objetivos da organização. Envolve a identificação das fontes de risco, dos eventos e de sua probabilidade de ocorrência, de suas causas e suas consequências potenciais, das áreas de impacto, das circunstâncias envolvidas, inclusive aquelas relativas a cenários alternativos.

Gerenciamento de Risco – Aplicação de uma arquitetura (princípios, estrutura e processo) para identificar riscos, analisar e avaliar se devem ser modificados por algum tratamento a fim de atender critério de risco. Ao longo desse processo, comunica-se e consulta-se as partes interessadas, monitora-se e analisa-se criticamente os riscos e os controles que os modificam, a fim de assegurar que nenhum tratamento de risco adicional é requerido.

Gestão – Estruturas responsáveis pelo planejamento, execução, controle, ação, enfim, pelo manejo dos recursos e poderes colocados à disposição de órgãos e entidades para a consecução de seus objetivos, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas dos cidadãos e demais partes interessadas.

Gestores – Servidores ou empregados públicos, civis ou militares, ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, que compõem o quadro funcional dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, responsáveis pela coordenação e pela condução dos processos e atividades da unidade, incluídos os processos de gerenciamento de riscos e controles.

Governança – Conjunto de políticas e processos que moldam a maneira como uma organização é dirigida, administrada, controlada e presta contas do cumprimento das suas obrigações de *accountability*. No setor público, a governança compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

I

Independência – Liberdade de condições que ameaçam a capacidade da atividade de auditoria interna para cumprir suas responsabilidades de forma imparcial.

Indicador de desempenho – Número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho na realização de objetivos estratégicos e operacionais relevantes para o negócio, relacionados aos objetivos-chave da organização, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.

M

Matriz de Achados – Documento que estrutura o desenvolvimento dos achados, explicitando, para cada um, a situação encontrada, o critério adotado, as causas, os efeitos, as evidências e as propostas de encaminhamento.

Metodologia de amostragem – Critérios usados para selecionar objetos específicos de uma ação de controle, utilizando como base os seguintes aspectos: agregação de valor, materialidade, relevância e vulnerabilidade, entre outros.

Missão – É a finalidade da organização, sua razão de ser. Definição do seu propósito principal.

Monitoramento – Instrumento de controle interno utilizado para verificação do cumprimento das recomendações e sugestões formuladas às unidades auditadas, bem como a avaliação dos resultados alcançados.

N

Normas para a prática de Auditoria Interna – Um pronunciamento profissional promulgado pelo Conselho de Normas de Auditoria Interna (Internal Audit Standards Board) que delinea os requerimentos para se executar um amplo espectro de atividades de auditoria interna e para avaliar o desempenho da auditoria interna.

O

Objetividade – Condição imparcial que permite aos auditores internos executarem os trabalhos de auditoria de maneira a terem uma confiança no resultado de seu trabalho e que não seja feito nenhum comprometimento da qualidade. A objetividade requer que os auditores internos não subordinem a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria.

Objeto Auditado (Objeto de Auditoria) – Unidade, função, processo, sistema ou similar, sob a responsabilidade de uma Unidade Auditada, sobre a qual pode ser realizadas atividades avaliação ou consultoria pela Auditoria Interna.

Opinião do Trabalho de Auditoria – Classificação, conclusão e/ou outra descrição dos resultados de um trabalho de auditoria interna, relacionados aos aspectos contidos nos objetivos e no escopo do trabalho.

Ordem de Serviço – É o ato expedido pela Unidade de Auditoria Interna para aprovar o Programa de Auditoria, estabelecendo a unidade a ser fiscalizada, o objetivo dos trabalhos, as fases de execução e os prazos para o cumprimento das etapas do processo de auditoria, e designando a equipe de auditoria, indicando, dentre os seus componentes, o coordenador.

P

Papéis de trabalho – Documentação que constitui o suporte do trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, independentemente da forma, do meio físico ou das características intrínsecas ou extrínsecas. Consideram-se papéis de trabalho aqueles preparados pelo auditor, pelo auditado ou por terceiros, a exemplo de planilhas, formulários, questionários preenchidos, fotografias, arquivos de dados, de vídeo ou de áudio, ofícios, memorandos, portarias, cópias de contratos ou termos de convênio, matrizes de planejamento, de achados e de responsabilização.

Parte interessada (stakeholders) – Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada, ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade da organização.

Planejamento de Fiscalização – Fase do processo de fiscalização em que se desenvolve e se documenta o plano de um trabalho específico (por exemplo, fase de planejamento de auditoria), estabelecendo o escopo, o prazo e a alocação de recursos, bem como desenvolvendo os procedimentos necessários para consecução do objetivo da fiscalização.

Plano Anual – Atividade de definição das fiscalizações que serão realizadas pela instituição, considerando todas as ações de controle que devem ser executadas, de maneira integrada, e as ações de capacitação necessárias para lhes dar suporte.

Plano de Ação – Documento elaborado pela Unidade de Auditoria Interna do órgão/entidade fiscalizado que explicita as medidas que serão tomadas a partir do resultado obtido na implementação do programa de avaliação da qualidade.

Prestação de Contas – Processo de controle externo destinado a avaliar e julgar o desempenho e a conformidade da gestão das pessoas abrangidas pelos incisos I, III, IV, V e VI do art. 5º da Lei 8.443/92, com base em documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, obtidos direta ou indiretamente.

Procedimentos – Atividades a serem executadas para consecução do objetivo da fiscalização. Devem ser detalhados em tarefas descritas de forma clara, de modo a não gerar dúvidas ao executor e esclarecer os aspectos a serem abordados, bem como expressar as técnicas a serem utilizadas.

Processo de Controle – Políticas, procedimentos (manuais e automatizados) e atividades que fazem parte da estrutura de controle, desenhados e operados para assegurar que os riscos sejam contidos dentro do nível que uma organização esteja disposta a aceitar.

Processo de Trabalho – Conjunto de recursos e atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em serviços/produtos (saídas). Esses processos são geralmente planejados e realizados para agregar valor aos serviços e produtos. Podem ser agrupados em macroprocessos e subdivididos em subprocessos.

Processos de Negócio – É o conjunto de atividade ou tarefas que são estruturadas e giram em torno da produção de um resultado de valor para o cliente, por meio da entrega de um serviço ou produto.

Programa de Auditoria – Plano desenvolvido e documentado para cada trabalho de auditoria, com base nos elementos obtidos na visão geral do objeto. Evidencia o objetivo da auditoria e a forma de alcançá-lo, mediante a definição do escopo, do universo e amostra apropriada a serem examinados, dos procedimentos e técnicas a serem utilizados, dos critérios de auditoria, das informações requeridas e suas fontes, das etapas a serem cumpridas com respectivos cronogramas e prazo e da quantificação de recursos necessários à execução do trabalho. Deve ser documentado em matrizes de planejamento, e, no que couber, de possíveis achados.

Propostas de Encaminhamento – Apresentação de medidas preventivas, corretivas, processuais ou materiais identificados pela unidade de auditoria, a partir dos resultados encontrados na ação de fiscalização, a serem tomadas medidas para a avaliação pelo relator ou colegiado.

Q

Questionário – Método estruturado de coleta de dados, por meio de formulário, usado para quantificar informação padronizada, sobre grande número de unidades de pesquisa. Permite comparar respostas, realizar análise estatística e generalizar as conclusões, no caso de amostras aleatórias.

Questões de Auditoria – É o detalhamento dos objetivos a serem respondidos, ou seja, o desdobramento do objetivo em perguntas que abordem os diferentes aspectos do escopo do trabalho, ao tempo em que se discute aonde se quer chegar com os questionamentos (possíveis achados). São detalhados no Programa de Auditoria.

R

Recomendação – Orientações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna à Administração do Tribunal, no sentido de providenciar medidas e ações de acordo com as conclusões obtidas na atividade de auditoria.

Relatório de Auditoria – Instrumento formal e técnico por intermédio do qual a equipe comunica aos leitores o objetivo e as questões de auditoria, o escopo e as limitações de escopo, a metodologia utilizada, os achados de auditoria, as conclusões e as propostas de encaminhamento. Na sua elaboração devem ser observados os seguintes requisitos de qualidade: clareza, completude, concisão, convicção, exatidão, objetividade, relevância e tempestividade.

Reporte – Linha funcional e hierárquica a ser observada pela unidade de auditoria interna na comunicação e apresentação dos resultados.

Reunião de Abertura – Reunião da equipe com os representantes das unidades auditadas/fiscalizada ou representantes por eles designados, na qual a equipe se identifica formalmente, e esclarece os objetivos e o escopo do trabalho.

Risco – Possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da Unidade Auditada. Em geral, o risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

S

Sistema de Controle Interno – Ver Estrutura de Controle Interno.

Sumário Executivo – É o documento que apresenta de forma resumida os aspectos mais relevantes de um plano de negócio ou produto.

Supervisor – Especialista, diretor técnico ou titular de unidade técnica, ou ainda seus respectivos substitutos legais, responsável pela supervisão da fiscalização.

T

Técnicas de Auditoria – Formas padronizadas utilizadas na aplicação dos procedimentos com vistas à obtenção de diferentes tipos de evidências ou ao tratamento de informações. São exemplos de técnicas: análise de contas contábeis, análise de conteúdo, análise gráfica de dados, análise SWOT, caso negativo, circularização, conciliações, conferência de cálculos, cruzamento eletrônico de dados, diagrama de verificação de risco, entrevista, exame docu-

mental, indagação escrita, inspeção física, interpretações alternativas, mapa de processo, observação, revisão analítica, tubulação de frequências, triangulação.

Termo de Compromisso – Documento que formaliza os critérios e condições estabelecidos entre a unidade auditada e unidade consulente acerca da prestação de serviços de consultoria,

Titular da Auditoria Interna – Chefe da auditoria; descreve a pessoa em uma posição de alto nível (sênior) responsável pelo gerenciamento eficaz da atividade de auditoria interna de acordo com o estatuto e a Definição de Auditoria Interna, o Código de Ética e as Normas. O nome da posição específica do chefe de auditoria pode variar de acordo com as organizações.

Trabalho de Auditoria Interna – Uma atribuição específica de auditoria interna, tarefa ou atividade de revisão, tais como uma auditoria interna, uma revisão de autoavaliação de controle (control self-assessment), investigação de fraude ou consultoria. Um trabalho de auditoria pode incluir tarefas múltiplas ou atividades desenhadas para cumprir um grupo específico de objetivos relacionados.

The Institute of Internal Auditors – É uma associação profissional, fundada em 1960, com fins não econômicos, que presta serviços de formação, capacitação e certificação profissional para seus associados.

Trabalhos de Asseguração (Serviços de Asseguração) – Trabalho no qual o auditor expressa uma conclusão com a finalidade de aumentar o grau de confiança dos outros usuários previstos, que não seja a parte responsável.

Trabalhos de Consultoria – São trabalhos de aconselhamento prestados ao cliente, cuja natureza e escopo são acordados previamente e que se destinam a adicionar valor à gestão, a indicar caminhos com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de governança, gerenciamento de riscos, bem como da avaliação de melhores práticas que visem a implementação e/ou aperfeiçoamento de controles internos.

APÊNDICE I – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA - EQUIPE DE AUDITORIA

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA - EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---------------------------|--|--|
| Nº da Ordem de Serviço: | | | | | Evidenciação da avaliação | | |
| Nº do Processo Administrativo: | | | | | | | |
| Descrição Sucinta do Objeto do Trabalho: | | | | | | | |
| Objetivo do Questionário: | Obter a opinião dos membros da Equipe a fim de promover a melhoria contínua dos trabalhos de auditoria interna, bem como propiciar a implementação das ações gerenciais necessárias. | | | | | | |
| Público-Alvo: | Aplicável aos membros da equipe de avaliação em auditoria. | | | | | | |
| Procedimentos de Aplicação: | Disparar a pesquisa após o envio dos autos do processo da ação de fiscalização para unidade auditada principal. | | | | | | |
| Unidade/Subunidade auditada Principal do Trabalho: | | | | | | | |
| 1 Planejamento do trabalho | | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escala | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | 1.1 O planejamento foi estruturado e documentado (programa de auditoria, matriz de achados, cronograma etc.) de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores. | | | | | | |
| | 1.2 Os procedimentos e os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas. | | | | | | |
| | 1.3 A interlocução com a unidade auditada ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória. | | | | | | |
| 2 Execução do trabalho | | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escala | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | 2.1 As constatações relevantes do trabalho foram relacionadas em uma matriz de achados, com a identificação das causas ou possíveis causas para cada achado de forma apropriada com o escopo, objetivos e questões de auditoria. | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------|--|
| 2.2 Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências consistentes, relevantes e suficientes. | | | | | | |
| 2.3 O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão. | | | | | | |
| 2.4 Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis. | | | | | | |
| 3 Relacionamento com a unidade auditada | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 3.1 A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes | | | | | | |
| 3.2 Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para a unidade auditada o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado. | | | | | | |
| 3.3 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades. | | | | | | |
| 4 Comunicação dos resultados | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 4.1 A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação. | | | | | | |
| 4.2 Foi realizada reunião de encerramento dos trabalhos, com possibilidade de solicitação de ajustes por parte da unidade auditada. | | | | | | |
| 4.3 O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento. | | | | | | |
| 5 Preparo da equipe | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 5.1 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para o planejamento adequado do trabalho. | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 5.2 O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe. | | | | | | |
| 5.3 A equipe se sentiu apoiada pelo supervisor do trabalho e pelo titular da Unidade de Auditoria Interna. | | | | | | |
| 5.4 A equipe registrou no Banco de Lições Aprendidas, aprendizados passíveis de serem compartilhados com os demais membros da auditoria. | | | | | | |

APÊNDICE II – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA - SUPERVISOR DE AUDITORIA

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA - SUPERVISOR DO TRABALHO | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|--|
| Nº da Ordem de Serviço: | | | | | | Evidenciação da avaliação |
| Nº do Processo Administrativo: | | | | | | |
| Descrição Sucinta do Objeto do Trabalho: | | | | | | |
| Objetivo do Questionário: | Obter a opinião do supervisor do trabalho a fim de promover a melhoria contínua dos trabalhos de auditoria interna, bem como propiciar a implementação das ações gerenciais necessárias. | | | | | |
| Público-Alvo: | Aplicável ao supervisor da equipe responsável pela realização de trabalho de avaliação em auditoria | | | | | |
| Procedimentos de Aplicação: | Disparar a pesquisa após o envio dos autos do processo da ação de avaliação para unidade auditada principal. | | | | | |
| Unidade/Subunidade auditada Principal do Trabalho: | | | | | | |
| 1 Planejamento do trabalho | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1.1 O objetivo do trabalho e a expectativa da Auditoria Interna sobre ele foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe responsável. | | | | | | |
| 1.2 O supervisor participou e contribuiu ativamente no planejamento do trabalho realizado. | | | | | | |
| 1.3 O Programa de Auditoria foi revisado e homologado pelo supervisor. | | | | | | |

| 2 Execução do trabalho | | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------|--|
| | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | | | | | | |
| 2.1 O escopo, a metodologia, as técnicas e procedimentos e o cronograma definidos foram observados, ou devidamente justificados, no caso de alteração do proposto. | | | | | | |
| 2.2 O supervisor atuou ativamente na condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário. | | | | | | |
| 2.3 As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes. | | | | | | |
| 2.4 A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com causas relacionadas ao problema identificado. | | | | | | |
| 3 Relacionamento com a unidade auditada | | | | | | |
| | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | | | | | | |
| 3.1 O supervisor participou da reunião de abertura dos trabalhos, representando a unidade de auditoria e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, escopo, etapas do trabalho etc. à unidade auditada. | | | | | | |
| 3.2 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe e supervisão para esclarecer dúvidas ou outras necessidades. | | | | | | |
| 3.3 Não foi identificado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes. | | | | | | |
| 4 Comunicação dos resultados | | | | | | |
| | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | | | | | | |
| 4.1 O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento. | | | | | | |
| 4.2 As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório. | | | | | | |
| 4.3 A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do titular da unidade de auditoria interna. | | | | | | |

| 5 Preparo da equipe | | | | | | |
|---|---------|---|---|---|---|--|
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 5.1 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho. | | | | | | |
| 5.2 Foram dadas as condições adequadas e suficientes para que a equipe pudesse desempenhar os trabalhos necessários e emitir opinião útil para a Administração. | | | | | | |

APÊNDICE III – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA – UNIDADE AUDITADA

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: AVALIAÇÃO EM AUDITORIA - UNIDADE AUDITADA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| Nº da Ordem de Serviço: | | | | | | Evidenciação da avaliação |
| Nº do Processo Administrativo: | | | | | | |
| Descrição Sucinta do Objeto do Trabalho: | | | | | | |
| Objetivo do Questionário: | Obter a opinião dos responsáveis pela unidade auditada quanto ao trabalho executado e à atuação da equipe, a fim de promover a melhoria contínua dos trabalhos de auditoria interna, bem como propiciar a implementação das ações gerenciais necessárias. | | | | | |
| Público-Alvo: | Aplicável aos gestores das unidades onde o trabalho de avaliação foi realizado. | | | | | |
| Procedimentos de Aplicação: | Disparar a pesquisa após o envio dos autos do processo da ação de avaliação para unidade auditada principal. | | | | | |
| Unidade/Subunidade auditada Principal do Trabalho: | | | | | | |
| 1 Planejamento do trabalho | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1.1 Na ocasião da reunião de abertura da auditoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos trabalhos. | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------|--|
| 1.2 As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe da auditoria interna. | | | | | | |
| 1.3 A unidade auditada teve oportunidade de avaliar a adequação e pertinência dos critérios (normas, políticas, princípios, códigos, termos acordados, boas práticas, modelos, estruturas e marco regulatório) adotados no trabalho em execução em relação ao objeto a ser examinado. | | | | | | |
| 2 Execução do trabalho | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 2.1 A equipe da auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho. | | | | | | |
| 2.2 As interações ocorridas durante a execução do trabalho mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado. | | | | | | |
| 3 Relacionamento com a unidade auditada | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 3.1 A reunião de abertura dos trabalhos atendeu às expectativas da unidade auditada, especialmente quanto à compreensão do objetivo, do escopo, das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado. | | | | | | |
| 3.2 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades. | | | | | | |
| 3.3 A unidade auditada sente-se satisfeita com a condução dos trabalhos pela equipe de auditoria. | | | | | | |
| 4 Comunicação dos resultados | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 4.1 A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação. | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------|--|
| 4.2 A proposta de encaminhamento e as recomendações mostraram-se pertinentes e adequadas, caracterizando-se como passível de implementação e com possibilidade de aprimorar os processos de trabalho agregando valor à atividade. | | | | | | |
| 4.3 As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes | | | | | | |
| 4.4 As avaliações, conclusões e recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada. | | | | | | |
| 5 Preparo da equipe | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 5.1 A equipe, individual ou coletivamente, demonstrou possuir conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada. | | | | | | |
| 5.2 As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade. | | | | | | |
| 5.3 Na visão da unidade auditada, a equipe foi bem supervisionada pelos dirigentes da unidade de auditoria interna. | | | | | | |

APÊNDICE IV – QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – CONSULTORIA EM AUDITORIA – EQUIPE DE AUDITORIA

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO - CONSULTORIA EM AUDITORIA: EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---------------------------|--|--|
| Nº da Ordem de Serviço: | | | | | Evidenciação da avaliação | | |
| Nº do Processo Administrativo: | | | | | | | |
| Descrição Sucinta do Objeto do Trabalho: | | | | | | | |
| Objetivo do Questionário: | Obter a opinião dos membros da equipe a fim de promover a melhoria contínua dos trabalhos de auditoria interna, bem como propiciar a implementação das ações gerenciais necessárias. | | | | | | |
| Público-Alvo: | Aplicável aos membros da equipe de auditoria. | | | | | | |
| Procedimentos de Aplicação: | Disparar a pesquisa após o envio dos autos do processo do trabalho de consultoria para unidade auditada principal. | | | | | | |
| Unidade/Subunidade auditada Principal do Trabalho: | | | | | | | |
| 1 Planejamento do trabalho | | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escala | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | 1.1 A interlocução com a unidade cliente ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória. | | | | | | |
| | 1.2 O planejamento foi estruturado e documentado por exemplo por meio de um programa de consultoria, de forma a servir de guia para a realização da consultoria e permitir verificações posteriores. | | | | | | |
| 1.3. Os papéis e responsabilidades foram estabelecidos, por exemplo, por meio de um termo de compromisso. | | | | | | | |
| 2 Execução do trabalho | | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escala | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | 2.1 O trabalho foi supervisionado em todas suas etapas, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão. | | | | | | |
| | 2.2 Os procedimentos e exames realizados observaram o planejado. | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------------------|---|---|---|---|---|
| <p>2.3 O trabalho foi executado em parceria com a unidade cliente, possibilitando a interação e contribuição das partes durante toda a realização da atividade.</p> | | | | | | |
| <h3>3 Relacionamento com a unidade auditada</h3> | | | | | | |
| <p>Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente.</p> | <h4>Escalas</h4> | | | | | <p>Indique as evidências que corroboram a avaliação</p> |
| <p>3.1 A equipe teve oportunidade de se reunir com a unidade cliente quando foram explicitados os papéis e responsabilidades, o objetivo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho, além de definir e delimitar o escopo e a abrangência do objeto consultado.</p> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| <p>3.2 Na condução dos trabalhos, houve interação entre a unidade cliente e a unidade de auditoria de forma a debater as possibilidades de solução e escolher aquela que melhor atenda ao objetivo da melhor solução para o problema apresentado.</p> | | | | | | |
| <p>3.3 Houve participação do supervisor nas interações ocorridas com a unidade cliente a exemplo das reuniões de abertura e encerramento, reunião de avaliação de soluções propostas e reunião para estabelecimento do termo de compromisso.</p> | | | | | | |
| <h3>4 Comunicação dos resultados</h3> | | | | | | |
| <p>Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente.</p> | <h4>Escalas</h4> | | | | | <p>Indique as evidências que corroboram a avaliação</p> |
| <p>4.1 Os produtos gerados encontravam-se de acordo com o firmado no termo de compromisso e com a natureza e tipo da consultoria realizada.</p> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| <p>4.2 Os resultados foram comunicados de forma adequada, por exemplo por meio de Relatório de Consultoria, Nota de Consultoria ou outro mecanismo suficiente.</p> | | | | | | |
| <p>4.3 Foi realizada reunião de encerramento da consultoria, de forma a possibilitar a manifestação e contribuições da unidade cliente.</p> | | | | | | |
| <h3>5 Preparo da equipe</h3> | | | | | | |
| <p>Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente.</p> | <h4>Escalas</h4> | | | | | <p>Indique as evidências que corroboram a avaliação</p> |
| <p>5.1 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.</p> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| <p>5.2 A equipe se sentiu apoiada pelo supervisor do trabalho e pelo titular da Unidade de Auditoria Interna.</p> | | | | | | |

APÊNDICE V - QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – CONSULTORIA EM AUDITORIA - SUPERVISOR DE AUDITORIA

| QUESTIONÁRIO MONITORAMENTO CONTÍNUO: CONSULTORIA EM AUDITORIA - SUPERVISOR DO TRABALHO | | | | | | |
|---|--|---------------------------|----------|----------|----------|--|
| Nº da Ordem de Serviço: | | Evidenciação da avaliação | | | | |
| Nº do Processo Administrativo: | | | | | | |
| Descrição Sucinta do Objeto do Trabalho: | | | | | | |
| Objetivo do Questionário: | Obter a opinião do supervisor do trabalho a fim de promover a melhoria contínua dos trabalhos de auditoria interna, bem como propiciar a implementação das ações gerenciais necessárias. | | | | | |
| Público-Alvo: | Aplicável ao supervisor da equipe responsável pela realização de trabalho de consultoria. | | | | | |
| Procedimentos de Aplicação: | Disparar a pesquisa após o envio dos autos do processo do trabalho de consultoria para unidade consulente principal. | | | | | |
| Unidade/Subunidade auditada Principal do Trabalho: | | | | | | |
| 1 Planejamento do trabalho | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1.1 O objetivo do trabalho e a expectativa da Auditoria Interna sobre ele foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe responsável. | | | | | | |
| 1.2 O supervisor participou e contribuiu ativamente no planejamento do trabalho realizado. | | | | | | |
| 1.3 O Programa de Consultoria e o Termo de Compromisso foram revisados e aprovado pelo supervisor. | | | | | | |
| 2 Execução do trabalho | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 2.1 O escopo, a metodologia e o cronograma foram definidos e observados, ou devidamente justificados, no caso de alteração do proposto. | | | | | | |
| 2.2 O supervisor cuidou para garantir a independência e objetividade na execução do trabalho. | | | | | | |
| 2.4 As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado. | | | | | | |

| 3 Relacionamento com a unidade auditada | | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------|--|
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 3.1 O supervisor participou da reunião de abertura dos trabalhos, representando a unidade de auditoria e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, escopo, etapas do trabalho etc. à unidade consulente. | | | | | | |
| 3.2 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade cliente para interagir com os membros da equipe e supervisão para esclarecer dúvidas, dar opiniões, sugerir pontos específicos ou oferecer qualquer contribuição relacionada ao objetivo proposto do trabalho. | | | | | | |
| 3.3 Não foi identificado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade cliente ou de seus representantes. | | | | | | |
| 4 Comunicação dos resultados | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 4.1 A versão preliminar dos produtos gerados e do relatório de consultoria recebeu a aprovação do supervisor e a homologação do titular da unidade de auditoria interna. | | | | | | |
| 4.2 Os resultados foram comunicados de forma adequada por exemplo por meio de Relatório de Consultoria, Nota de Consultoria ou outro mecanismo suficiente. | | | | | | |
| 4.3 Os produtos gerados encontravam-se de acordo o firmado no termo de compromisso e com a natureza e tipo da consultoria realizada. | | | | | | |
| 5 Preparo da equipe | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 5.1 O supervisor e o titular da unidade de auditoria certificaram-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveram as condições necessárias e suficientes. | | | | | | |
| 5.2 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho. | | | | | | |
| 5.3 Foi dado adequado e suficiente apoio à equipe em todas as fases do trabalho pelo supervisor. | | | | | | |

APÊNDICE VI - QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – CONSULTORIA EM AUDITORIA – UNIDADE CLIENTE

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: CONSULTORIA EM AUDITORIA - UNIDADE CLIENTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| Nº da Ordem de Serviço: | | | | | | Evidenciação da avaliação |
| Nº do Processo Administrativo: | | | | | | |
| Descrição Sucinta do Objeto do Trabalho: | | | | | | |
| Objetivo do Questionário: | Obter a opinião dos responsáveis pela unidade auditada quanto ao trabalho executado e à atuação da equipe, a fim de promover a melhoria contínua dos trabalhos de auditoria interna, bem como propiciar a implementação das ações gerenciais necessárias. | | | | | |
| Público-Alvo: | Aplicável aos gestores das unidades onde o trabalho de avaliação ou de consultoria foi realizado. | | | | | |
| Procedimentos de Aplicação: | Disparar a pesquisa após o envio dos autos do processo de trabalho de consultoria para unidade auditada principal. | | | | | |
| Unidade/Subunidade auditada Principal do Trabalho: | | | | | | |
| 1 Planejamento do trabalho | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escala | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1.1 Os papéis e responsabilidades foram compreendidos e estabelecidos, por exemplo por meio de um termo de compromisso. | | | | | | |
| 1.3 Os produtos previstos do trabalho de consultoria estão de acordo com a necessidade do cliente do trabalho. | | | | | | |
| 1.4 As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe da consultoria. | | | | | | |
| 2 Execução do trabalho | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escala | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 2.1 O trabalho foi executado em parceria com a unidade cliente, possibilitando a interação e contribuição das partes durante toda a realização da atividade. | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------|--|
| 2.2 A equipe da auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes ou imediatos surgidos durante a execução do trabalho. | | | | | | |
| 2.3 Os produtos gerados encontravam-se de acordo o firmado no termo de compromisso e com a natureza e tipo da consultoria realizada. | | | | | | |
| 3 Relacionamento com a unidade auditada | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 3.1 Houve participação do supervisor nas interações ocorridas com a unidade cliente a exemplo das reuniões de abertura e encerramento, reunião de avaliação de soluções propostas e reunião para estabelecimento do termo de compromisso. | | | | | | |
| 3.2 A reunião de abertura dos trabalhos atendeu às expectativas da unidade cliente, especialmente quanto à compreensão do objetivo, dos papéis e responsabilidades, do escopo, das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado. | | | | | | |
| 3.3 A unidade consulente sentiu-se satisfeita com a condução dos trabalhos pela equipe de consultoria. | | | | | | |
| 4 Comunicação dos resultados | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 4.1 Foi realizada reunião de encerramento da consultoria, de forma a possibilitar a manifestação e contribuições da unidade cliente. | | | | | | |
| 4.2 Os resultados foram comunicados de forma adequada por exemplo por meio de Relatório de Consultoria, Nota de Consultoria ou outro mecanismo suficiente. | | | | | | |
| 4.3 As avaliações, conclusões e os produtos decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade consulente. | | | | | | |
| 5 Preparo da equipe | | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente. | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 5.1 A equipe, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade consulente. | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>5.2 Os membros da equipe, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade consultante, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da unidade auditada.</p> | | | | | | |
| <p>5.3 Na visão da unidade-consultante, a equipe foi bem supervisionada pelos dirigentes da unidade de auditoria interna.</p> | | | | | | |

APÊNDICE VII - QUESTIONÁRIOS DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA – APLICÁVEL À ADMINISTRAÇÃO

| QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA APLICÁVEL À ADMINISTRAÇÃO | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|
| Objetivo do Questionário: | Obter opinião dos dirigentes das unidades auditadas quanto à atuação da auditoria interna, o relacionamento institucional e os resultados para a unidade e para a organização. | | | | | |
| Público-Alvo: | Presidente, Secretário - Geral da Presidência, Diretor-Geral, Secretários e Assessores-Chefe. | | | | | |
| Procedimentos de Aplicação: | Disparar a pesquisa a cada dois anos. | | | | | |
| <p>Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não se aplica; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo na maior parte; (3) Concordo na maior parte; (4) Concordo totalmente.</p> | Escalas | | | | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1.A AUD contribui para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da gestão. | | | | | | |
| 2. Os trabalhos realizados pela AUD abordam temas relevantes para a gestão. | | | | | | |
| 3. Os trabalhos realizados pela AUD fornecem suporte para a tomada de decisão. | | | | | | |
| 4. As recomendações emitidas pela AUD contribuem para a melhora da gestão. | | | | | | |
| 5. A atividade de auditoria interna é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos. | | | | | | |
| 6. A auditoria interna se comunica com a gestão de forma precisa, objetiva, clara, construtiva, completa e oportuna. | | | | | | |
| 7. A auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento dos seus trabalhos. | | | | | | |
| 8. As equipes da auditoria interna demonstram conhecimento adequado dos processos de negócio da minha unidade. | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 9. A atividade de AI é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos da organização. | | | | | | |
| 10. Relacione as oportunidades de melhoria identificadas na atuação da atividade de auditoria interna. | | | | | | |

APÊNDICE VIII - QUESTIONÁRIOS DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA – APLICÁVEL À COMISSÃO AVALIADORA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

| QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA APLICÁVEL À COMISSÃO AVALIADORA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA | | | | | |
|---|------------|---|--------------------|---|--|
| 1 SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA | | | | | Evidenciação da avaliação |
| 1.1 Auditoria de Conformidade | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna , usando os campos "SIM" ou "NÃO" para responder se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 1.1.1 O estatuto de auditoria interna tem expressamente consignada a possibilidade de realização de serviços de garantia ou de avaliação na organização. | | | | | |
| 1.1.2 Ao planejar o trabalho de auditoria interna: <ul style="list-style-type: none"> • Comunica-se com a administração do órgão (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria). • Identifica as autoridades/critérios relevantes. • Obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria. • Documenta a estrutura de controle. • Identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem). • Desenvolve o plano detalhado de auditoria. | | | | | |
| 1.1.3 Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> • Aplica procedimentos de auditoria específicos. • Documenta os procedimentos realizados e seus resultados. • Avalia as informações obtidas. • Desenha conclusões específicas e recomendações. | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|---|
| <p>1.1.4 Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho. • Estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à gestão (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações são efetivamente implementadas). | | | | | |
| 1.2 Auditoria de Desempenho | | | | | |
| <p>Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada.</p> | Existência | | Institucionalizada | | <p>Indique as evidências que corroboram a avaliação</p> |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| <p>1.2.1 Inclui no estatuto de auditoria interna a natureza dos serviços de asseguaração e de revisão prestados à organização, conforme necessário.</p> | | | | | |
| <p>1.2.2 Ao planejar o trabalho de auditoria interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunica-se com os gestores auditados. • Determina os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria. • Compreende o objeto do trabalho, seu ambiente, objetivos de negócio, etc. • Desenvolve o plano detalhado de auditoria. | | | | | |
| <p>1.2.3 Ao realizar o trabalho de auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza testes de auditoria específicos ou metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos da auditoria. • Desenha conclusões específicas e desenvolve recomendações. • Fornece garantia geral e/ou conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria. | | | | | |
| <p>1.2.4 Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho. • Estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas). | | | | | |
| 1.3 Serviços de Consultoria | | | | | |
| <p>Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada.</p> | Existência | | Institucionalizada | | <p>Indique as evidências que corroboram a avaliação</p> |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 1.3.1 Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para executar serviços de consultoria e os tipos de serviços de consultoria. | | | | | |
| 1.3.2 Desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria. | | | | | |
| 1.3.3 Garante que o titular da Auditoria Interna mantenha a prerrogativa de estabelecer as técnicas de auditoria e o direito de reportar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados representarem riscos significativos à organização. | | | | | |
| 1.3.4 Implementa práticas para assegurar que a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos não sejam prejudicadas e, se for o caso, garantir que a divulgação apropriada do prejuízo a esses requisitos seja feita. | | | | | |
| 1.3.5 Garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria. | | | | | |
| 1.3.6 Com relação a cada serviço de consultoria individual: <ul style="list-style-type: none"> • Determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria; por exemplo, será combinado com um compromisso de asseguarção ou ser realizado separadamente. • Comunica-se com a gerência a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará na execução e no relatório do serviço de consultoria. • Obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado através de serviços de consultoria. • Executa o serviço de consultoria. • Comunica os resultados do serviço de consultoria. | | | | | |
| 1.4 Garantia Geral de Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 1.4.1 Inclui a autoridade para expressar uma opinião em toda a organização no estatuto de auditoria interna. | | | | | |
| 1.4.2 Assegura que o escopo da atividade de AI englobe a governança, a gestão de riscos e os controles de toda a organização. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 1.4.3 De acordo com o seu plano de auditoria baseado no risco, revisa a suficiência dos elementos relacionados à governança, à gestão de riscos e aos controles para expressar uma opinião sobre todo o escopo. | | | | | |
| 1.4.4 Apoia a opinião geral com auditorias realizadas durante um período específico de tempo (normalmente anual). | | | | | |
| 1.4.5 Expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período de tempo específico. | | | | | |
| 1.4.6 Apoia as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as Normas. | | | | | |
| 1.4.7 Realiza uma auditoria anual de governança corporativa, se necessário, para apoiar a opinião geral. | | | | | |
| 1.4.8 Realiza uma auditoria anual de gerenciamento de riscos em toda a empresa, se necessário, para apoiar a opinião geral. | | | | | |
| 1.4.9 Atesta a razoabilidade da afirmação ou divulgação da administração (se disponível) sobre a eficácia de seus processos de governança, de gestão de riscos e controle no apoio ao alcance dos objetivos por meio de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisão da adequação e dos resultados das atividades de monitoramento da administração. • Avaliação da transparência, da equidade e da consistência das conclusões da administração em relação aos resultados. | | | | | |
| 1.4.10 Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna e nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais. | | | | | |
| 1.4.11 Comunica a opinião geral e o que isso significa para a alta administração, incluindo conceitos como "asseguração razoável" e opinião "positiva" ou "negativa". | | | | | |
| 1.4.12 Reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração. | | | | | |

| 1.5 Auditoria Interna Reconhecida como Agente-Chave de Mudanças | | | | | |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 1.5.1 O estatuto da auditoria interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de AI. | | | | | |
| 1.5.2 A atividade AI foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e stakeholders. | | | | | |
| 1.5.3 A Auditoria Interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização | | | | | |
| 1.5.4 Observa fora da organização para monitorar o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização. | | | | | |
| 1.5.5 Contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização. | | | | | |
| 1.5.6 Fornece conselhos sobre todas as questões relevantes da entidade e tendências emergentes. | | | | | |
| 1.5.7 Comunica como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e objetivos estratégicos da organização. | | | | | |
| 2 GERENCIAMENTO DE PESSOAS | | | | | Evidenciação da avaliação |
| 2.1 Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna , usando os campos "SIM" ou "NÃO" para responder se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.1.1 Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas. | | | | | |
| 2.1.2 Identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria. | | | | | |
| 2.1.3 Determina os níveis de posições dentro da atividade de AI. | | | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 2.1.4 Desenvolve descrições de cargos para posições. | | | | | |
| 2.1.5 Conduz processo de recrutamento válido e acreditável para selecionar auditores com perfis apropriados. | | | | | |
| 2.2 Desenvolvimento Profissional Individual | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.2.1 Determina um número alvo de horas/dias/ créditos de treinamento para cada auditor/gerente consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes. | | | | | |
| 2.2.2 Identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal. | | | | | |
| 2.2.3 Incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais. | | | | | |
| 2.2.4 Faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo. | | | | | |
| 2.2.5 Elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente. | | | | | |
| 2.3 Coordenação da Força de Trabalho | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.3.1 Estima a quantidade e o escopo da auditoria e outros serviços que seriam necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade de AI. | | | | | |
| 2.3.2 Compara os recursos necessários com a quantidade e escopo do trabalho que poderia ser produzido se existisse complemento de pessoal (com base no número e no nível de perícia dos auditores internos disponíveis). | | | | | |
| 2.3.3 Usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal). | | | | | |

| 2.4 Pessoal Profissionalmente Qualificado | | | | | |
|---|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.4.1 Cria um quadro de competências (progressão na carreira de cargos e responsabilidades desde o nível de entrada até a gerência) para apoiar o crescimento e desenvolvimento profissional, levando em consideração o ambiente da organização e conhecimentos e habilidades específicos (técnicas e comportamentais) necessárias. | | | | | |
| 2.4.2 Estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho do pessoal em cada nível do quadro de competências. | | | | | |
| 2.4.3 Rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor de sua posição atual com as expectativas. | | | | | |
| 2.4.4 Cria um "plano de treinamento e desenvolvimento" para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências. | | | | | |
| 2.4.5 Estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais. | | | | | |
| 2.4.6 Cria incentivos para desempenho de excelência dentro de cada nível. | | | | | |
| 2.4.7 Incentiva o envolvimento em associações profissionais relevantes. | | | | | |
| 2.4.8 Determina a combinação de habilidades e níveis necessários e avaliar se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização | | | | | |
| 2.5 Construindo Equipes e Desenvolvendo Competências | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.5.1 Introduce mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projeto acordados). | | | | | |
| 2.5.2 Desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal. | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 2.5.3 Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos. | | | | | |
| 2.5.4 Identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade. | | | | | |
| 2.5.5 Implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar à equipe comportamentos desejados. | | | | | |
| 2.5.6 Desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda. | | | | | |
| 2.6 Planejamento da Força de Trabalho | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.6.1 Identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no planejamento de auditoria com base no risco). | | | | | |
| 2.6.2 Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências (sistema de progressão na carreira). | | | | | |
| 2.6.3 Quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir que a auditoria interna realize suas atividades. | | | | | |
| 2.6.4 Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local/na equipe dentro da atividade AI. | | | | | |
| 2.6.5 Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas. | | | | | |
| 2.6.6 Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização. | | | | | |
| 2.6.7 Comunica à administração e a outras partes interessadas chaves as prioridades e as estratégias atividade de AI, especialmente quando não for capaz de realizar todo o plano periódico de auditoria e de serviços. | | | | | |

| 2.7 Auditoria Interna Suporta Organismos Profissionais | | | | | |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.7.1 Identifica órgãos profissionais relevantes cujas atividades, esforços de defesa de direitos e cujos temas profissionais são congruentes com objetivos de desenvolvimento profissional atual e de longo prazo da atividade de AI ou com as estratégias ou operações da organização. | | | | | |
| 2.7.2 Estabelece mecanismos e critérios para o apoio da atividade de AI ao tempo e participação do pessoal em atividades do corpo profissional (financeiro, tempo e outros recursos). | | | | | |
| 2.7.3 Acompanha ou encoraja a divulgação de envolvimento profissional dos auditores para vincular as contribuições profissionais para o seu avanço no processo de desenvolvimento de carreira dentro da organização. | | | | | |
| 2.8 Auditoria Interna Contribui para o Desenvolvimento da Gestão | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.8.1 Identifica os processos ou funções específicas da atividade de AI que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização. | | | | | |
| 2.8.2 Desenvolve mecanismos apropriados à organização para expor candidatos a esses processos ou funções. | | | | | |
| 2.8.3 Identifica candidatos tanto dentro da atividade de AI quanto dentro da organização que se beneficiariam de desenvolvimento profissional e de exposição aos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle. | | | | | |
| 2.8.4 Promove a atividade de AI como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização. | | | | | |
| 2.8.5 Divulga a atividade de AI como uma embaixadora promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles. | | | | | |

| 2.9 Projeção da Força de Trabalho | | | | | |
|---|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.9.1 Projeta os futuros serviços da atividade de AI e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização. | | | | | |
| 2.9.2 Analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a atividade de AI (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) para executar os serviços programados. | | | | | |
| 2.9.3 Analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados. | | | | | |
| 2.9.4 Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização). | | | | | |
| 2.10 Envolvimento da Liderança com Organismos Profissionais | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 2.10.1 Estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais. | | | | | |
| 2.10.2 Reconhece as realizações da liderança da auditoria interna em órgãos profissionais relevantes. | | | | | |
| 2.10.3 Aprende com outras unidades de AI e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante e práticas dentro da atividade de AI do setor público e da organização. | | | | | |
| 2.10.4 Usa os conhecimentos adquiridos para contribuir para melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização. | | | | | |

| 3 PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA | | | | | Evidenciação da avaliação |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| 3.1 Plano de Auditoria Baseado em Prioridades da Administração/Partes Interessadas | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna , usando os campos "SIM" ou "NÃO" para responder se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 3.1.1 Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria. | | | | | |
| 3.1.2 Em colaboração com a alta administração e outras partes interessadas, determina o período de tempo a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação). | | | | | |
| 3.1.3 Através de consultas à alta administração e outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/ questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de AI. | | | | | |
| 3.1.4 Identifica os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano e quais outros serviços que a atividade de AI fornecerá à organização. | | | | | |
| 3.1.5 Determina os objetivos e escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável. | | | | | |
| 3.1.6 Determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho de auditoria, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas que possam surgir durante o período coberto pelo plano. | | | | | |
| 3.1.7 Determina a combinação de recursos de recursos humanos necessários para realizar o plano (de dentro da AI ou através de parcerias ou terceirização). | | | | | |
| 3.1.8 Obtém aprovação da alta administração e/ou conselho do plano e dos recursos necessários para implementar o plano. | | | | | |

| 3.2 Estrutura de Práticas Profissionais e Processos | | | | | |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 3.2.1 Reconhece, no estatuto de auditoria interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas. | | | | | |
| 3.2.2 Desenvolve políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras). | | | | | |
| 3.2.3 Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna. | | | | | |
| 3.2.4 Documenta os processos para preparar o programa de trabalho. | | | | | |
| 3.2.5 Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração. | | | | | |
| 3.2.6 Desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho. | | | | | |
| 3.2.7 Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria. | | | | | |
| 3.3 Planos de Auditoria Baseados no Risco | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 3.3.1 Realiza uma avaliação periódica de riscos por meio de: <ul style="list-style-type: none"> • Atualização do universo de auditoria. • Identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior. • Determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização. • Identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos. • Identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 3.3.2 Inclui como trabalhos de auditoria no plano de auditoria e serviços periódicos aqueles objetos de auditoria onde a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas. | | | | | |
| 3.3.3 Compara o plano de auditoria e serviços com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados. | | | | | |
| 3.3.4 Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano. | | | | | |

3.4 Estrutura de Gerenciamento de Qualidade

| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
|---|------------|---|--------------------|---|--|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 3.4.1 Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de AI. | | | | | |
| 3.4.2 Desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e accountabilities para executar, revisar e aprovar os produtos de trabalho de auditoria interna em cada estágio do processo de auditoria. | | | | | |
| 3.4.3 Implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade. | | | | | |
| 3.4.4 Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria. | | | | | |
| 3.4.5 Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas. • Adequação do estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da auditoria interna. • Adequação da linha de reporte da atividade de AI. • Contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização. • Conformidade com as leis, regulamentos e normas governamentais ou setoriais aplicáveis. • Efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança. • Se a atividade de AI agrega valor e melhora as operações da organização. | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|---|
| <p>3.4.6 Desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de AI e sua conformidade com as Normas.</p> | | | | | |
| 3.5 Estratégia da Auditoria Alavanca a Gestão de Risco da Organização | | | | | |
| <p>Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada.</p> | Existência | | Institucionalizada | | <p>Indique as evidências que corroboram a avaliação</p> |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| <p>3.5.1 Compreende as estratégias e práticas de gestão de riscos corporativos da organização por meio de consulta à administração e aos principais interessados e revisão da documentação relevante, interna e externa à organização.</p> | | | | | |
| <p>3.5.2 Traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura) necessidades das principais partes interessadas e influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e as operações da organização.</p> | | | | | |
| <p>3.5.3 Inclui no plano de auditoria e serviços internos as áreas identificadas pela gestão como de alto risco, se apropriado, e os identificados pela atividade de AI.</p> | | | | | |
| <p>3.5.4 Monitora continuamente o perfil de risco da organização e revisa o plano de auditoria interna e os serviços, se necessário, e obtém aprovação dos ajustes junto à alta administração e/ou ao conselho.</p> | | | | | |
| <p>3.5.5 Considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.</p> | | | | | |
| 3.6 Planejamento Estratégico da Auditoria Interna | | | | | |
| <p>Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada.</p> | Existência | | Institucionalizada | | <p>Indique as evidências que corroboram a avaliação</p> |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| <p>3.6.1 Mantem-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.</p> | | | | | |
| <p>3.6.2 Trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.</p> | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 3.6.3 Realiza uma avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades que precisam ser abordados para responder às questões e riscos atuais e emergentes para a organização. | | | | | |
| 3.6.4 Avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de adicionais, práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização. | | | | | |
| 3.6.5 Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado. | | | | | |
| 3.6.6 Revisa o plano periódico de auditoria interna e de serviços de consultoria e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima. | | | | | |

3.6 Planejamento Estratégico da Auditoria Interna

| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
|---|------------|---|--------------------|---|--|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 3.7.1 Revisa e atualiza o estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de AI para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional. | | | | | |
| 3.7.2 Implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínuas. | | | | | |
| 3.7.3 Monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de AI para avaliar os resultados e adota ações para melhorar o desempenho. | | | | | |
| 3.7.4 Contribui para associações profissionais relevantes para aprender e aplicar práticas líderes globais para a atividade de AI. | | | | | |
| 3.7.5 Compartilha práticas líderes, melhorias de desempenho e tendências globais emergentes com a alta administração da organização para angariar apoio para a melhoria contínua para ambos, atividade de AI e organização. | | | | | |

| 4 GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY | | | | | Evidenciação da avaliação |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| 4.1 Plano de Negócios da Auditoria Interna | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna , usando os campos "SIM" ou "NÃO" para responder se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 4.1.1 Determina os objetivos de negócios e os resultados a serem alcançados pela atividade de AI, de forma articulada com o plano de auditoria e de serviços periódicos/anuais. | | | | | |
| 4.1.2 Determina os serviços administrativos e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de AI (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação). | | | | | |
| 4.1.3 Prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos. | | | | | |
| 4.1.4 Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos. | | | | | |
| 4.1.5 Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano de negócios. | | | | | |
| 4.2 Orçamento Operacional da Auditoria Interna | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 4.2.1 Estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de negócios da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis. | | | | | |
| 4.2.2 Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do orçamento operacional. | | | | | |
| 4.2.3 Analisa o orçamento de maneira contínua para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações. | | | | | |
| 4.3 Relatórios de Gerenciamento da Auditoria Interna | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 4.3.1 Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna. | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 4.3.2 Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes. | | | | | |
| 4.3.3 Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e principais interessados. | | | | | |
| 4.3.4 Fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas. | | | | | |
| 4.3.5 Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas. | | | | | |
| 4.4 Informação de Custos | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 4.4.1 Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de AI. | | | | | |
| 4.4.2 Emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços. | | | | | |
| 4.4.3 Alinha os sistemas de gestão de custos da AI com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais. | | | | | |
| 4.4.4 Monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega. | | | | | |
| 4.4.5 Monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja produzida/ obtida da forma mais eficiente e econômica. | | | | | |
| 4.4.6 Utiliza informações de custos na tomada de decisões. | | | | | |
| 4.5 Medidas de Desempenho | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 4.5.1 Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de AI. | | | | | |
| 4.5.2 Determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas. | | | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 4.5.3 Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: <ul style="list-style-type: none"> • Dados de desempenho a serem coletados. • A frequência da coleta de dados. • Quem é responsável pela coleta de dados. • Controle de qualidade de dados. • Quem gera relatórios de dados de desempenho. • Quem recebe os relatórios. | | | | | |
| 4.5.4 Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade). | | | | | |
| 4.5.5 Estabelece metas de desempenho. | | | | | |
| 4.5.6 Usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de AI frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas. | | | | | |
| 4.5.7 Elabora relatório sobre o desempenho da atividade de AI para a alta administração e/ou partes interessadas relevantes, conforme requerido (por exemplo, relatórios trimestrais/anuais). | | | | | |
| 4.5.8 Avalia periodicamente a relação custo benefício e a relevância das medidas de desempenho. | | | | | |
| 4.6 Integração de Medidas Qualitativas e Quantitativas de Desempenho | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 4.6.1 Identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de AI. | | | | | |
| 4.6.2 Desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis. | | | | | |
| 4.6.3 Desenvolve sistemas para monitorar e medir o desempenho. | | | | | |
| 4.6.4 Usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de AI. | | | | | |
| 4.6.5 Usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna para abordar exposições da organização a risco. | | | | | |
| 4.6.6 Obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de AI. | | | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 4.6.7 Incorpora os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, com as de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado, e usa as informações para melhorar o desempenho, conforme apropriado. | | | | | |
| 4.6.8 Monitora a implementação das recomendações da atividade de AI pela administração para avaliar o impacto e valor agregado à organização (por exemplo, operações mais eficazes e melhoria no processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controle). | | | | | |
| 4.7 Relatório Público sobre a Efetividade da Auditoria Interna | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 4.7.1 Estabelece medidas de impacto. | | | | | |
| 4.7.2 Coleta os dados relevantes. | | | | | |
| 4.7.3 Identifica o impacto no nível organizacional da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Riscos mitigados • Oportunidades de redução de custos • Oportunidades de recuperação financeira. | | | | | |
| 4.7.4 Reporta às partes interessadas externas e ao público. | | | | | |
| 4.7.5 Obtém e usa o feedback de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de AI. | | | | | |
| 5 RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA | | | | | Evidenciação da avaliação |
| 5.1 Gerenciamento Dentro da Atividade de Auditoria Interna | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna , usando os campos "SIM" ou "NÃO" para responder se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 5.1.1 Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI. | | | | | |
| 5.1.2 Identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave na atividade de AI. | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 5.1.3 Apóia as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas dentro da atividade. | | | | | |
| 5.1.4 Avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar o trabalho da atividade de AI. | | | | | |
| 5.1.5 Gerencia, direciona e comunica dentro da atividade de AI. | | | | | |
| 5.1.6 Promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI. | | | | | |
| 5.2 Auditoria Interna como Componente da Equipe de Gerenciamento Organizacional | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 5.2.1 O Titular Chefe da Auditoria Interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas. | | | | | |
| 5.2.2 A alta administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o Titular Chefe da Auditoria Interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros). | | | | | |
| 5.2.3 O Titular Chefe da Auditoria Interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da atividade de AI. | | | | | |
| 5.2.4 O Titular Chefe da Auditoria Interna participa e contribui, conforme apropriado, em comitês/ fóruns-chave de gerenciamento, como parte da equipe de gerenciamento da organização. | | | | | |
| 5.2.5 O Titular Chefe da Auditoria Interna incentiva o envolvimento do pessoal de auditoria interna nos principais comitês organizacionais, quando apropriado. | | | | | |
| 5.2.6 A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de auditoria interna. | | | | | |
| 5.2.7 As informações relativas aos planos e atividades da atividade de AI são regularmente intercambiadas com a alta administração. | | | | | |
| 5.2.8 A atividade de AI articula e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da administração. | | | | | |

| 5.3 Coordenação com Outros Grupos de Revisão | | | | | |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 5.3.1 Identifica os prestadores de serviços de assegurar e consultoria internos e externos relevantes para a organização. | | | | | |
| 5.3.2 Identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico. | | | | | |
| 5.3.3 Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações e comunicar, e coordenar sobre questões de preocupação mútua. | | | | | |
| 5.3.4 Faz contato regularmente com o auditor externo da organização para compartilhar planos e complementaridade do trabalho da atividade de AI com a do auditor externo. | | | | | |
| 5.4 Chefe da Auditoria Interna Aconselha e Influencia o Gerenciamento de Nível | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 5.4.1 O Titular Chefe da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior. | | | | | |
| 5.4.2 O Titular Chefe da Auditoria Interna contribui como parte da equipe de gerenciamento, aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios. | | | | | |
| 5.4.3 O Titular Chefe da Auditoria Interna promove a colaboração e confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de auditoria interna e organizacionais. | | | | | |
| 5.4.4 O Titular Chefe da Auditoria Interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização. | | | | | |
| 5.4.5 O Titular Chefe da Auditoria Interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização. | | | | | |
| 5.4.6 O Titular Chefe da Auditoria Interna apoia o gerenciamento de alto nível através do desenvolvimento de um relacionamento formal, transparente e cooperativo com o auditor externo e incentiva a confiança do auditor externo nos processos e trabalhos da auditoria interna. | | | | | |

| 5.5 Relacionamentos Efetivos e Contínuos | | | | | |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 5.5.1 Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a alta administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações. | | | | | |
| 5.5.2 Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização. | | | | | |
| 5.5.3 Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização. | | | | | |
| 5.5.4 Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de AI à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos. | | | | | |
| 5.5.5 Mantém e promove o relacionamento mutuamente respeitoso com o auditor externo da organização. | | | | | |
| 5.5.6 Contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores etc.). | | | | | |
| 6 GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA | | | | | Evidenciação da avaliação |
| 6.1 Linhas de Reporte | | | | | |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna , usando os campos "SIM" ou "NÃO" para responder se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 6.1.1 Desenvolve um estatuto de auditoria interna ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade, e a responsabilidade da atividade de AI. | | | | | |
| 6.1.2 Assegura que a alta administração e/ou o conselho (corpo diretivo), se aplicável, aprove formalmente o estatuto. | | | | | |
| 6.1.3 Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI. | | | | | |
| 6.1.4 Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização. | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 6.1.5 Assegura-se de que o Titular Chefe da Auditoria Interna relate administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de AI cumpra suas responsabilidades. | | | | | |
| 6.1.6 Revisa e atualiza o estatuto regularmente e obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação das atualizações. | | | | | |
| 6.2 Acesso Total às Informações, Ativos e Pessoas da Organização | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 6.2.1 Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para a atividade de AI para obter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções. | | | | | |
| 6.2.2 Estabelece uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito a atividades plenas, livres e acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização e em relação a das operações da organização que estão sendo auditadas. | | | | | |
| 6.2.3 Estabelece procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada. | | | | | |
| 6.2.4 Estabelece procedimentos a seguir quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna. | | | | | |
| 6.3 Mecanismos de Financiamento da Auditoria Interna | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 6.3.1 Determina os recursos necessários para realizar efetivamente a atividade de AI. | | | | | |
| 6.3.2 Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a atividade de AI na prestação de serviços de assegurar e de consultoria necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio). | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------------|----------|--|
| 6.3.3 Estabelece um processo/ mecanismo para aprovar as necessidades de recursos da atividade de AI, proporcionando transparência e sendo independente da influência da administração. | | | | | |
| 6.3.4 Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à alta administração e/ou o conselho. | | | | | |
| 6.4 Supervisão da Gestão da Atividade de Auditoria Interna | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 6.4.1 Recomenda e contribui para o estabelecimento do mecanismo/ processo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento. | | | | | |
| 6.4.2 Se um comitê de gerentes seniores for esse mecanismo, contribui recomendando a associação de atributos dos membros, auxiliando no desenvolvimento do seu estatuto, e fornecendo apoio de secretaria. | | | | | |
| 6.4.3 Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao comitê de gerentes seniores ou outro mecanismo/processo. | | | | | |
| 6.4.4 Reúne-se regularmente com gerentes seniores para aumentar a conscientização da administração sobre governança, avaliação de risco, auditoria interna e o valor de um forte ambiente de controle. | | | | | |
| 6.4.5 Incentiva o apoio dos gerentes seniores para a independência da atividade de AI por meio da defesa dos seus esforços, como a comunicação do mandato, autoridade, independência e benefícios da atividade de AI em toda a organização. | | | | | |
| 6.4.6 Coordena o trabalho da atividade de AI e compartilha resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de asseguarção e consultoria para a organização. | | | | | |

| 6.5 Reporte do Chefe da Auditoria Interna a Autoridade de Nível Superior | | | | | |
|--|------------|---|--------------------|---|--|
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 6.5.1 Reflete no estatuto de auditoria interna a relação de subordinação funcional direta do Titular Chefe da Auditoria Interna com o órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta com o dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização. | | | | | |
| 6.5.2 Garante que o Titular Chefe da Auditoria Interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou corpo diretivo, se aplicável. | | | | | |
| 6.6 Supervisão Independente da Atividade de Auditoria Interna | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 6.6.1 Contribui para o estabelecimento e o desempenho do órgão de supervisão independente recomendando atributos para os membros, auxiliando no desenvolvimento de seu estatuto, fornecendo apoio de secretaria e influenciando a agenda. | | | | | |
| 6.6.2 Alinha o estatuto do órgão de supervisão com o da atividade de AI para reforçar as condições críticas de relacionamento entre o órgão de supervisão e a atividade de AI. | | | | | |
| 6.6.3 Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao órgão de supervisão independente. | | | | | |
| 6.6.4 Estabelece o papel do órgão de supervisão com relação à nomeação e destituição do Titular Chefe da Auditoria Interna. | | | | | |
| 6.7 Independência, Poder e Autoridade da Auditoria Interna | | | | | |
| Campos "SIM" ou "NÃO" indicam se há ou não evidência da prática referenciada, bem como se a mesma prática se encontra institucionalizada. | Existência | | Institucionalizada | | Indique as evidências que corroboram a avaliação |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | |
| 6.7.1 Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a atividade de AI. | | | | | |
| 6.7.2 Comunica a independência, o poder e a autoridade da atividade de AI a toda a organização, às partes interessadas e ao público. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 6.7.3 Explora e avalia as principais práticas de auditoria interna em outras jurisdições para melhorar a independência e objetividade da atividade de AI. | | | | | |
| 6.7.4 Adapta e aplica as principais práticas externas à organização para melhorar a governança, a gestão de riscos e os controles dentro da organização, incluindo os meios pelos quais o órgão de supervisão exerce suas responsabilidades. | | | | | |

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS, The. **Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector**. Disponível em: <https://www.theiia.org/en/promotions/bookstore/IA-CM/>. Acesso em: 20 fev. 2024.

INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS, The. **Normas Internacionais para a Prática Profissional da Auditoria Interna – IPPF**. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/korbilload/upl/ippf/downloads/livreto-ippf-vs-ippf-00000010-01102019105200.pdf> . Acesso em: 20 fev. 2024.



STJ
SUPERIOR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA