

# Manual do Programa de **Qualidade de Auditoria**



**TRE-SP**

# TRE-SP

## Composição da Corte

---

### Presidente

Desembargador Waldir Sebastião de Nuevo Campos Junior

### Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Desembargador Paulo Sérgio Brant de Carvalho Galizia

### Juízes de Direito

Maurício Fiorito

Afonso Celso da Silva

### Juristas

Manuel Pacheco Dias Marcelino

Marcelo Vieira de Campos

### Juiz do Tribunal Regional Federal

Desembargador Sérgio do Nascimento

# **TRE-SP**

## Composição da Secretaria

---

### **Diretor-Geral**

Claucio Cristiano Abreu Corrêa

### **Assessoria de Planejamento Estratégico e de Eleições**

Regina Rufino

### **Assessoria Jurídica**

Sílvia Helena de Marchi

### **Secretários**

Alessandro Dintof

André Luiz Pavim

Carlos Yukio Fujimoto

Daniel Forlivesi

Frederyk Chopin Arantes

José Luiz Simião dos Santos

Patrícia Scheifer

Paula Helena Batista Silva

# EXPEDIENTE

## Secretário de Auditoria Interna

Frederyk Chopin Arantes

## Equipe Técnica

### Elaboração:

#### Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação

Marcelo Chiaramitara

Daniel Borges Mariano

Roberto Andrade Paviani

### Revisão:

#### Coordenadoria de Auditoria e Consultoria de Gestão

Jucirã Tanan Gomes

#### Oficial de Gabinete da Secretaria de Auditoria

Daniella Minari Matrone

### Colaboração:

#### Seção de Auditoria de Aquisições, Contratos e Licitações

Érica Maria Garcia Pinto

#### Seção de Auditoria de Gestão e Apoio à Governança

Rúbia Ferreira de Souza e Silva

#### Seção de Auditoria de Pessoal

Gláucia Mara Teixeira Cavalheira

## Projeto Gráfico e Editoração

### Seção de Mídias e Campanhas (Coordenadoria de Comunicação Social)

Marcelo Lessi de Mello

Melissa Rodrigues Costa Passos

## Endereço

Rua Francisca Miquelina, 123, Prédio Miquelina, 4º andar, Bela Vista CEP  
01316-900, São Paulo - SP

E-mail: auditoria@tre-sp.jus.br

Telefone: (11)3130-2112

# Sumário

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Introdução</b> .....                                 | <b>6</b>  |
| <b>2. Dos Objetivos do Programa</b> .....                  | <b>6</b>  |
| <b>3. Das Partes Interessadas</b> .....                    | <b>7</b>  |
| <b>4. Das Implementações do Programa</b> .....             | <b>7</b>  |
| <b>5. Da Representação Gráfica do Programa</b> .....       | <b>10</b> |
| <b>6. Dos Níveis de Avaliação e Periodicidades</b> .....   | <b>10</b> |
| <b>7. Da Mensuração dos Resultados</b> .....               | <b>14</b> |
| <b>8. Do Reporte dos Resultados</b> .....                  | <b>16</b> |
| <b>9. Das Avaliações Externas</b> .....                    | <b>17</b> |
| <b>10. Questionário A</b> .....                            | <b>18</b> |
| <b>11. Questionário B</b> .....                            | <b>23</b> |
| <b>12. Questionário C</b> .....                            | <b>27</b> |
| <b>13. Questionário D</b> .....                            | <b>32</b> |
| <b>14. Questionário E</b> .....                            | <b>46</b> |
| <b>15. Glossário</b> .....                                 | <b>53</b> |
| <b>16. Princípios e Normas do IPPF Referenciados</b> ..... | <b>61</b> |

# 1. Introdução

O presente manual, elaborado em cumprimento ao disposto na Portaria TRE/SP nº 140/2021, que instituiu o Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo – PQA/TRE-SP, como previsto na Resolução CNJ nº 309/2020, visa oferecer meios para que as atividades e o desempenho da sua auditoria interna possam ser avaliados periodicamente, da melhor forma possível, buscando, assim, a evolução, qualidade e aperfeiçoamento contínuos.

A metodologia adotada no PQA/TRE-SP tem por observância as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 308 e 309, de 11 de março de 2020, utilizando como referência a estrutura do Internal Audit Capability Model (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), e busca avaliar a conformidade das atividades desenvolvidas às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, assim como a observância aos princípios contidos no Código de Ética, instituído pela Portaria TRE-SP n. 256/2020.

O PQA/TRE-SP deve servir como ferramenta fundamental para a manutenção da qualidade e desenvolvimento da auditoria interna, sendo que os resultados decorrentes da sua implantação deverão auxiliar na identificação das necessidades de capacitação e de oportunidades para aprimoramento dos processos de auditoria conduzidos pela Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

## 2. Dos Objetivos Do Programa De Qualidade

O objetivo geral do PQA/TRE-SP é avaliar a qualidade e a melhoria contínua dos trabalhos, tanto em nível individual quanto da equipe da Auditoria Interna como um todo, abrangendo todas as fases da atividade de auditoria, compostas pelos processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento.

O Programa apresenta ainda os seguintes objetivos específicos:

- identificar oportunidades de aprimoramento do processo de auditoria conduzido pelas unidades de auditoria interna;
- identificar a necessidade de capacitação dos auditores;

- avaliar o desempenho da atividade de auditoria interna por meio de indicadores previamente definidos;
- 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 as unidades de auditoria interna e a administração tenham uma visão consistente dos objetivos e do papel da função de auditoria interna.

### 3. Das Partes Interessadas

São todos os atores que dependem ou se interessam pela atuação da função de Auditoria Interna. Esses atores são:

- Administração do TRE-SP;
- Presidência do TRE-SP;
- Gestores e servidores da Secretaria de Auditoria Interna;
- Áreas auditadas do TRE-SP;
- Órgãos de Controle Externo, como o Colendo Tribunal de Contas da União e Conselho Nacional de Justiça;
- Outras partes interessadas.

### 4. Da Implementação do Programa de Qualidade

O estabelecimento do programa de qualidade em auditoria é de responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do responsável pela Secretaria de Auditoria Interna, e visa garantir que o conceito de qualidade seja incorporado na atividade de Auditoria Interna e em todas as suas operações.

Nesse sentido, os trabalhos de auditoria devem ser realizados de acordo com uma metodologia estabelecida que promova a qualidade e, como padrão, a conformidade com as normas. Além disso, essa metodologia deve promover a melhoria contínua da atividade de Auditoria Interna.

Para tanto, o programa inclui avaliações da eficiência e eficácia da atividade de Auditoria Interna, de modo a contribuir para a identificação de oportunidades de melhoria.

O programa poderá ser periodicamente avaliado e atualizado, quando necessário. Conforme a atividade de Auditoria Interna progrida ou as condições da atividade de Auditoria Interna mudem, ajustes no programa podem se tornar necessários para garantir a continuidade da operação com eficácia e eficiência, e para garantir às partes interessadas que o programa continue a agregar valor, melhorando as operações da organização.

O Institute of Internal Auditors - IIA (Instituto de Auditores Internos), cujos princípios e normas embasam o Programa de Qualidade, é a entidade de defesa dos direitos, formação, normatização, orientação e certificação dos auditores internos profissionais mais amplamente reconhecida. A Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework - IPPF) é a base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo IIA. Dentre as práticas profissionais recomendadas pelo IPPF, encontra-se o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, objeto da Norma 1300.

Para implantar a Norma 1300, o titular da unidade de Auditoria Interna deve considerar os requisitos relativos aos cinco componentes essenciais:

- avaliações internas (norma 1311);
- avaliações externas (norma 1312);
- comunicação dos resultados do programa (norma 1320);
- uso devido da declaração de conformidade (norma 1321);
- divulgação de não conformidade (norma 1322).

O Programa de Qualidade de Auditoria do TRE-SP inicialmente terá por foco as avaliações internas e, uma vez atingida a maturidade necessária, abrangerá também as avaliações externas.

Cada quesito de Questionário encontra-se fundamentado em Norma ou Princípio pertinente definido pelo IIA.

O Programa de Qualidade de Auditoria do TRE-SP será implementado por



meio de 5 questionários que deverão ser respondidos eletronicamente (Anexos) pelos responsáveis e na periodicidade abaixo sintetizada:

**Questionário A** respondido pelas Seções e Coordenadoria de Auditoria e Consultoria de Gestão da SAI.

**Periodicidade:** ao final de cada Auditoria.

**Questionário B:** respondido pelo Secretário da SAI.

**Periodicidade:** ao final de cada Auditoria.

**Questionário C:** respondido pelo Secretário da Unidade auditada.

**Periodicidade:** ao final de cada Auditoria.

**Questionário D:** autoavaliação respondida pelo Secretário da SAI.

**Periodicidade:** a cada dois anos.

**Questionário E:** avaliação respondida pela Diretoria-Geral e Presidência do TRE-SP.

**Periodicidade:** a cada dois anos.

As avaliações constantes do Programa devem incluir todas as fases da atividade de Auditoria Interna, quais sejam: os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir, em regra:

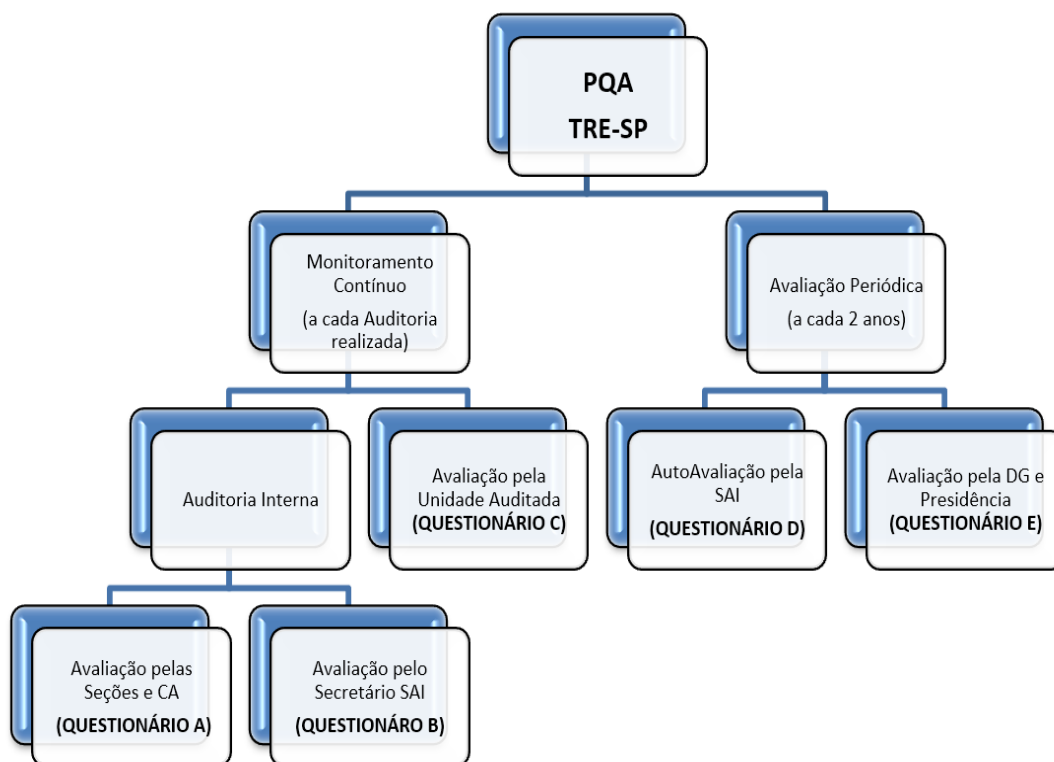
- I- O alcance do propósito da atividade de Auditoria Interna;
- II- A conformidade dos trabalhos com as disposições legais e normativas pertinentes;
- III- A conduta ética e profissional dos auditores.

#### 4.1. Períodos de Aplicação dos Questionários

Questionários A, B e C: ao final de cada auditoria.

Questionários D e E: a cada 2 anos.

## 5. Da Representação Gráfica do Programa



## 6. Dos Níveis de Avaliação e Periodicidades

Para obter uma cobertura abrangente de todos os aspectos da atividade de Auditoria Interna, o programa será aplicado sob a perspectiva interna e, futuramente, em momento oportuno, sob a externa.

### 6.1. Das Avaliação Internas

6.1.1. As avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e de ações realizadas ou conduzidas pelas unidades de Auditoria Interna com vistas a aferir junto à própria equipe de auditores, à unidade auditada e aos gestores internos, a qualidade dos trabalhos realizados.

6.1.2. Consistem no monitoramento contínuo e em avaliações periódicas, que aferem a conformidade da atividade de Auditoria Interna com os elementos mandatórios do IPPF, a qualidade e a supervisão do trabalho de auditoria realizado, a adequação das políticas e procedimentos de

auditoria, o valor que a atividade de Auditoria Interna agrega à organização, a definição dos principais indicadores de desempenho e o desempenho em relação a esses indicadores.

6.1.3.O titular da Secretaria de Auditoria Interna deve estabelecer o monitoramento contínuo e garantir que as revisões da atividade de Auditoria Interna ocorram periodicamente.

6.1.4.O monitoramento contínuo é feito principalmente por meio de atividades contínuas, como o planejamento e a supervisão dos trabalhos de auditoria, práticas padronizadas de trabalho, procedimentos de papéis de trabalho e autorizações, revisões de relatórios e a identificação de quaisquer fraquezas ou áreas que precisem de melhoria, bem como os planos de ação para lidar com elas.

6.1.5.O monitoramento contínuo ajuda o titular da unidade de Auditoria Interna a determinar se os processos de Auditoria Interna estão “entregando” qualidade em todo trabalho de auditoria.

6.1.6.As avaliações periódicas são conduzidas para validar se o monitoramento contínuo está operando com eficácia, avaliar se a atividade de Auditoria Interna está em conformidade com as normas, se os auditores internos estão observando o Código de Ética e se há valor agregado à organização, de forma a fornecer diagnóstico que aponte boas práticas a serem disseminadas ou indique fragilidades a serem mitigadas.

6.1.7.A conformidade com as normas permite que a atividade de Auditoria Interna também esteja alinhada à definição de auditoria interna e aos princípios fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna.

## 6.2. Do Monitoramento Contínuo

6.2.1.O monitoramento contínuo permite verificar a eficiência dos processos para garantir a qualidade das auditorias, incluindo planejamento e supervisão, execução e monitoramento dos trabalhos, com o objetivo de:

- avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;
- revisar os trabalhos realizados pelas unidades de auditoria em todas

as suas etapas , de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas; e

- avaliar outras métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria

6.2.2.0 monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

- planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;
- revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;
- estabelecimento de indicadores de desempenho;
- avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;
- feedback de gestores e de partes interessadas, de forma pontual , considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados;
- listas de verificação (checklists) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

6.2.3.0 monitoramento contínuo, conforme preconiza o Modelo IA-CM usado como referência, deve contemplar os seguintes elementos:

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

## 6.3. Dos responsáveis e da periodicidade de avaliação (Questionários A, B e C).

O monitoramento contínuo dos trabalhos da Auditoria Interna será realizado sempre que houver a conclusão de uma atividade de auditoria, por meio de três avaliações distintas:

- 1– Pelos líderes das equipes da Auditoria e Coordenador ( Questionário A).
- 2– Pelo Secretário da SAI (Questionário B)
- 3– Pelo responsável pela Unidade auditada (Questionário C).

Essas avaliações têm a finalidade de assegurar a qualidade geral dos trabalhos realizados , bem como o desempenho e a postura da equipe de auditores que participaram das atividades desenvolvidas.

Visam determinar se os objetivos da auditoria foram alcançados, analisando-se a satisfação do auditado com o trabalho da equipe de auditoria, a eficácia da comunicação, bem como a suficiência e adequação do planejamento e da execução da auditoria.

## 6.4. Dos prazos

O questionário de avaliação (C) deve ser encaminhado à unidade auditada juntamente com o relatório final de auditoria, com prazo de 10 (dez) dias para resposta.

Após o recebimento das respostas, os resultados dos Questionários A, B e C deverão ser compilados e apresentados às partes interessadas no prazo de 30 (trinta) dias.

## 6.5. Da Avaliação periódica

As avaliações periódicas, que consistirão em 2 avaliações (Questionários D e E), serão conduzidas a cada dois anos, para certificar que a condução da função de Auditoria Interna, como um todo, opera com eficácia, eficiência e com valor agregado ao Tribunal. Essas avaliações examinam os planos, as políticas, os procedimentos e as práticas da atividade de Auditoria Interna, definidos internamente, além dos requisitos legislativos e regulatórios.

### 6.5.1 - Avaliação periódica na perspectiva da unidade de Auditoria Interna (autoavaliação)

Esta avaliação será realizada pela própria unidade de Auditoria Interna, de forma mais ampla, por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, com o objetivo de avaliar a conformidade da atuação da unidade de Auditoria Interna, que será respondido pelos chefes de Seção, Coordenador e Secretário da SAI. (Questionário D).

### 6.5.2 - Avaliação periódica na perspectiva da Diretoria-Geral e Presidência.

A avaliação será realizada a cada dois anos e obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, porém, de forma mais

simplificada do que o utilizado para a avaliação da comissão de auditores, o qual será encaminhado a esses dirigentes, a fim de avaliar a sua percepção em relação aos serviços prestados pela unidade de Auditoria Interna, a interação com as unidades e a agregação de valor da atividade de auditoria.

A visão dos dirigentes tem a finalidade, também, de verificar se a Auditoria Interna está desempenhando seu papel de fortalecer a gestão e auxiliar a instituição no cumprimento de suas responsabilidades de governança. O questionário aplicado será o contido no modelo E.

## 7. Da Mensuração dos Resultados

A metrificação dos resultados será feita por questão e os índices apurados formarão o resultado de cada questionário aplicado e da capacidade geral da Auditoria Interna.

Cada questionário é composto por elementos (questões), cujas respostas pelo avaliador variam de 0 a 4.

Os questionários serão avaliados segundo um conjunto de fórmulas, resultando nos seguintes índices:

Índice de cada Questionário

$$IQ = \frac{\sum \text{dos pontos atribuídos a questão} \times 100}{(\text{qtd. questões} - \text{qtd. questões com valor 0}) \times 4}$$

Índice Geral de Avaliação Contínua dos Trabalhos de Auditoria Interna

$$IG = \frac{\sum IQ}{\sum QQA}$$

Onde:

IQ = Índice de cada Questionário

IG = Índice Geral de Avaliação Contínua dos Trabalhos

QQA = Quantidade de Questionários Aplicados.

Os resultados das avaliações, conforme os questionários aplicados, em relação a cada elemento do IGAC, serão interpretados numa escala para a definição do nível de qualidade dos trabalhos da Auditoria Interna, conforme demonstrado a seguir.

| NÍVEIS DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA DA QUALIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA |              |               |               |               |                |
|--|--------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| NÍVEL DE QUALIDADE   | NÍVEL 01     | NÍVEL 02      | NÍVEL 03      | NÍVEL 04      | NÍVEL 05       |
|  | INTRODUTÓRIO | EMERGENTE     | ESTABILIZADO  | PROGRESSIVO   | AVANÇADO       |
|  | 0 a 30,00    | 30,01 a 50,00 | 50,01 a 80,00 | 80,01 a 90,00 | 90,01 a 100,00 |

## 7.1. Escala de avaliação contínua dos trabalhos de Auditoria Interna

Quanto ao resultado apurado na realização do monitoramento contínuo, a partir da escala estabelecida, cada nível possível de ser identificado corresponde ao 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 às 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 às 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 às 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 às 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 às necessidades dos atores envolvidos.

## 8. Do Reporte dos Resultados

Os resultados do Programa de Qualidade de Auditoria deverão ser reportados à Administração do TRE-SP, bem como sua Presidência, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas, bem como os resultados dos indicadores de desempenho;
- a qualificação e a independência do avaliador ou equipe de avaliação;
- as oportunidades de melhoria identificadas;
- as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de Auditoria Interna;
- os planos de ação corretiva, se for o caso;
- o andamento das ações para melhoria da atividade de Auditoria Interna;
- as conclusões dos avaliadores.

### 8.1. Declaração de conformidade

A SAI somente deve declarar conformidade com os preceitos da Resolução CNJ n. 309/2020, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de Auditoria Interna, quando os resultados do Programa sustentarem essa afirmação.

### 8.2. Divulgação de não conformidade

A ausência de aplicação do Programa, bem como outros casos de desconformidade com a Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de Auditoria Interna devem ser comunicados pelo titular da unidade de Auditoria Interna à Administração e Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.



## 9. Das Avaliações Externas

As avaliações externas visam à obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela unidade e sua conformidade com o disposto nos normativos internos adotados no âmbito do TRE-SP e de acordo com as normas internacionais.

As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificados e independentes na prática de auditoria interna e no processo de avaliação de qualidade, externos à estrutura da Unidade de Auditoria Interna.

A primeira avaliação externa ocorrerá no prazo de 5 anos a contar da data de implantação do Programa. Segundo a Norma 1312 do IPPF, as avaliações externas devem ser realizadas pelo menos uma vez a cada cinco anos por um avaliador ou equipe de avaliação qualificada e independente, externa à organização.

Na avaliação externa, o avaliador ou equipe avaliadora precisa ser qualificada, com competência em duas áreas principais:

- prática profissional de auditoria interna (incluindo conhecimento atualizado e aprofundado do IPPF);
- processo de avaliação externa da qualidade.

Com preferência, as qualificações e competências precisam incluir:

- Certificação de profissional de auditoria interna (por exemplo, Certified Internal Auditor);
- Conhecimentos das principais práticas de auditoria interna;

O relatório do avaliador externo é o documento principal utilizado para demonstrar conformidade com a Norma de Implantação 1312 – Avaliações Externas. Seu resultado deve ser comunicado à Presidência, à Diretoria-Geral e à Secretaria de Auditoria Interna assim que concluído, servindo de base para a elaboração do plano de ação para melhorar a qualidade, eficiência e eficácia da auditoria interna

## 10. Questionário A

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – AVALIAÇÃO DOS AUDITORES INTEGRANTES DA EQUIPE DE AUDITORIA<br>(Percepção dos Chefes de Seção e Coordenador)   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO: Obter a opinião dos membros da Equipe de Auditoria quanto a determinado trabalho   |   |   |   |   |   |
| 1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO   |   |   |   |   |   |
| Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 - A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento do trabalho.<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 39<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria   |   |   |   |   |   |
| 1.2 - A interlocução com a unidade auditada ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.<br>IIA- Norma 2410 – Critérios para as Comunicações<br>IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 30<br>Norma de Implantação 2420 – Qualidade das Comunicações IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. IIA- Norma - 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma- 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>IIA-Norma 2400 – Comunicando os Resultados. |   |   |   |   |   |
| 1.3 - Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.<br>IIA- Norma 2500 – Monitorando o Progresso.  |   |   |   |   |   |
| 1.4 - O planejamento foi estruturado e documentado (programa de auditoria, matriz de planejamento, matriz de achados, etc) de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores.<br>Norma 2010 – Planejamento.   |   |   |   |   |   |
| 1.5 - O planejamento fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos.<br>Norma 2010 – Planejamento.  |   |   |   |   |   |

| 2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 - O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão. Norma 2030 – Gerenciamento de Recursos. Norma 2050 – Coordenação e Confiança. Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 2.2 - O programa de auditoria, contemplando a matriz de planejamento, foi submetido à supervisão para aprovação. Norma 2050 – Coordenação e Confiança. Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 2.3 - Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho. Norma 2010 – Planejamento.  |   |   |   |   |   |
| 2.4 - A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos. Norma 2010 – Planejamento.   |   |   |   |   |   |
| 2.5 - A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos. IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. IIA Norma - 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA Norma- 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria. IIA-Norma 2400 – Comunicando os Resultados. |   |   |   |   |   |
| 2.6 - A definição da estrutura do relatório e dos pontos relevantes que seriam contemplados foi precedida de discussão entre os membros e com base nas informações levantadas ou coletadas. Norma 2010 – Planejamento.  |   |   |   |   |   |
| 2.7 - Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis. Norma 2330 – Documentando Informações.   |   |   |   |   |   |
| 2.8 - 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. Norma 2010 – Planejamento.   |   |   |   |   |   |
| 2.9 - Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências consistentes, relevantes e suficientes. Resolução CNJ N° 309 CNJ – Arts. 45 e 46.   |   |   |   |   |   |
| 2.10 - O supervisor apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário. Norma 2050 – Coordenação e Confiança. Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |

| 3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 - A equipe não encontrou nenhum obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes.<br>IIA- Norma 1110 – Independência Organizacional.   |   |   |   |   |   |
| 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.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 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.<br>IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. IIA Norma - 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA Norma- 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>IIA-Norma 2400 – Comunicando os Resultados. |   |   |   |   |   |
| 3.4 – O supervisor se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.<br>IIA - Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |

| 4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica                        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 - A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observação da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 29 – Inciso IV Princípio 7. Comunicar-se com eficácia.        |   |   |   |   |   |
| 4.2 - O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento.<br>Princípio 7. Comunicar-se com eficácia.                               |   |   |   |   |   |
| 4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciadas no texto do relatório. Norma 2310 – Identificando da Informação.   |   |   |   |   |   |
| 4.4 - Foi elaborado um sumário executivo do relatório, contendo partes relevantes do trabalho, para comunicação aos stakeholders relevantes para o trabalho.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.                        |   |   |   |   |   |
| 4.5 - A equipe debateu acerca da conveniência e oportunidade de fazer a apresentação dos resultados do trabalho em reunião específica com a unidade auditada e seus representantes.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. |   |   |   |   |   |
| 4.6 - As recomendações feitas à unidade auditada ou outras unidades do Órgão foram devidamente registradas para acompanhamento de seu desenvolvimento.  |   |   |   |   |   |
| 4.7 - A versão preliminar do relatório recebeu revisão dos membros da equipe e do supervisor. IIA - Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |

| 5 - PREPARO DA EQUIPE  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1 - A equipe detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para o planejamento adequado do trabalho.<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. Elementos Relacionados do IPPF Princípio do Código de Ética: Competência Séries de Normas: 1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria 2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos |   |   |   |   |   |
| 5.2 - A equipe se sentiu apoiada pelo titular da unidade de Auditoria Interna. IIA - Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria  |   |   |   |   |   |
| 5.3 - O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.<br>IIA- Norma 2310 – Identificando Informações.  |   |   |   |   |   |
| 5.4 - Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de Auditoria Interna.<br>IIA-Princípio 1 do Código de Ética do The IIA: Integridade. IIA-Princípio 2 do Código de Ética do The IIA: Objetividade.<br>IIA-Princípio 3 do Código de Ética do The IIA: Confidencialidade. IIA-Princípio 4 do Código de Ética do The IIA: Competência<br>Código de Ética – TRE-SP.  |   |   |   |   |   |

## 11. Questionário B

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – AVALIAÇÃO DO SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO: Obter a opinião do Secretário SAI sobre a auditoria realizada  |   |   |   |   |   |
| 1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO   |   |   |   |   |   |
| Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira                           | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 - O Secretário participou e contribuiu ativamente no planejamento do trabalho realizado. Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.<br>Norma 2050 – Coordenação e Confiança.  |   |   |   |   |   |
| 1.2 - A matriz de planejamento foi revisada e homologada pelo Secretário. Norma 2030 – Gerenciamento de Recursos.<br>Norma 2050 – Coordenação e Confiança.<br>Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria   |   |   |   |   |   |
| 1.3 - O objetivo do trabalho e a expectativa da Auditoria Interna sobre ele foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe responsável.<br>IIA – Norma 2340 – Supervisão do Trabalho da Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 1.4 - A escolha do tipo de auditoria foi debatida preliminarmente com os membros da equipe.<br>Norma IAA - 2010.A2 – O executivo chefe de auditoria deve identificar e considerar as expectativas da alta administração, conselho e outras partes interessadas, acerca dos pareceres e outras conclusões de auditoria interna. |   |   |   |   |   |
| 1.5 - Houve designação formal de equipe, dando pleno conhecimento às unidades auditadas acerca da realização da ação de auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 1.6 - A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao PAA ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não estivesse programado.   |   |   |   |   |   |

| 2 – EXECUÇÃO DO TRABALHO   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 – O Secretário participou da reunião de abertura do trabalho com a unidade auditada. IAA - Norma de Implantação 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 2.2 – O Secretário apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>• Considera tendências e questões emergentes que poderiam impactar a organização<br>IIA- Norma 2500 – Monitorando o Progresso.   |   |   |   |   |   |
| 2.3 - A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias.<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.<br>Elementos Relacionados do IPPF Princípio do Código de Ética: Competência Séries de Normas: 1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria 2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos. |   |   |   |   |   |
| 2.4 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.<br>IIA-Princípio 1 do Código de Ética do The IIA: Integridade. IIA-Princípio 2 do Código de Ética do The IIA: Objetividade.<br>IIA-Princípio 3 do Código de Ética do The IIA: Confidencialidade. IIA-Princípio 4 do Código de Ética do The IIA: Competência.<br>Código de Ética – TRE-SP.  |   |   |   |   |   |
| 2.5 - O Secretário cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.<br>Norma 1110 – Independência Organizacional.<br>Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade.<br>Norma 1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade.  |   |   |   |   |   |
| 2.6 - As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.<br>Elementos Relacionados do IPPF Princípio do Código de Ética: Competência Séries de Normas: 1200 – Proficiência e Zelo. Profissional Devido.<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.  |   |   |   |   |   |



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 2.7 - A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com as causas relacionadas ao problema identificado.<br>Norma 2310 – Identificando Informações. |  |  |  |  |  |
| 2.8 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.<br>Norma 2310 – Identificando Informações.   |  |  |  |  |  |
| 2.9 - As constatações estão baseadas em amostras apropriadas e suficientes para as generalizações e emissão das recomendações, quando cabíveis.<br>Norma 2310 – Identificando Informações.   |  |  |  |  |  |

| 3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 – O Secretário participou da reunião de abertura dos trabalhos, representando a unidade de auditoria e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, escopo, etapas de trabalho etc. à unidade auditada.<br>IIA- Norma 2410 – Critérios para as Comunicações.<br>Norma de Implantação 2420 – Qualidade das Comunicações.<br>IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 30 |   |   |   |   |   |
| 3.2 - O Secretário se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.<br>IIA- Norma 2410 – Critérios para as Comunicações.<br>Norma de Implantação 2420 – Qualidade das Comunicações. IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 30.  |   |   |   |   |   |
| 4 – COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS   |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 - A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do Secretário da Unidade de Auditoria Interna.<br>Norma 2050 – Coordenação e Confiança.<br>Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 4.2 - O relatório de Auditoria Interna contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões e a proposta de encaminhamento.<br>Princípio 7. Comunicar-se com eficácia.   |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.<br>Norma 2310 – Identificando Informações.  |   |   |   |   |   |
| 4.4 - O Secretário avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos seriam adotados para essa comunicação.<br>IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. IIA Norma - 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA Norma- 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>IIA-Norma 2400 – Comunicando os Resultados.  |   |   |   |   |   |
| 4.5 - O Secretário avaliou e decidiu, em conjunto com a equipe, acerca da conveniência e oportunidade de fazer a apresentação dos resultados do trabalho em reunião específica com a unidade auditada e seus representantes.<br>IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. IIA Norma - 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA Norma- 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria .<br>IIA-Norma 2400 – Comunicando os Resultados.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 29 – Inciso IV.   |   |   |   |   |   |
| <b>5 - PREPARO DA EQUIPE</b>  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1 - O Secretário certificou-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveu as condições necessárias e suficientes.<br>Norma 2030 – Gerenciamento de Recursos. Norma 2050 – Coordenação e Confiança.<br>Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 5.2 - A equipe detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.<br>Elementos Relacionados do IPPF Princípio do Código de Ética: Competência Séries de Normas: 1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido.<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos. |   |   |   |   |   |
| 5.3 - Foi dado adequado e suficiente apoio à equipe em todas as fases do trabalho pelo Coordenador.<br>Norma 2030 – Gerenciamento de Recursos. Norma 2050 – Coordenação e Confiança.<br>Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 5.4 - Foram dadas as condições adequadas e suficientes para que a equipe pudesse desempenhar os trabalhos necessários e emitir opinião útil para a Administração.<br>Norma 2030 – Gerenciamento de Recursos. Norma 2050 – Coordenação e Confiança.<br>Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |

## 12. Questionário C

| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELA UNIDADE AUDITADA (Percepção da Unidade Auditada)  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO: Obter a opinião dos responsáveis pela unidade auditada quanto ao trabalho executado e a atuação da equipe   |   |   |   |   |   |
| 1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO  |   |   |   |   |   |
| Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada:<br>(0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 - A unidade teve conhecimento, por intermédio do plano anual ou de comunicação específica da unidade de Auditoria Interna, da realização do trabalho objeto desta avaliação.<br>IIA- Norma 2410 – Critérios para as Comunicações.<br>IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 30.<br>Norma de Implantação 2420 – Qualidade das Comunicações.  |   |   |   |   |   |
| 1.2 - Na ocasião da reunião de abertura da auditoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos trabalhos.<br>IIA- Norma 2410 – Critérios para as Comunicações.  |   |   |   |   |   |
| 1.3 - O objeto definido sobre o qual o trabalho da Auditoria Interna versou é relevante no contexto da unidade ou do Órgão.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 38, inciso III |   |   |   |   |   |
| 1.4 - As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe de Auditoria Interna.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 39, 40.   |   |   |   |   |   |
| 1.5 - A unidade recebeu ofício/comunicado informando sobre o início dos trabalhos, o objeto da auditoria e a equipe responsável pelas análises.<br>IIA- Norma 2410 – Critérios para as Comunicações.<br>Norma de Implantação 2420 – Qualidade das Comunicações. IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 30.   |   |   |   |   |   |

| 2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 - Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, oportunidade em que a equipe de Auditoria Interna esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 2.2 - A equipe de 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.<br>IIA- Norma 2500 – Monitorando o Progresso.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 29 – Inc. III, Arts. 45 a 50.                                   |   |   |   |   |   |
| 2.3 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.<br>IIA-Princípio 1 do Código de Ética do The IIA: Integridade. IIA-Princípio 2 do Código de Ética do The IIA: Objetividade.<br>IIA-Princípio 3 do Código de Ética do The IIA: Confidencialidade. IIA-Princípio 4 do Código de Ética do The IIA: Competência.<br>Código de Ética – TRE-SP. |   |   |   |   |   |
| 2.4 - A unidade auditada teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam a esse propósito.<br>IIA- Norma 1110 – Independência Organizacional.   |   |   |   |   |   |
| 2.5 - As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.<br>IIA - Norma de Implantação 2010 – Planejamento. IIA- Norma 2310 – Identificando Informações.   |   |   |   |   |   |

| 3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 - A unidade auditada colocou à disposição da equipe os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos da Auditoria Interna advindos da unidade auditada ou de seus representantes.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 45 - §1º.<br>IIA- Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade.                          |   |   |   |   |   |
| 3.2 - 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.<br>IIA- Norma de Implantação 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 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.<br>IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. IIA Norma - 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA Norma- 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>IIA-Norma 2400 – Comunicando os Resultados. |   |   |   |   |   |
| 3.4 - A unidade auditada sente-se satisfeita com a condução dos trabalhos pela equipe de auditoria.   |   |   |   |   |   |

| 4 – COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica                            | 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.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 29 – Inciso IV Princípio 7. Comunicar-se com eficácia.           |   |   |   |   |   |
| 4.2 - O relatório de auditoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos.<br>Princípio 7. Comunicar-se com eficácia.                          |   |   |   |   |   |
| 4.2- As evidências e registros relevantes relativamente às constatações da equipe de auditoria foram devidamente referenciados no texto do relatório.<br>Norma 2310 – Identificando Informações.  |   |   |   |   |   |
| 4.4 - 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.<br>Norma 2310 – Identificando Informações. |   |   |   |   |   |
| 4.5 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.<br>De acordo com a Norma 2240 – Programa de Trabalho de Auditoria.                            |   |   |   |   |   |
| 4.6 - Os prazos para o atendimento das recomendações propostos pela equipe de auditoria foram razoáveis e pertinentes com o grau de complexidade de implementação.<br>IIA- Norma 2500 – Monitorando o Progresso.                                    |   |   |   |   |   |
| 4.7 - As avaliações, conclusões e recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada.<br>IIA - Norma 2100 – Natureza do Trabalho.  |   |   |   |   |   |

| 5 - PREPARO DA EQUIPE  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1 - A equipe demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada.<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. Séries de Normas: 1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria 2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos |   |   |   |   |   |
| 5.2 - Os membros da equipe, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, 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.<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.  |   |   |   |   |   |
| 5.3 - Na visão da unidade auditada, a equipe foi bem supervisionada pelo titular da Auditoria Interna.<br>IIA - Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 5.4 - As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade auditada.<br>Princípio Fundamental 1: Demonstrar integridade.<br>Princípio do Código de Ética: Integridade Séries de Normas: 1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.     |   |   |   |   |   |

## 13. Questionário D

| QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA - AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELA COMISSÃO DE AUDITORES<br>(Percepção da Comissão de Auditores: Chefes de Seção, Coordenador e Secretário)  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO: Obter opinião da Comissão de Auditores quanto à atuação da Unidade de Auditoria Interna  |   |   |   |   |   |
| 1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA  |   |   |   |   |   |
| 1.1 - AUDITORIA DE CONFORMIDADE  |   |   |   |   |   |
| Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>1.1.1 - Ao planejar o trabalho de Auditoria Interna:</p> <p>Comunica-se com a administração do órgão.<br/>           Obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria.<br/>           Identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem).<br/>           Desenvolve o plano detalhado de auditoria.<br/>           Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. Séries de Normas IIA:<br/>           1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade. 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br/>           2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria. 2400 – Comunicando os Resultados.<br/>           2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.</p> |   |   |   |   |   |
| <p>I. 1.2 – Ao realizar o trabalho de auditoria:</p> <p>Aplica procedimentos de auditoria específicos.<br/>           Documenta os procedimentos realizados e seus resultados. Avalia as informações obtidas.<br/>           Apresenta conclusões específicas e recomendações.<br/>           Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. Séries de Normas IIA:<br/>           1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido.<br/>           2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br/>           2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br/>           2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.</p>   |   |   |   |   |   |



|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>1.1.3- Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria:<br/>Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho.<br/>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).<br/>Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. Séries de Normas IIA:<br/>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.<br/>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br/>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br/>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br/>2400 – Comunicando os Resultados.<br/>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.</p> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

| 1.2 - GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| <p>Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica</p>  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>1.2.1 - O Estatuto confere à unidade de Auditoria Interna autoridade para expressar uma opinião na organização.<br/>IAA - Norma 1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade.</p>  |   |   |   |   |   |
| <p>1.2.2 - Assegura que o escopo da atividade de AI englobe a gestão de riscos e os controles da organização.<br/>Norma 2010 – Planejamento.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>1.2.3 - Apoia a opinião com auditorias realizadas durante um período específico de tempo (normalmente anual).<br/>Norma 2450 – Opiniões Gerais.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>1.2.4 - Expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período de tempo específico.<br/>Norma 2450 – Opiniões Gerais.</p>  |   |   |   |   |   |
| <p>1.2.5 - Apoia as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as Normas.<br/>Norma 2450 – Opiniões Gerais.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>1.2.6 - Realiza uma auditoria anual de governança, se necessário, para apoiar a opinião geral. Norma 2110 – Governança.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>1.2.7 - Realiza uma auditoria anual de gerenciamento de riscos em todo o Órgão, se necessário, para apoiar a opinião geral.<br/>Norma 2010 – Planejamento.</p>  |   |   |   |   |   |
| <p>1.2.8 - 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:<br/>Revisão da adequação e dos resultados das atividades de monitoramento da auditoria.<br/>Avaliação da transparência, da equidade e da consistência das conclusões da administração em relação aos resultados.<br/>Norma 2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.</p> |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 1.2.9- 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.<br>Norma 2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos. |  |  |  |  |  |
| 1.2.10 - Comunica a opinião geral e o que isso significa para a Alta Administração, incluindo conceitos como "asseguração razoável" e opinião "positiva" ou "negativa".<br>Norma 2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.   |  |  |  |  |  |
| 1.2.11 - 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.<br>Norma 2110 – Governança.   |  |  |  |  |  |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 2 - GESTÃO DE PESSOAS  |   |   |   |   |   |
| 2.1 - PESSOAS QUALIFICADAS IDENTIFICADAS E RECRUTADAS  |   |   |   |   |   |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Gestão de Pessoas da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1.1 - Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas. IIA - Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.<br>IIA - Norma de Implantação 2010 – Planejamento.<br>IIA- Norma 2310 – Identificando Informações.   |   |   |   |   |   |
| 2.1.2 - Identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.<br>IIA - Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 1230 – Desenvolvimento Profissional Contínuo.<br>Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.<br>Princípio do Código de Ética: Competência Séries de Normas:<br>1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna<br>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria<br>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria. |   |   |   |   |   |
| 2.2 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 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.<br>Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.  |   |   |   |   |   |
| 2.2.2 - Identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.<br>Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.  |   |   |   |   |   |
| 2.3 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.3.1 - 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).<br>IIA - Norma de Implantação 2030 – Gerenciamento de Recursos.  |   |   |   |   |   |
| 2.3.2 - Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências.<br>Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. Princípio do Código de Ética: Competência Séries de Normas: 1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido. 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria. 2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos. |   |   |   |   |   |
| 2.3.3 - 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.<br>Princípio Fundamental 5: Estar apropriadamente posicionado e adequadamente equipado.  |   |   |   |   |   |
| 2.3.4 - Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local/na equipe dentro da atividade AI.<br>Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.<br>Princípio Fundamental 5: Estar apropriadamente posicionado e adequadamente equipado.   |   |   |   |   |   |
| 2.3.5 - Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas. Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido.   |   |   |   |   |   |

| 2.4 - AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.4.1 Identifica os processos ou funções específicas da atividade de AI que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização.<br>IAA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |   |   |   |   |   |
| 2.4.2 - 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.<br>IAA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. |   |   |   |   |   |
| 2.4.3 - Divulga a atividade de AI como uma embaixadora promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles.<br>IAA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.   |   |   |   |   |   |

| 3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 as Práticas Profissionais da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1.1 - Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria. IAA - Norma de Implantação 2010 – Planejamento.  |   |   |   |   |   |
| 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).<br>Norma 2030 – Gerenciamento de Recursos.  |   |   |   |   |   |
| 3.1.3 - Através de consultas à Alta Administração e outras partes interessadas, identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de AI.<br>Norma 2201 – Considerações de Planejamento.   |   |   |   |   |   |
| 3.1.4 - Identifica os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano e quais outras atividades de AI fornecerá à organização.<br>Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 3.1.5 - Determina os objetivos e escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outras atividades, se aplicável.<br>Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |

| 3.2 - ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.2.1 - Reconhece, no Estatuto de Auditoria Interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.<br>IAA - Norma 1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade.  |   |   |   |   |   |
| 3.2.2 - Desenvolve políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).<br>IIA - Norma de Implantação 2030 – Gerenciamento de Recursos.  |   |   |   |   |   |
| 3.2.3 - Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de Auditoria Interna.<br>Norma 2201 – Considerações de Planejamento.   |   |   |   |   |   |
| 3.2.4 - Documenta os processos para preparar o programa de trabalho. De acordo com a Norma 2240 – Programa de Trabalho de Auditoria e a Norma 2330 – Documentando Informações.   |   |   |   |   |   |
| 3.2.5 - Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria. Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 38, inciso III.<br>De acordo com a Norma 2240 – Programa de Trabalho de Auditoria e a Norma 2330 – Documentando Informações. |   |   |   |   |   |
| 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.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 38, inciso III.                                 |   |   |   |   |   |
| 3.2.7 - Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.<br>Norma 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade  |   |   |   |   |   |
| 3.3 - PLANOS DE AUDITORIA BASEADOS NO RISCO  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| <p>- Realiza uma avaliação periódica de riscos por meio de:<br/> Atualização do universo de auditoria.<br/> Identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior.<br/> Determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização.<br/> Identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos.<br/> Identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos.<br/> IAA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br/> IAA - Norma de Implantação 2010 – Planejamento.</p> |   |   |   |   |   |
| <p>3.3.2 - Inclui como trabalhos de auditoria no plano de auditoria e atividades periódicas 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.<br/> IAA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>3.3.3 - Compara o plano de auditoria e atividades com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.<br/> Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 2. IIA- Norma 2110 – Governança.<br/> Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.</p>  |   |   |   |   |   |
| <b>3.4 - ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE</b>   |   |   |   |   |   |
| <p>Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira</p>  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>3.4.1 - Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de AI.<br/> Norma 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>3.4.2 - Desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e accountabilities para executar, revisar e aprovar os trabalhos de Auditoria Interna em cada estágio do processo de auditoria.<br/> Norma 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>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.<br/> Norma 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.</p>  |   |   |   |   |   |
| <p>3.4.4 - Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria.<br/> Norma 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.</p>   |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| <p>3.4.5- Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de AI, incluindo:<br/> 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.<br/> Adequação da linha de reporte da atividade de AI.<br/> Contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização.<br/> Conformidade com as leis, regulamentos e normas governamentais ou setoriais aplicáveis. Efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança.<br/> Se a atividade de AI agrega valor e melhora as operações da organização.<br/> Norma 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.</p> |   |   |   |   |   |
| <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.<br/> Norma 1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.</p>   |   |   |   |   |   |
| <p>3.5 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA INTERNA</p>  |   |   |   |   |   |
| <p>Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira</p>   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>3.5.1 - Mantém-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.<br/> IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br/> IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br/> IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br/> Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 38, inciso III.</p>  |   |   |   |   |   |
| <p>3.5.2 - Trabalha em estreita colaboração com a Alta Administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.<br/> IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br/> IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br/> IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br/> Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 38, inciso III.</p>   |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.5.3 - 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.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 38, inciso III |   |   |   |   |   |
| 3.5.4 - Avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização.<br>Norma 2030 – Gerenciamento de Recursos.  |   |   |   |   |   |
| 3.5.5 - Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.<br>Norma 1230 – Desenvolvimento Profissional Contínuo.  |   |   |   |   |   |
| 3.5.6 - Revisa o plano periódico de Auditoria Interna e de serviços de consultoria e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria<br>Norma 2060 – Reportando à Alta Administração e ao Conselho.  |   |   |   |   |   |
| <b>3.6 - MELHORIA CONTINUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS</b>   |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.6.1 - Revisa e atualiza o Estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de AI para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional.<br>IIA - Norma 2340 – Supervisão do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 3.6.2 - Implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínuas.<br>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.   |   |   |   |   |   |
| 3.6.3 - Monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de AI para avaliar os resultados e adota ações para melhorar o desempenho.<br>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.  |   |   |   |   |   |
| 3.6.4 - Contribui para associações profissionais relevantes para aprender e aplicar práticas líderes globais para a atividade de AI.  |   |   |   |   |   |
| 3.6.5 - 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.<br>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.  |   |   |   |   |   |



| 4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 - PLANO DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA  |   |   |   |   |   |
| Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Gestão de Desempenho e Accountability da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   |   |   |   |   |   |
| 4.1.1 - Determina os objetivos das atividades e os resultados a serem alcançados pela atividade de AI, de forma articulada com o plano de auditoria e de atividades periódicas/anuais.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 38, inciso III. |   |   |   |   |   |
| 4.1.2 - Determina as atividades administrativas e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de AI (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação).<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 38, inciso III.         |   |   |   |   |   |
| 4.1.3 - Prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 38, inciso III.  |   |   |   |   |   |
| 4.1.4 - Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 38, inciso III.  |   |   |   |   |   |
| 4.2 - RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.2.1 - Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de Auditoria Interna. Norma 2330 – Documentando Informações.  |   |   |   |   |   |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 4.2.2 - Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes. Norma 2330 – Documentando Informações.  |   |   |   |   |   |
| 4.2.3 - Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e principais interessados. Norma 2330 – Documentando Informações.   |   |   |   |   |   |
| 4.2.4 - Fornece gerenciamento de Auditoria Interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas. Norma 2330 – Documentando Informações.   |   |   |   |   |   |
| 4.2.5 - Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas. Norma 2330 – Documentando Informações.  |   |   |   |   |   |
| 4.3 - MEDIDAS DE DESEMPENHO  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.3.1 - Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de AI.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IAA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.   |   |   |   |   |   |
| 4.3.2 - Determina quais operações de Auditoria Interna precisam ser medidas.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IAA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |   |   |   |   |   |
| 4.3.3- Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: Dados de desempenho a serem coletados.<br>A frequência da coleta de dados.<br>Quem é responsável pela coleta de dados. Controle de qualidade de dados.<br>Quem gera relatórios de dados de desempenho. Quem recebe os relatórios.<br>Norma 1230 – Desenvolvimento Profissional Contínuo. |   |   |   |   |   |
| 4.3.4 - Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).<br>Princípio 1 do Código de Ética.   |   |   |   |   |   |
| 4.3.5- Estabelece metas de desempenho. Princípio 1 do Código de Ética.   |   |   |   |   |   |
| 4.3.6 - 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.<br>Norma 1311 – Avaliações Internas.  |   |   |   |   |   |
| 4.3.7 - 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).<br>Norma 1311 – Avaliações Internas.   |   |   |   |   |   |
| 4.3.8 - Avalia periodicamente a relação custo/benefício e a relevância das medidas de desempenho.  |   |   |   |   |   |

| 5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 5.1 - GERENCIAMENTO DENTRO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA   |   |   |   |   |   |
| Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1.1 - Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.<br>Norma 1110 – Independência Organizacional.  |   |   |   |   |   |
| 5.1.2 - Identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave na atividade de AI.  |   |   |   |   |   |
| 5.1.3 - Apoia as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas dentro da atividade.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.   |   |   |   |   |   |
| 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.<br>Norma 2230 – Alocação de Recursos ao Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 5.1.5 - Gerencia, direciona e comunica dentro da atividade de AI.<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.   |   |   |   |   |   |
| 5.1.6 - Promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.<br>IIA- Norma 2410 – Critérios para as Comunicações.<br>Norma de Implantação 2420 – Qualidade das Comunicações. IIA- Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia.<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 30.   |   |   |   |   |   |
| 5.2 - CHEFE DA AUDITORIA INTERNA ACONSELHA E INFLUÊNCIA O GERENCIAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.2.1 - Titular da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.<br>Norma 1111 – Interação Direta Com o Conselho.<br>Norma 2060 – Reportando à Alta Administração e ao Conselho.   |   |   |   |   |   |
| 5.2.2 - O Titular da Auditoria Interna contribui como parte da equipe de Norma 1111 – Interação Direta Com o Conselho. gerenciamento, aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.   |   |   |   |   |   |
| 5.2.3 - O Titular da Auditoria Interna promove a colaboração e confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de Auditoria Interna e organizacionais.<br>Norma 1111 – Interação Direta Com o Conselho.   |   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 5.2.4 - O Titular da Auditoria Interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização.<br>Norma 1111 – Interação Direta Com o Conselho.   |  |  |  |  |  |
| 5.2.5 - O Titular 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.<br>Norma 1111 – Interação Direta Com o Conselho.  |  |  |  |  |  |
| 5.2.6 - O Titular 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.<br>Norma 1111 – Interação Direta Com o Conselho.   |  |  |  |  |  |
| 5.3 - RELACIONAMENTOS EFETIVOS E CONTÍNUOS  |  |  |  |  |  |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira  |  |  |  |  |  |
| 5.3.1 - Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a Alta Administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.<br>Norma 2060 – Reportando à Alta Administração e ao Conselho.  |  |  |  |  |  |
| 5.3.2 - Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização. Norma 2060 – Reportando à Alta Administração e ao Conselho.   |  |  |  |  |  |
| 5.3.3 - Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 38, inciso III.     |  |  |  |  |  |
| 5.3.4 - Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de AI à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria. IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria.<br>IIA- Norma 2220 – Escopo do Trabalho de Auditoria.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 38, inciso III. |  |  |  |  |  |
| 5.3.5 - Contribui para a efetividade da Alta Administração (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores etc.).<br>IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria. Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 2.<br>IIA- Norma 2110 – Governança.   |  |  |  |  |  |

| 6 – GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 6.1 - LINHAS DE REPORTE   |   |   |   |   |   |
| Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Governança da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6.1.1 - Assegura que a Alta Administração aprove formalmente o Estatuto. Norma de Implantação 2110 – Governança.  |   |   |   |   |   |
| 6.1.2 - Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI. Norma de Implantação 2110 – Governança.   |   |   |   |   |   |
| 6.1.3 - Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização. Norma de Implantação 2110 – Governança.   |   |   |   |   |   |
| 6.1.4 - Assegura-se de que o Titular da Auditoria Interna relate administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de AI cumpra suas responsabilidades. Norma de Implantação 2110 – Governança.   |   |   |   |   |   |
| 6.1.5 - Revisa e atualiza o estatuto regularmente e obtém da Alta Administração a aprovação das atualizações. Norma de Implantação 2110 – Governança.   |   |   |   |   |   |
| 6.2 - ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO  |   |   |   |   |   |
| Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6.2.1 - Inclui no Estatuto de Auditoria Interna a autoridade de que se reveste a atividade de AI em obter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções. Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade.  |   |   |   |   |   |
| 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. Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade. Norma 1000 – Propósito, Autoridade E Responsabilidade. |   |   |   |   |   |
| 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. Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade. Norma 1000 – Propósito, Autoridade E Responsabilidade.  |   |   |   |   |   |
| 6.2.4 - Estabelece procedimentos a seguir quando a Alta Administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de Auditoria Interna. Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade. Norma 1000 – Propósito, Autoridade E Responsabilidade.  |   |   |   |   |   |

## 14. Questionário E

| QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA – AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELA DIRETORIA GERAL E PRESIDÊNCIA<br>(Perspectiva dos dirigentes do Órgão)   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO: Obter opinião quanto à atuação da Auditoria Interna, o relacionamento institucional e os resultados para a organização  |   |   |   |   |   |
| 1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA   |   |   |   |   |   |
| Indique sua resposta às declarações abaixo sobre os Serviços e Papel da Secretaria de Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 - A atividade de Auditoria Interna é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos de trabalho, dos resultados finais e da prestação de contas dentro da organização IIA - Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização.<br>IIA- Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 2.<br>IIA- Norma 2110 – Governança. |   |   |   |   |   |
| 1.2 - A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de trabalho e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 2. IIA- Norma 2110 – Governança.  |   |   |   |   |   |
| 1.3 - O monitoramento das recomendações da SAI e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho do Tribunal.<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |   |   |   |   |   |
| 1.4 - Os trabalhos da SAI contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 2. IIA- Norma 2110 – Governança.<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |   |   |   |   |   |
| 1.5 - Os trabalhos da SAI influenciam para contribuir e manter as operações do Órgão mais eficientes, eficazes e efetivas.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 2.<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.   |   |   |   |   |   |
| 1.6 - Os trabalhos da SAI contribuem para a prevenção, o impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de políticas, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, nas unidades administrativas.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 2.<br>Norma 2120 – Gerenciamento de Riscos.<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.   |   |   |   |   |   |

| 2 - PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Indique sua resposta às declarações abaixo sobre o Pessoal da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 - A equipe da Auditoria Interna se comunica de forma eficaz IIA-Norma 2410 – Critérios para as Comunicações.<br>Norma de Implantação 2420 – Qualidade das Comunicações. IIA-Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia.<br>Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 30.   |   |   |   |   |   |
| 2.2 - A equipe da Auditoria Interna demonstra ser tecnicamente preparada para os trabalhos que realiza<br>IIA- Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. O Código de Ética e várias normas expressam que os auditores internos devem prestar apenas os serviços para os quais tenham conhecimento, habilidades e experiência necessários e que devem melhorar continuamente sua competência e a eficácia e qualidade de seus serviços<br>Elementos Relacionados do IPPF Princípio do Código de Ética: Competência Séries de Normas: IIA – Norma 1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido.<br>IIA – Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>IIA – Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br>IIA - Norma 2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>IIA – Norma 2600 - Comunicando a Aceitação de Riscos. |   |   |   |   |   |
| 2.3 - A equipe da Auditoria Interna demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão relevantes para o Órgão<br>Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização. IIA - Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>IIA – Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 2.4 - A equipe da Auditoria Interna demonstra conhecimento adequado dos processos de trabalho do Tribunal.<br>Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. Séries de Normas IIA:<br>1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido.<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.<br>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.   |   |   |   |   |   |
| 2.5 - O pessoal da Auditoria Interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe recomendações razoáveis e pertinentes.<br>Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização. Séries de Normas IIA:<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>2.6 - A atividade de Auditoria Interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades do Órgão</p> <p>Princípio Fundamental 2: Demonstrar competência e zelo profissional devido. Normas IIA:</p> <p>1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido.</p> <p>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.</p> <p>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria.</p> <p>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.</p> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

| 3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Práticas Profissionais da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>3.1 - Os relatórios de Auditoria são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos e oportunos Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia.</p> <p>Séries de Normas IIA:</p> <p>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.</p> <p>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.</p> <p>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria. 2400 – Comunicando os Resultados.</p> <p>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos.</p> |   |   |   |   |   |
| <p>3.2 - A atividade de AI contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da organização, processa e agrega valor e promove melhorias para as operações da organização</p> <p>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 2. IIA- Norma 2110 – Governança.</p> <p>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.</p>  |   |   |   |   |   |
| <p>3.3 - A Auditoria Interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento de seus trabalhos</p> <p>Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização. Séries de Normas IIA:</p> <p>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.</p> <p>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.</p>  |   |   |   |   |   |



| 4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY DA AUDITORIA INTERNA   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Indique sua resposta às declarações abaixo sobre a Gestão de Desempenho e Accountability da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 - O Titular da Auditoria Interna se comunica de forma eficaz Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia.<br>Séries de Normas IIA:<br>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade. 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria. 2400 – Comunicando os Resultados.<br>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos |   |   |   |   |   |
| 4.2 - A Auditoria Interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa instituição Resol. CNJ – Art. 32.  |   |   |   |   |   |
| 4.3 - A Auditoria Interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à Alta Administração,, relativamente às áreas que são clientes dos trabalhos, demonstrando os objetivos e o escopo. Resol. CNJ – Art. 34.  |   |   |   |   |   |
| 4.4 - A Auditoria Interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização.<br>Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização. Séries de Normas IIA:<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.  |   |   |   |   |   |
| 4.5 - A Auditoria Interna avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela administração para atingir os objetivos. Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |   |   |   |   |   |
| 4.6 - A Auditoria Interna avalia com competência a adequação e eficácia do sistema de controles internos da instituição. Norma 2130 – Controle A atividade de auditoria interna.   |   |   |   |   |   |
| 4.7 - As contribuições das atividades da Auditoria Interna para os objetivos das unidades administrativas são perceptíveis. Resolução CNJ N° 309 CNJ – Art. 2<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.   |   |   |   |   |   |

| 5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1 - A Auditoria Interna mantém visão consistente e alinhada com o Órgão e suas unidades administrativas.<br>Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização. Séries de Normas IIA:<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 5.2 - O supervisor da Auditoria Interna é visto como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribui para o alcance dos resultados organizacionais<br>Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização. Séries de Normas IIA:<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.   |   |   |   |   |   |
| 5.3 - A Auditoria Interna auxilia o Órgão e suas unidades administrativas promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle interno e externo.<br>Princípio Fundamental 7: Comunicar-se com eficácia. Séries de Normas IIA:<br>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade. 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.<br>2300 – Realizando o Trabalho de Auditoria. 2400 – Comunicando os Resultados.<br>2600 – Comunicando a Aceitação de Riscos. |   |   |   |   |   |
| 5.4 - O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão documentados e definem o papel da Auditoria Interna e fornecem uma base de critérios para que a Alta Administração possa avaliar as operações da atividade da AI.<br>De acordo com a Norma 2240 – Programa de Trabalho de Auditoria e a Norma 2330 – Documentando Informações.<br>Norma 1111 – Interação Direta Com o Conselho.<br>Norma 2060 – Reportando à Alta Administração e ao Conselho.  |   |   |   |   |   |

| 6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira  |  |  |  |  |
| 6.1 - O pessoal da Auditoria Interna respeita o valor e a propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autoridade, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo.<br>Princípio Fundamental 1: Demonstrar integridade. Séries de Normas IAA:<br>1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade.<br>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna. |  |  |  |  |
| 6.2 - A atividade de Auditoria Interna é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos, no que se refere às atividades administrativas.<br>Princípio Fundamental 4: Estar alinhado com as estratégias, objetivos e riscos da organização Séries de Normas IIA:<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.<br>2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria.   |  |  |  |  |
| 6.3 - A integridade da atividade de Auditoria Interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor confiável na organização<br>Princípio Fundamental 1: Demonstrar integridade. Séries de Normas IAA:<br>1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade.<br>1300 – Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade. 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |  |  |  |  |
| 6.4 - A posição da unidade de Auditoria Interna na estrutura organizacional garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades<br>Princípio Fundamental 3: Ser objetivo e livre de influências indevidas. Séries de Normas IIA:<br>1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade. 1100 – Independência e Objetividade.<br>2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |  |  |  |  |
| 6.5 - O pessoal da Auditoria Interna tem acesso livre e irrestrito a registros, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos<br>Resolução CNJ Nº 309 CNJ – Art. 45 - §1º.<br>IIA- Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade.  |  |  |  |  |
| 6.6 - O pessoal da Auditoria Interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos do Tribunal na definição do escopo e extensão dos trabalhos que realiza.<br>Norma 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna.  |  |  |  |  |

| 7 – COMENTÁRIOS  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7.1 - O que V. Ex. <sup>a</sup> descreveria como pontos fortes da Auditoria Interna? Quais são os trabalhos que a unidade melhor realiza e que V. Ex. <sup>a</sup> gostaria que eles continuassem fazendo ou que expandissem? (Inclua novas áreas ou existentes onde V. Ex. <sup>a</sup> acha que serviços adicionais de auditoria seriam úteis) |   |   |   |   |   |
| 7.2 – Em quais pontos da Auditoria Interna V. Ex. <sup>a</sup> identifica necessidade de melhoria? Que trabalhos V. Ex. <sup>a</sup> gostaria de vê-los fazer? Que trabalhos V. Ex. <sup>a</sup> gostaria que a Auditoria Interna realizasse e não faz? (Inclua em suas sugestões como os serviços de Auditoria Interna podem ser melhorados)    |   |   |   |   |   |
| 7.3 - Especificamente, como a Auditoria Interna pode agregar valor à instituição como um todo?   |   |   |   |   |   |

## 15. Glossário

**Accountability:** obrigação dos agentes e das organizações que gerenciam recursos públicos de assumir integralmente as responsabilidades por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, inclusive sobre as consequências de seus atos e omissões.

**Adicionar valor (Agregar valor):** a atividade de auditoria interna agrega valor à organização (e às suas partes interessadas) quando proporciona avaliação objetiva e relevante e contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

**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. Na Administração Pública Federal Direta, a alta administração é, em regra, composta pelos Ministros de Estado e pelos Secretários Nacionais; na Administração Indireta, são comuns as figuras dos Presidentes, Diretores-Presidentes e colegiados de Diretores. São, portanto, as instâncias responsáveis pela governança, pelo gerenciamento de riscos e pelos controles internos da gestão, a quem a UAIG deve se reportar, por serem capazes de desenvolver uma visão de riscos de forma consolidada e definir o apetite a risco da organização, implementar as melhorias de gestão necessárias ao tratamento de riscos e dar efetividade às recomendações da UAIG.

**Apetite a Risco:** nível de risco que uma organização está disposta a aceitar.

**Apuração:** compreende a realização de trabalhos destinados à averiguação de atos ou fatos inquinados como ilegais ou irregulares na utilização de recursos públicos federais, que podem decorrer de fraude ou erro.

**Auditor interno governamental:** servidor ou empregado público, civil ou militar, que exerce atividades de auditoria interna governamental, em uma Unidade de Auditoria Interna Governamental.

**Benchmarking:** técnica voltada para a identificação e implementação de boas práticas de gestão. Seu propósito é determinar, mediante comparações de desempenho e de boas práticas, se é possível aperfeiçoar o trabalho desenvolvido em uma organização. O benchmarking pode ajudar

na identificação de oportunidades de melhorar a eficiência e proporcionar economia.

**Benefício Efetivo:** impacto positivo na gestão pública, comprovado, decorrente da implementação de orientações e recomendações provenientes das atividades de auditoria interna executadas pela UAIG; consiste no tipo de benefício que deve ser registrado como resultado da atuação da atividade de auditoria interna. Para os fins deste Manual, o termo benefício se refere a benefício efetivo.

**Benefício Financeiro:** benefício que pode ser representado monetariamente e demonstrado por meio de documentação comprobatória, preferencialmente fornecida pelo gestor; inclui aqueles decorrentes de recuperação de prejuízo.

**Benefício Não-Financeiro:** benefício que demonstra impacto positivo de forma estruturante, ou seja, que se direciona a um processo ou atividade fundamental da administração pública, mas que não é passível de representação monetária (como melhorias gerenciais, em normativos ou em controles internos, por exemplo), devendo ser quantificado, se possível, em alguma unidade não monetária.

**Cadastro de riscos:** é uma lista de riscos, interdependentes ou não, que contêm características semelhantes. Causa-raiz: causa primária ou causas que deram origem a uma dificuldade, um erro ou um caso de não conformidade.

**Ceticismo profissional:** postura que inclui uma mente questionadora e alerta para condições que possam indicar possível distorção devido a erro ou fraude e uma avaliação crítica das evidências de auditoria.

**Conflito de interesse:** situação na qual o auditor interno governamental tem interesse profissional ou pessoal conflitante com o desempenho da auditoria, comprometendo sua objetividade. O conflito pode surgir antes ou durante o trabalho de auditoria e criar uma aparência de impropriedade que pode abalar a confiança no auditor, na UAIG, na Unidade Auditada ou na atividade de auditoria interna.

**Conselho:** 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. Na Administração Pública Federal, a figura do conselho com poderes decisórios é mais comum na Administração Indireta. Normalmente, os conselhos são formados por representantes dos acionistas ou por um colegiado de diretores. 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.

**Controle compensatório:** são controles que podem reduzir o risco quando os controles primários são ineficazes.

**Controle complementar:** são os controles que trabalham junto com outros controles para reduzir o risco a um nível aceitável.

**Controle corretivo:** são os controles que corrigem os efeitos negativos de eventos indesejados.

**Controle detectivo:** são os controles que detectam a materialização de eventos de risco, contudo não impedem a sua ocorrência. Alertam sobre a existência de problemas ou desvios do padrão, com o objetivo de provocar a gestão para adotar as ações corretivas.

**Controle diretivo:** causam ou incentivam a ocorrência de um evento desejável. Exemplo: treinamento de funcionários, manuais.

**Controle preventivo:** são os controles que impedem a ocorrência de eventos indesejados.

**Controles internos da gestão:** processo que envolve um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela alta administração, pelos gestores e pelo corpo de servidores e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; b) cumprimento das obrigações de accountability; c) cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar

perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa a essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica. Nesse Manual, pode também ser denominado apenas controle ou controle interno.

**Controles internos chave:** todas as medidas relevantes tomadas pela organização para evitar a ocorrência de um risco associado a um objetivo fundamental para a organização, ou seja, todas as medidas adotadas para mitigar a ocorrência de riscos e aumentar a probabilidade de atingir os principais objetivos estabelecidos.

**COSO:** *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.* O COSO é uma iniciativa conjunta de cinco organizações do setor privado que se propõe a liderar a geração de conhecimento por meio do desenvolvimento de estruturas e diretrizes sobre controles internos, gerenciamento de riscos corporativos e prevenção de fraudes.

**Distorção relevante:** distorções, incluindo omissões, são consideradas relevantes se, individualmente ou em conjunto, puderem razoavelmente influenciar as decisões relevantes dos usuários previstos, tomadas com base na informação do objeto.

**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. Esta dimensão se refere 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.

**Erro:** ato não-voluntário, não-intencional, resultante de omissão,



desconhecimento, imperícia, imprudência, desatenção ou má interpretação de fatos na elaboração de documentos, registros ou demonstrações. Existe apenas culpa, pois não há intenção de causar dano.

**Fraude:** quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. As fraudes são perpetradas por partes e organizações, a fim de se obter dinheiro, propriedade ou serviços; para evitar pagamento ou perda de serviços; ou para garantir vantagem pessoal ou em negócios.

**Gerenciamento de riscos:** processo para identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

**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:** combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos. A governança no setor público 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.

**Ilegalidade:** é o ato ou fato contrário ao ordenamento jurídico, incluídos as leis e outros atos normativos, bem como os princípios jurídicos.

**Impropriedade:** são falhas de natureza formal de que não resulte dano ao erário e outras que têm o potencial para conduzir à inobservância aos princípios de administração pública ou à infração de normas legais e regulamentares, tais como deficiências nos controles internos da gestão, violações de cláusulas, abuso, imprudência, imperícia.

**Independência:** é a imunidade quanto às condições que ameaçam a capacidade da atividade de auditoria interna de conduzir suas responsabilidades de maneira imparcial.

**Indicadores de desempenho:** trata-se de um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.

**Irregularidade:** é a prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, tais como fraudes, atos ilegais, omissão no dever de prestar contas, violações aos princípios de administração pública.

**Julgamento profissional:** é a aplicação do treinamento, conhecimento e experiência relevantes, dentro do contexto fornecido pelas normas de auditoria, contábeis e éticas, na tomada de decisões informadas a respeito dos cursos de ação apropriados nas circunstâncias do trabalho de auditoria.

**Magnitude do risco:** nível de risco medido em termos de impacto e probabilidade. A nomenclatura pode variar no âmbito de cada órgão/entidade.

**Materialidade:** constitui critério utilizado na seleção de objetos de auditoria por parte da UAIG, e refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em determinada unidade administrativa, função, macroprocesso, ação de governo, política, etc.

**Objetividade:** constitui princípio fundamental para a prática da atividade de auditoria interna governamental. Refere-se à atitude mental 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. Requer que os auditores internos não subordinem a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria, que mantenham uma atitude de imparcialidade, que possuam honestidade intelectual e que estejam livres de conflitos de interesse.

**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 UAIG.

**Parte interessada:** pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada, ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade.

**Política de gestão de riscos:** declaração das intenções e das diretrizes gerais de uma organização relacionadas à gestão de riscos.

**Probabilidade:** trata-se da possibilidade de que um dado evento possa ocorrer. Pode ser expressa utilizando-se de termos qualitativos (frequente, comum, possível, incomum, raro) ou quantitativos, como percentual de probabilidade ou frequência.

**Proficiência:** capacidade dos auditores internos governamentais de realizar os trabalhos para os quais foram designados. Os auditores devem possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais.

**Questões de auditoria:** consistem nos objetivos do trabalho descritos em forma de perguntas. São necessárias para direcionar os trabalhos para os resultados que se pretende atingir.

**Responsável pela Unidade de Auditoria Interna Governamental (Responsável pela UAIG):** mais alto nível de gestão da UAIG, responsável pela conformidade da atuação da UAIG com o presente Manual e com as demais normas e boas práticas aplicáveis à atividade de auditoria interna governamental, independentemente do exercício direto de suas atribuições ou de eventual delegação de competência.

**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.

**Risco de auditoria:** consiste na possibilidade de que a informação ou atividade sujeita a exame contenha erros significativos ou irregularidades e não sejam detectadas na execução da auditoria. Deste modo, é a possibilidade de emitir um relatório de auditoria incorreto por não ter detectado esses erros ou irregularidades significativas que modificariam a opinião expressa no relatório.

**Risco de controle:** risco de que um erro ou classificação indevida material que possam constar de uma afirmação não sejam evitados ou detectados tempestivamente pelos controles internos da entidade.

**Risco de detecção:** é o risco de que os procedimentos executados pelo auditor para reduzir o risco de auditoria a um nível aceitavelmente baixo não detectem uma distorção existente que possa ser relevante, individualmente ou em conjunto com outras distorções.

**Risco inerente:** risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto.

**Risco residual:** risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco.

**Segregação de funções:** consiste na separação de funções de tal forma que estejam segregadas entre pessoas diferentes, a fim de reduzir o risco de erros ou de ações inadequadas ou fraudulentas. Geralmente implica dividir as responsabilidades de registro, autorização e aprovação de transações, bem como de manuseio dos ativos relacionados.

**Serviços de avaliação:** atividade de auditoria interna governamental que consiste no exame objetivo da evidência, com o propósito de fornecer ao órgão ou entidade da Administração Pública Federal uma avaliação tecnicamente autônoma e objetiva sobre o escopo da auditoria.

**Serviços de consultoria:** atividade de auditoria interna governamental que consiste em assessoramento, aconselhamento e serviços relacionados, prestados em decorrência de solicitação específica do órgão ou entidade da Administração Pública Federal, cuja natureza e escopo são acordados previamente e que se destinam a adicionar valor e a aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, sem que o auditor interno governamental assumam qualquer responsabilidade que seja da administração da Unidade Auditada.

**Unidade Auditada:** órgão ou entidade da Administração Pública Federal para o qual uma determinada UAIG tem a responsabilidade de contribuir com a gestão, por meio de atividades de avaliação e de consultoria. Para os fins deste Manual, o termo Unidade Auditada, no contexto dos trabalhos de avaliação e consultoria, também pode ser compreendido como macroprocesso, processo, unidade gestora ou objeto sobre o qual incida um trabalho de auditoria.

**Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG):** unidade responsável pela prestação de serviços independentes e objetivos de avaliação e de consultoria, desenvolvidos para adicionar valor e melhorar as operações da organização e que reúna as prerrogativas de gerenciamento e de operacionalização da atividade de auditoria interna governamental no âmbito de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal. Universo de auditoria: conjunto de objetos de auditoria passíveis de ser priorizados pela UAIG para a elaboração do Plano de Auditoria Interna.

## 16. Princípios e Normas do IPPF Referenciados

Normas de Atributos

### 1000 – Propósito, Autoridade e Responsabilidade

O propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna devem estar formalmente definidos em um estatuto de auditoria interna, consistente com a Missão da Auditoria Interna e os elementos obrigatórios da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, o Código de Ética, as Normas e a Definição de Auditoria Interna). O executivo chefe de auditoria deve revisar periodicamente o estatuto de auditoria interna e submetê-lo à alta administração e ao conselho para aprovação.

#### Interpretação:

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, incluindo a natureza da relação funcional do executivo chefe de auditoria com o conselho; autoriza o acesso aos registros, aos funcionários e às propriedades físicas relevantes ao desempenho do trabalho da auditoria e define o escopo das atividades de auditoria interna. A aprovação final do estatuto de auditoria interna é de responsabilidade do conselho.

**1000.A1** – A natureza dos serviços de avaliação (assurance) prestados à organização deve ser definida no estatuto de auditoria interna. Se avaliações (assurances) forem fornecidas para partes externas à organização, a natureza dessas avaliações (assurances) deve também ser definida no estatuto da auditoria interna.

**1000.C1** – A natureza dos serviços de consultoria deve ser definida no estatuto de auditoria interna.

### **1010 – Reconhecimento das Orientações Mandatórias no Estatuto de Auditoria Interna**

A natureza mandatória dos Princípios Fundamentais para Prática Profissional de Auditoria Interna, do Código de Ética, das Normas e da Definição de Auditoria Interna deve ser reconhecida no estatuto de auditoria interna. O executivo chefe de auditoria deveria debater sobre a Missão da Auditoria Interna e os elementos mandatórios da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais com a alta administração e com o conselho.

### **1100 – Independência e Objetividade**

A atividade de auditoria interna deve ser independente e os auditores internos devem ser objetivos ao executar seus trabalhos.

#### **Interpretação:**

Independência é a imunidade quanto às condições que ameaçam a capacidade da atividade de auditoria interna de conduzir as responsabilidades de auditoria interna de maneira imparcial. Para atingir o grau de independência necessário para conduzir eficazmente as responsabilidades da atividade de auditoria interna, o executivo chefe de auditoria tem acesso direto e irrestrito à alta administração e ao conselho. Isto pode ser alcançado através de um relacionamento de duplo reporte. As ameaças à independência devem ser gerenciadas nos níveis do auditor individual, do trabalho da auditoria, funcional e organizacional.

A objetividade é uma atitude mental imparcial que permite aos auditores internos executarem os trabalhos da auditoria de maneira a confiarem 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. As ameaças à objetividade devem ser gerenciadas nos níveis do auditor individual, do trabalho da auditoria, funcional e organizacional.

### **1110 – Independência Organizacional**

O executivo chefe de auditoria deve reportar-se a um nível dentro da organização que permita à atividade de auditoria interna cumprir suas responsabilidades. O executivo chefe de auditoria deve confirmar junto ao conselho, pelo menos anualmente, a independência organizacional da atividade de auditoria interna.

**Interpretação:**

A independência dentro da organização se alcança de forma efetiva quando o executivo chefe de auditoria se reporta funcionalmente ao conselho. Alguns exemplos de reporte funcional ao Conselho implicam que este:

- Aprove o estatuto de auditoria interna.
- Aprove o planejamento de auditoria baseado em riscos.
- Aprove o orçamento de auditoria e o plano de recursos.
- Receba comunicações do executivo chefe de auditoria sobre o desempenho do plano de auditoria interna e outros assuntos.
- Aprove as decisões referentes à nomeação e demissão do executivo chefe de auditoria.
- Aprove a remuneração do executivo chefe de auditoria.
- Formule questionamentos adequados à administração e ao executivo chefe de auditoria para determinar se existem escopos inadequados ou limitações de recursos.

**1110.A1** – A atividade de auditoria interna deve estar livre de interferências na determinação do escopo da auditoria interna, na execução dos trabalhos e na comunicação de resultados. O executivo chefe de auditoria deve divulgar essa interferência ao conselho e discutir as implicações.

**1111 – Interação Direta com o Conselho**

O executivo chefe de auditoria deve se comunicar e interagir diretamente com o conselho.

**1200 – Proficiência e Zelo Profissional Devido**

Os trabalhos da auditoria devem ser executados com a proficiência e zelo profissional devidos.

**1210 – Proficiência**

Os auditores internos devem possuir o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais. A atividade de auditoria interna deve possuir, ou obter, coletivamente o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

**Interpretação:**

Proficiência é um termo coletivo que se refere ao conhecimento, às habilidades e outras competências requeridas dos auditores internos

para desempenharem eficazmente suas responsabilidades profissionais. Ela engloba a consideração de atividades atuais, tendências e questões emergentes, para possibilitar orientações e recomendações relevantes. Os auditores internos são encorajados a demonstrar sua proficiência obtendo as certificações e qualificações profissionais apropriadas, tais como o título de Certified Internal Auditor e outras certificações promovidas pelo The Institute of Internal Auditors (IIA) e outras organizações profissionais apropriadas.

**1210.A1** – O executivo chefe de auditoria deve obter aconselhamento e assistência competentes caso os auditores internos não possuam os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou parte do trabalho da auditoria.

**1210.A2** – Os auditores internos devem possuir conhecimento suficiente para avaliar o risco de fraude e a maneira com o qual é gerenciado pela organização, porém, não se espera que possuam a especialização de uma pessoa cuja principal responsabilidade seja detectar e investigar fraudes.

**1210.A3** – Os auditores internos devem possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologia disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados. Entretanto, não se espera que todos os auditores internos possuam a especialização de um auditor interno cuja principal responsabilidade seja auditoria de tecnologia da informação.

**1210.C1** – O executivo chefe de auditoria deve declinar dos trabalhos de consultoria, ou obter competente aconselhamento e assistência, caso os auditores internos não possuam os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou parte do trabalho.

## **1220 – Zelo Profissional Devido**

Os auditores internos devem empregar o zelo e habilidades esperados de um auditor interno razoavelmente prudente e competente. O zelo profissional devido não implica infalibilidade.

**1220.A1** – Os auditores internos devem exercer o zelo profissional devido levando em consideração:



- A extensão do trabalho necessária para alcançar os objetivos do trabalho da auditoria.
- A complexidade relativa, a materialidade ou a significância dos assuntos aos quais os procedimentos de avaliação (assurance) são aplicados.
- A adequação e a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.
- A probabilidade de erros significativos, fraudes ou não conformidades.
- O custo da avaliação (assurance) em relação aos potenciais benefícios.

**1220.A2** – No exercício do zelo profissional devido, os auditores internos devem considerar a utilização de auditoria baseada em tecnologia e outras técnicas de análise de dados.

**1220.A3** – Os auditores internos devem estar alertas aos riscos significativos que poderiam afetar os objetivos, as operações ou os recursos. Entretanto, os procedimentos de avaliação (assurance) isoladamente, mesmo quando realizados com o zelo profissional devido, não garantem que todos os riscos significativos serão identificados.

**1220.C1** – Os auditores internos devem exercer o zelo profissional devido durante um trabalho de consultoria, levando em consideração:

- As necessidades e as expectativas dos clientes, incluindo a natureza, o prazo e a comunicação dos resultados do trabalho.
- A complexidade relativa e a extensão do trabalho necessária para alcançar os objetivos do trabalho.
- O custo do trabalho de consultoria em relação aos potenciais benefícios.

### **1230 – Desenvolvimento Profissional Contínuo**

Os auditores internos devem aperfeiçoar seus conhecimentos, habilidades e outras competências através do desenvolvimento profissional contínuo.

### **1300 – Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria**

O executivo chefe de auditoria deve desenvolver e manter um programa de garantia de qualidade e melhoria que compreenda todos os aspectos da atividade de auditoria interna.

#### **Interpretação:**

Um programa de garantia de qualidade e melhoria é desenhado para permitir uma avaliação da conformidade da atividade de auditoria interna

com as Normas e uma avaliação quanto à observância do Código de Ética pelos auditores internos. O programa também avalia a eficiência e a eficácia da atividade de auditoria interna e identifica oportunidades de melhoria. O executivo chefe de auditoria deveria encorajar a supervisão do conselho no programa de garantia qualidade e melhoria.

### **1311 – Avaliações Internas**

As avaliações internas devem incluir:

- Monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna.
- Autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna.

#### **Interpretação:**

O monitoramento contínuo é uma parte integrante da rotina diária de supervisão, revisão e avaliação da atividade de auditoria interna. O monitoramento contínuo está incorporado às políticas e práticas rotineiras utilizadas para gerenciar a atividade de auditoria interna e utiliza os processos, as ferramentas e as informações consideradas necessárias para avaliar a conformidade com o Código de Ética e com as Normas.

As avaliações periódicas são conduzidas para avaliar a conformidade com o Código de Ética e com as Normas.

O conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna requer, pelo menos, a compreensão de todos os elementos da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework - IPPF).

### **1312 – Avaliações Externas**

As avaliações externas devem ser realizadas pelo menos uma vez a cada cinco anos, por um avaliador, ou uma equipe de avaliação, qualificado e independente, externo à organização. O executivo chefe de auditoria deve discutir com o conselho:

- A forma e a frequência da avaliação externa.
- A qualificação e independência do avaliador externo, ou equipe de avaliação, incluindo qualquer potencial conflito de interesses.

#### **Interpretação:**

Avaliações externas podem ser realizadas por meio de uma avaliação externa completa ou uma autoavaliação com validação externa

independente. O avaliador externo deve concluir quanto à conformidade com o Código de Ética e as Normas; a avaliação externa pode também incluir comentários operacionais ou estratégicos.

Um avaliador ou equipe de avaliação qualificados demonstram sua competência em duas áreas: a prática profissional de auditoria interna e o processo de avaliação externa. A competência pode ser demonstrada por meio de uma combinação entre experiência e aprendizado teórico. A experiência obtida em organizações de porte, complexidade, setor ou indústria e de conteúdo técnico similar é mais importante que a experiência em outras áreas menos relevantes.

No caso de uma equipe de avaliação, não é necessário que todos os membros da equipe possuam todas as competências; e sim que a equipe em conjunto esteja qualificada. O executivo chefe de auditoria utilizará seu julgamento profissional para avaliar se um avaliador ou equipe de avaliação apresenta competência suficiente para que seja considerado qualificado.

Um avaliador ou equipe de avaliação independente significa não haver nenhum conflito de interesses real ou percebido, e não ser parte ou estar sob o controle da organização da qual a atividade de auditoria interna faz parte. O executivo chefe de auditoria deveria encorajar a supervisão do conselho na avaliação externa para reduzir conflitos de interesse percebidos ou potenciais.

### **1320 – Reporte do Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria**

O executivo chefe de auditoria deve comunicar os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria à alta administração e ao conselho. A divulgação deveria incluir:

- O escopo e frequência tanto das avaliações internas quanto avaliações externas.
- As qualificações e independência do(s) avaliador(es) ou da equipe de avaliação, incluindo potenciais conflitos de interesse.
- As conclusões dos avaliadores.
- Planos de ação corretiva.

#### **Interpretação:**

A forma, o conteúdo e a frequência da comunicação dos resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria são estabelecidos através de discussões com a alta administração e o conselho e consideram as responsabilidades da atividade de auditoria interna e do executivo chefe de

auditoria, como disposto no estatuto de auditoria interna. Para demonstrar a conformidade com o Código de Ética e com as Normas, os resultados de avaliações externas e internas periódicas são comunicados tão logo estas avaliações forem completadas, os resultados do monitoramento contínuo são comunicados, pelo menos anualmente. Os resultados incluem a avaliação do avaliador, ou da equipe de avaliação, com relação ao grau de conformidade.

### **1321 – Uso de “Em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna”**

Indicação de que a atividade de auditoria interna está em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna é apropriada somente se suportada pelos resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria.

#### **Interpretação:**

A atividade de auditoria interna está em conformidade com o Código de Ética e com as Normas quando alcança os resultados neles descritos.

Os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria incluem os resultados tanto das avaliações internas como das externas.

Todas as atividades de auditoria interna terão os resultados das avaliações internas. Aquelas atividades cuja existência ultrapasse cinco anos também terão os resultados de avaliações externas.

### **1322 – Divulgação de Não Conformidade**

Quando a não conformidade com o Código de Ética ou com as Normas impactar o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna, o executivo chefe de auditoria deve divulgar a não conformidade e seus respectivos impactos à alta administração e ao conselho.

## **Normas de Desempenho**

### **2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna**

O executivo chefe de auditoria deve gerenciar eficazmente a atividade de auditoria interna para assegurar que ela adiciona valor à organização.

A atividade de auditoria interna é gerenciada eficazmente quando:

- Ela cumpre o propósito e a responsabilidade incluídos no estatuto de auditoria interna.
- Ela está em conformidade com as Normas.

- Seus membros individuais demonstram conformidade com o Código de Ética e com as Normas.
- Ela considera tendências e questões emergentes que podem impactar a organização.

A atividade de auditoria interna agrega valor à organização e às suas partes interessadas quando considera estratégias, objetivos e riscos; se empenha para oferecer formas de aprimorar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles; e objetivamente fornece avaliação (assurance) relevante.

### **2010 – Planejamento**

O executivo chefe de auditoria deve estabelecer um plano baseado em riscos para determinar as prioridades da atividade de auditoria interna, de forma consistente com as metas da organização.

#### **Interpretação:**

Para desenvolver o plano baseado em riscos, o executivo chefe de auditoria se reúne com a alta administração e o conselho e obtém um entendimento das estratégias, objetivos-chave de negócios, riscos associados e processos de gerenciamento de riscos da organização. O executivo chefe de auditoria deve revisar e ajustar o plano conforme necessário, em resposta às mudanças do negócio, riscos, operações, programas, sistemas e controles da organização.

**2010.A1** – O planejamento dos trabalhos da atividade de auditoria interna deve ser baseado em uma avaliação de risco documentada, realizada pelo menos anualmente. As informações fornecidas pela alta administração e pelo conselho devem ser consideradas neste processo.

**2010.A2** – O executivo chefe de auditoria deve identificar e considerar as expectativas da alta administração, conselho e outras partes interessadas, acerca dos pareceres e outras conclusões de auditoria interna.

**2010.C1** – O executivo chefe de auditoria deveria se basear, ao considerar a aceitação de propostas de trabalhos de consultoria, no potencial destes trabalhos para aperfeiçoar o gerenciamento de riscos, de adicionar valor e de melhorar as operações da organização. Os trabalhos aceitos devem ser incluídos no planejamento.

## **2020 – Comunicação e Aprovação**

O executivo chefe de auditoria deve comunicar o planejamento da atividade de auditoria interna e os requerimentos de recursos, incluindo alterações interinas significativas, à alta administração e ao conselho para revisão e aprovação. O executivo chefe de auditoria deve também comunicar o impacto das limitações de recursos.

## **2030 – Gerenciamento de Recursos**

O executivo chefe de auditoria deve assegurar que os recursos de auditoria interna sejam apropriados, suficientes e eficazmente aplicados para o cumprimento do planejamento aprovado.

### **Interpretação:**

Apropriado refere-se à combinação de conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias para executar o planejamento. Suficiente refere-se à quantidade de recursos necessários para cumprir o planejamento. Os recursos são aplicados eficazmente quando são utilizados de forma a otimizar o cumprimento do planejamento aprovado.

## **2040 – Políticas e Procedimentos**

O executivo chefe de auditoria deve estabelecer políticas e procedimentos para orientar a atividade de auditoria interna.

A forma e o conteúdo das políticas e procedimentos dependem do tamanho e da estrutura da atividade de auditoria interna, e da complexidade de seu trabalho.

## **2050 – Coordenação e Confiança**

O executivo chefe de auditoria deveria compartilhar informações, coordenar atividades e considerar depositar confiança no trabalho de outros prestadores internos e externos de serviços de avaliação (assurance) e consultoria para assegurar a cobertura apropriada e minimizar a duplicação de esforços.

### **Interpretação:**

Em atividades de coordenação, o executivo chefe de auditoria pode depositar confiança no trabalho de outros provedores de serviços de avaliação e consultoria. Um processo consistente para a base da confiança deveria ser estabelecido e o executivo chefe de auditoria deveria considerar a competência, a objetividade e o zelo profissional

devido dos provedores de serviços de avaliação e consultoria. O executivo chefe de auditoria também deveria ter um entendimento claro do escopo, objetivos e resultados do trabalho realizado pelos outros provedores de serviços de avaliação e consultoria. Quando a confiança é depositada no trabalho de outros, o executivo chefe da auditoria é ainda quem presta contas (accountable) e responsável por assegurar o suporte apropriado para conclusões e opiniões a que atividade de auditoria interna chegou.

### **2060 – Reporte para a Alta Administração e o Conselho**

O executivo chefe de auditoria deve reportar periodicamente à alta administração e ao conselho sobre o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna e o desempenho em relação ao seu planejamento e sobre a conformidade com o Código de Ética e as Normas. Os reportes devem também incluir questões de riscos e de controles significativos, incluindo os riscos de fraude, os assuntos de governança e outros assuntos que requerem a atenção da alta administração e/ou do conselho.

#### **Interpretação:**

A frequência e o conteúdo dos reportes são determinados colaborativamente pelo executivo chefe de auditoria, alta administração e conselho. A frequência e conteúdo do reporte dependem da importância da informação a ser comunicada e da urgência das respectivas ações a serem tomadas pela alta administração e/ou pelo conselho.

O reporte e comunicação do executivo chefe de auditoria à alta administração e ao conselho deve incluir informações sobre:

- O estatuto de auditoria.
- A independência da atividade de auditoria interna.
- O plano de auditoria e o progresso em relação ao plano.
- Requisitos de recursos.
- Resultados das atividades de auditoria.
- O nível de conformidade com o Código de Ética e as Normas e os planos de ação para endereçar quaisquer questões significativas de conformidade.
- Resposta da administração ao risco de que, no julgamento do executivo chefe de auditoria, pode ser inaceitável para a organização.

Estas e outras exigências de comunicação do executivo chefe de auditoria são referenciadas ao longo das Normas.

## **2070 – Prestadores de Serviço Externo e a Responsabilidade da Organização sobre a Auditoria Interna**

Quando um prestador de serviços externo fornece serviços de auditoria interna, o prestador deve manter a organização ciente de que esta continua com a responsabilidade de manter uma atividade de auditoria interna eficaz.

### **Interpretação:**

Essa responsabilidade é demonstrada através de programas de garantia de qualidade e melhoria para avaliar a conformidade com o Código de Ética e as Normas.

## **2100 – Natureza do Trabalho**

A atividade de auditoria interna deve avaliar e contribuir para a melhoria dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da organização, utilizando uma abordagem sistemática, disciplinada e baseada em riscos. A credibilidade e o valor da auditoria interna são aumentados quando os auditores são proativos e suas avaliações oferecem novos conhecimentos (insights) e consideram o impacto futuro.

## **2110 – Governança**

A atividade de auditoria interna deve avaliar e propor recomendações apropriadas para melhorar os processos de governança da organização para:

- Tomar decisões estratégicas e operacionais.
- Supervisionar o gerenciamento de riscos e controles.
- Promover a ética e os valores apropriados dentro da organização.
- Assegurar o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional e a prestação de contas.
- Comunicar as informações relacionadas aos riscos e aos controles às áreas apropriadas da organização.
- Coordenar as atividades e a comunicação das informações entre o conselho, os auditores externos e internos, outros prestadores de avaliação e a administração.

**2110.A1** – A atividade de auditoria interna deve avaliar o desenho, implantação e a eficácia dos objetivos, programas e atividades da organização relacionados à ética.

**2110.A2** – A atividade de auditoria interna deve avaliar se a governança



de tecnologia da informação da organização dá suporte às estratégias e objetivos da organização.

### **2120 – Gerenciamento de riscos**

A atividade de auditoria interna deve avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de gerenciamento de riscos.

#### **Interpretação:**

Determinar se os processos de gerenciamento de riscos são eficazes é um julgamento que resulta da avaliação do auditor interno quanto a se:

- Os objetivos da organização dão suporte e estão alinhados com a missão da organização.
- Os riscos significativos são identificados e avaliados.
- Respostas apropriadas aos riscos são selecionadas de forma a alinhar os riscos com o apetite de risco da organização.
- Informações de riscos relevantes são capturadas e comunicadas de forma oportuna através da organização, permitindo que colaboradores, administração e conselho cumpram com suas responsabilidades.

A atividade de auditoria interna reúne informações para apoiar esta avaliação através de múltiplos trabalhos da auditoria. O resultado destes trabalhos, visto em conjunto, proporciona uma compreensão dos processos de gerenciamento de riscos das organizações e sua eficácia. Os processos de gerenciamento de riscos são monitorados através de atividades contínuas de gerenciamento, de avaliações específicas ou de ambos.

**2120.A1** – A atividade de auditoria interna deve avaliar as exposições a riscos relacionadas à governança, às operações e aos sistemas de informação da organização, em relação a:

- Alcance dos objetivos estratégicos da organização.
- Confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais.
- Eficácia e eficiência das operações e programas.
- Salvaguarda dos ativos.
- Conformidade com leis, regulamentos, políticas, procedimentos e contratos.

**2120.A2** – A atividade de auditoria interna deve avaliar o potencial de ocorrência de fraude e como a organização gerencia o risco de fraude.

**2120.C1** – Durante os trabalhos de consultoria, os auditores internos

devem endereçar os riscos de forma consistente com os objetivos do trabalho e estar alertas à existência de outros riscos significativos.

**2120.C2** – Os auditores internos devem incorporar os conhecimentos sobre riscos adquiridos nos trabalhos de consultoria à sua avaliação dos processos de gerenciamento de riscos da organização.

**2120.C3** – Ao auxiliar a administração no estabelecimento ou na melhoria dos processos de gerenciamento de riscos, os auditores internos devem abster-se de assumir qualquer responsabilidade da administração de efetivamente gerenciar os riscos.

### **2130 – Controle**

A atividade de auditoria interna deve auxiliar a organização a manter controles efetivos a partir da avaliação de sua eficácia e eficiência e da promoção de melhorias contínuas.

**2130.A1** – A atividade de auditoria interna deve avaliar a adequação e a eficácia dos controles em resposta aos riscos, abrangendo a governança, as operações e os sistemas de informação da organização, com relação a:

- Alcance dos objetivos estratégicos da organização.
- Confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais.
- Eficácia e eficiência das operações e programas.
- Salvaguarda dos ativos.
- Conformidade com leis, regulamentos, políticas e procedimentos e contratos.

**2130.C1** – Os auditores internos devem incorporar o conhecimento dos controles adquirido em trabalhos de consultoria na avaliação dos processos de controle da organização.

### **2200 – Planejamento do Trabalho da Auditoria**

Os auditores internos devem desenvolver e documentar um planejamento para cada trabalho da auditoria, incluindo os objetivos, o escopo, o prazo e a alocação de recursos do trabalho. O plano deve considerar as estratégias, objetivos e riscos da organização que sejam relevantes para o trabalho.

### **2201 – Considerações sobre o Planejamento**

No planejamento dos trabalhos da auditoria, os auditores internos devem considerar:

- As estratégias e objetivos da atividade que está sendo revisada e os meios pelos quais a atividade controla seu desempenho.
- Os riscos significativos para os objetivos, recursos e operações da atividade e os meios pelos quais o impacto potencial dos riscos é mantido em um nível aceitável.
- A adequação e a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da atividade, comparativamente a uma estrutura ou modelo compatível.
- As oportunidades para se fazer melhorias significativas nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da atividade.

**2201.A1** – Ao planejar um trabalho da auditoria a ser executado por terceiros externos à organização, os auditores internos devem estabelecer com estes um entendimento por escrito dos objetivos, do escopo, das respectivas responsabilidades e de outras expectativas, incluindo restrições na distribuição dos resultados do trabalho e acesso aos registros do trabalho.

**2201.C1** – Os auditores internos devem estabelecer um entendimento com os clientes dos trabalhos de consultoria quanto aos objetivos, ao escopo e às respectivas responsabilidades e a outras expectativas do cliente. Para trabalhos significativos, este entendimento deve ser documentado.

## **2210 – Objetivos do Trabalho da Auditoria**

Os objetivos devem ser estabelecidos para cada trabalho da auditoria.

**2210.A1** – Os auditores internos devem conduzir uma avaliação preliminar dos riscos relevantes para a atividade sob revisão. Os objetivos do trabalho da auditoria devem refletir os resultados desta avaliação.

**2210.A2** – Os auditores internos devem considerar a probabilidade de erros significativos, fraudes, não conformidades e outras exposições ao desenvolver os objetivos do trabalho.

**2210.A3** – São necessários critérios adequados para avaliar a governança, o gerenciamento de riscos e os controles. Os auditores internos devem verificar a extensão na qual a administração e/ou o conselho estabeleceu critérios adequados para determinar se os objetivos e metas têm sido alcançados. Se forem adequados, os auditores internos devem utilizar tais critérios em sua avaliação. Se inadequados, os auditores internos devem

identificar critérios de avaliação apropriados por meio de discussão com a administração e/ou o conselho.

### **Interpretação:**

Tipos de critérios podem incluir:

- Internos (p. ex.: políticas e procedimentos da organização).
- Externos (p. ex.: leis e regulamentos impostos por órgãos reguladores).
- Práticas de liderança (p. ex.: orientações da indústria e da profissão).

**2210.C1** – Os objetivos dos trabalhos de consultoria devem endereçar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles na extensão previamente acordada com o cliente.

**2210.C2** – Os objetivos de trabalho de consultoria devem ser consistentes com os valores, estratégias e objetivos.

### **2220 – Escopo do Trabalho da Auditoria**

O escopo estabelecido deve ser suficiente para alcançar os objetivos do trabalho da auditoria.

**2220.A1** – O escopo do trabalho da auditoria deve incluir considerações sobre sistemas, registros, pessoal e propriedades físicas relevantes, incluindo aqueles sob o controle de terceiros.

**2220.A2** – Se oportunidades de trabalhos de consultoria significativos surgirem durante um trabalho de avaliação (assurance) um entendimento por escrito específico dos objetivos, do escopo, das respectivas responsabilidades e de outras expectativas que deveriam ser atendidas, assim como os resultados do trabalho de consultoria, deveriam ser comunicados em conformidade com as normas de consultoria.

**2220.C1** – Ao executar trabalhos de consultoria, os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho seja suficiente para endereçar os objetivos previamente acordados. Caso os auditores internos desenvolvam restrições quanto ao escopo durante o trabalho, estas restrições devem ser discutidas com o cliente para se determinar se o trabalho irá continuar.

**2220.C2** – Durante os trabalhos de consultoria, os auditores internos devem endereçar os controles de forma consistente com os objetivos do

trabalho e estarem alertas para pontos significativos de controle.

## **2230 – Alocação de Recursos para o Trabalho da Auditoria**

Os auditores internos devem determinar os recursos apropriados e suficientes para cumprir os objetivos do trabalho da auditoria, baseado em uma avaliação da natureza e da complexidade de cada trabalho, das restrições de tempo e dos recursos disponíveis.

### **Interpretação:**

Apropriado refere-se à combinação de conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias para executar o trabalho da auditoria. Suficiente refere-se à quantidade de recursos necessária para cumprir o trabalho com zelo profissional devido.

## **2240 – Programa de Trabalho da Auditoria**

Os auditores internos devem desenvolver e documentar programas de trabalho que atendam aos objetivos do trabalho.

**2240.A1** – Os programas de trabalho devem incluir os procedimentos para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante o trabalho da auditoria. O programa de trabalho deve ser aprovado antes de ser implantado e quaisquer ajustes devem ser prontamente aprovados.

**2240.C1** – Os programas de trabalho para trabalhos de consultoria podem variar na forma e no conteúdo dependendo da natureza do trabalho.

## **2300 – Execução do Trabalho da Auditoria**

Os auditores internos devem identificar, analisar, avaliar e documentar informações suficientes para cumprir os objetivos do trabalho da auditoria.

## **2310 – Identificação das Informações**

Os auditores internos devem identificar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para cumprir os objetivos do trabalho da auditoria.

### **Interpretação:**

Informação suficiente é factual, adequada e convincente de forma que uma pessoa prudente e informada chegaria às mesmas conclusões que o auditor. Informação confiável é a melhor informação possível de ser obtida através da utilização de técnicas de auditoria apropriadas.

Informação relevante dá suporte às observações e recomendações do trabalho da auditoria e é consistente com os objetivos do trabalho da auditoria. Informação útil auxilia a organização a atingir as suas metas.

### **2320 – Análise e Avaliação**

Os auditores internos devem basear suas conclusões e resultados dos trabalhos da auditoria em análises e avaliações apropriadas.

### **2330 – Documentação das Informações**

Os auditores internos devem documentar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para dar suporte às conclusões e aos resultados do trabalho da auditoria.

**2330.A1** – O executivo chefe de auditoria deve controlar o acesso aos registros dos trabalhos. O executivo chefe de auditoria deve obter a aprovação da alta administração e/ou advogados antes de liberar tais registros para partes externas, conforme for apropriado.

**2330.A2** – O executivo chefe de auditoria deve desenvolver requisitos de retenção para os registros do trabalho da auditoria, independentemente do meio onde cada registro está armazenado. Estes requisitos de retenção devem ser consistentes com as diretrizes da organização e quaisquer outras regulamentações ou outros requerimentos pertinentes.

**2330.C1** – O executivo chefe de auditoria deve desenvolver políticas para reger a custódia e retenção de registros de trabalhos de consultoria, bem como sua liberação para partes internas e externas. Estas políticas devem ser consistentes com as diretrizes da organização e quaisquer exigências regulatórias ou outros requerimentos pertinentes.

### **2340 – Supervisão do Trabalho da Auditoria**

Os trabalhos da auditoria devem ser adequadamente supervisionados para assegurar que os objetivos sejam alcançados, a qualidade seja assegurada e que a equipe seja desenvolvida.

#### **Interpretação:**

A extensão da supervisão requerida dependerá da proficiência e experiência dos auditores internos e da complexidade do trabalho da auditoria. O executivo chefe de auditoria tem a responsabilidade global pela supervisão do trabalho da auditoria, quer ele seja executado pela

ou para a atividade de auditoria interna, mas pode designar membros da equipe da atividade de auditoria interna com a adequada experiência para efetuar a revisão. A evidência apropriada da supervisão é documentada e mantida.

#### **2400 – Comunicação dos Resultados**

Os auditores internos devem comunicar os resultados dos trabalhos da auditoria.

#### **2410 – Critérios para a Comunicação**

As comunicações devem incluir os objetivos, escopo e resultados do trabalho da auditoria.

**2410.A1** – A comunicação final dos resultados do trabalho deve incluir as conclusões aplicáveis, assim como as recomendações e/ou planos de ação aplicáveis. Quando apropriado, a opinião dos auditores internos deveria ser fornecida. Uma opinião deve levar em consideração as expectativas da alta administração, conselho e outras partes interessadas e deve estar suportada por informação suficiente, confiável, relevante e útil.

#### **Interpretação:**

As opiniões de um trabalho da auditoria podem ser classificações (ratings), conclusões ou outras descrições dos resultados. Um trabalho da auditoria pode estar relacionado aos controles sobre um processo, risco ou unidade de negócios específica. A formulação das opiniões requer a consideração dos resultados do trabalho e sua importância.

**2410.A2** – Os auditores internos são encorajados a reconhecer o desempenho satisfatório nas comunicações dos trabalhos da auditoria.

**2410.A3** – Ao divulgar os resultados do trabalho para partes externas à organização, a comunicação deve conter limitações sobre a distribuição e o uso dos resultados.

**2410.C1** – A comunicação sobre o progresso e os resultados de um trabalho de consultoria irá variar na forma e no conteúdo, dependendo da natureza do trabalho e das necessidades do cliente.

#### **2420 – Qualidade das Comunicações**

As comunicações devem ser precisas, objetivas, claras, concisas, construtivas, completas e tempestivas.

**Interpretação:**

Comunicações precisas são livres de erros e distorções e são fiéis aos fatos fundamentais. Comunicações objetivas são justas, imparciais e neutras e são o resultado de um julgamento justo e equilibrado de todos os fatos e circunstâncias relevantes. Comunicações claras são facilmente compreendidas e são lógicas, evitam linguagem técnica desnecessária e fornecem todas as informações significativas e relevantes. Comunicações concisas são diretas ao ponto e evitam elaboração desnecessária, detalhes supérfluos, redundância e excesso de palavras. Comunicações construtivas são úteis ao cliente do trabalho da auditoria e à organização e conduzem às melhorias onde seja necessário. Comunicações completas não omitem nada do que seja essencial à audiência alvo e incluem todas as informações significativas e relevantes e as observações que dão suporte às recomendações e conclusões. Comunicações tempestivas são oportunas e práticas, dependem da importância do ponto, permitem à administração tomar as ações corretivas apropriadas.

**2421 – Erros e Omissões**

Se uma comunicação final contiver erro ou omissão significativa, o executivo chefe de auditoria deve comunicar a informação correta a todas as partes que tenham recebido a comunicação original.

**2430 – Usode “Conduzido em Conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna”**

Indicação que os trabalhos são “conduzidos em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna” é apropriada somente se suportada pelos resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria.

**2431 – Declaração de Não Conformidade do Trabalho da Auditoria**

Quando a não conformidade com o Código de Ética ou com as Normas impactar em um trabalho específico, a comunicação dos resultados deve divulgar:

- O(s) princípio(s) ou regra(s) de conduta do Código de Ética ou Norma(s) cuja conformidade plena não foi alcançada.
- A(s) razão(ões) para a não conformidade.
- O impacto da não conformidade sobre o trabalho da auditoria e sobre os resultados do trabalho comunicados.

**2440 – Divulgação dos Resultados**

O executivo chefe de auditoria interna deve comunicar os resultados às



partes apropriadas.

**Interpretação:**

O executivo chefe de auditoria é responsável por revisar e aprovar a comunicação final do trabalho da auditoria antes da sua emissão e por decidir a quem e como ela será disseminada. Quando o executivo chefe de auditoria delega estas tarefas, ele ou ela retém total responsabilidade.

**2440.A1** – O executivo chefe de auditoria é o responsável pela comunicação dos resultados finais às partes que possam assegurar que os resultados recebam a devida consideração.

**2440.A2** – Se não houver exigências legais, estatutárias ou regulatórias em contrário, antes de se divulgar os resultados para partes externas à organização, o executivo chefe de auditoria deve:

- Avaliar o risco potencial à organização.
- Consultar a alta administração e/ou advogado, conforme for apropriado.
- Controlar a disseminação através da restrição da utilização dos resultados.

**2440.C1** – O executivo chefe de auditoria é o responsável por comunicar os resultados finais de trabalhos de consultoria aos clientes.

**2440.C2** – Durante os trabalhos de consultoria, pontos relativos à governança, gerenciamento de riscos e controles podem ser identificados. Toda vez que esses pontos forem significativos para a organização, devem ser comunicadas à alta administração e ao conselho.

**2450 – Opiniões Gerais**

Ao emitir uma opinião geral, esta deve levar em conta as estratégias, objetivos e riscos da organização; e as expectativas da alta administração, conselho e outras partes interessadas. A opinião geral deve estar suportada por informação suficiente, confiável, relevante e útil.

**Interpretação:**

- A comunicação irá incluir:
- O escopo, incluindo o período de tempo a que diz respeito à opinião.
- As limitações de escopo.
- A consideração de todos os projetos relacionados, incluindo a dependência de outros provedores de avaliação.

- Um resumo das informações que suportam a opinião.
- O risco, estrutura de controle ou outros critérios utilizados como base para a opinião geral.
- A opinião geral, julgamento ou conclusão alcançada.

Quando há uma opinião geral que não é favorável, deve-se expor as razões para a mesma.

## **2500 – Monitoramento do Progresso**

O executivo chefe de auditoria deve estabelecer e manter um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração.

**2500.A1** – O executivo chefe de auditoria deve estabelecer um processo de acompanhamento para monitorar e assegurar que as ações da administração tenham sido efetivamente implantadas ou que a alta administração tenha aceitado o risco de não tomar nenhuma ação.

**2500.C1** – A atividade de auditoria interna deve monitorar a disposição dos resultados dos trabalhos de consultoria na extensão previamente acordada com o cliente.

## **2600 – Comunicação da Aceitação de Riscos**

Quando o executivo chefe de auditoria conclui que a administração aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização, o executivo chefe de auditoria deve discutir o assunto com a alta administração. Caso o executivo chefe de auditoria determine que a questão não foi resolvida, o executivo chefe de auditoria deve comunicar a questão ao conselho.

### **Interpretação:**

A identificação do risco aceito pela administração pode ser observada por meio de um trabalho de avaliação (assurance) ou consultoria, monitoramento do progresso das ações tomadas pela administração como resultado de trabalhos anteriores ou por outros meios. Não é responsabilidade do executivo chefe de auditoria resolver o risco.

### **Glossário Normas IPPF.**

#### **Adicionar Valor (Agregar Valor)**

A atividade de auditoria interna agrega valor à organização (e a suas partes interessadas) 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. O ambiente de controle inclui os seguintes elementos:

- Integridade e valores éticos.
- Filosofia e estilo operacional da administração.
- Estrutura organizacional.
- Atribuição de autoridade e responsabilidade.
- Políticas e práticas de recursos humanos.
- Competência do pessoal.

## **Apetite de Risco**

O nível de risco que uma organização está disposta a aceitar.

## **Atividade de Auditoria Interna**

Um departamento, divisão, time de consultores ou outros profissionais que prestem serviços independentes e objetivos de avaliação (assurance) e consultoria, desenhados para adicionar valor e melhorar as operações da organização. A atividade de auditoria interna auxilia uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

## **Código de Ética**

O Código de Ética do The Institute of Internal Auditors (IIA) compõe-se dos Princípios relevantes à profissão e à prática de auditoria interna e das Regras de Conduta que descrevem o comportamento esperado dos auditores internos. O Código de Ética aplica-se tanto às partes quanto às entidades que prestam serviços de auditoria interna. O propósito do Código de Ética é promover uma cultura ética na profissão global de auditoria interna.

## **Conflito de Interesses**

Qualquer relacionamento que não seja, ou aparenta não ser, no melhor interesse da organização. Um conflito de interesses prejudicaria a habilidade de um indivíduo desempenhar objetivamente suas obrigações e responsabilidades.

## **Conformidade**

Aderência às políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentações, contratos ou outros requerimentos.

## **Conselho (Board)**

O mais alto nível de corpo diretivo da organização (p.ex.: um conselho de administração, conselho fiscal ou um conselho de gestores ou curadores) encarregado da responsabilidade de dirigir e/ou supervisionar as atividades da organização e responsabilizar a alta administração. Ainda que os sistemas de governança variem entre jurisdições e setores, normalmente o conselho inclui membros que não são parte da administração. Se um conselho não existir, a palavra “conselho” nas Normas se refere à um grupo ou pessoas encarregadas da governança da organização. Além disso, “Conselho” nas Normas pode se referir a um comitê ou outro órgão ao qual o corpo diretivo (governing body) delegou certas funções (p. ex.: um comitê de auditoria).

## **Controle**

Qualquer ação tomada pela administração, conselho ou outras partes para gerenciar os riscos e aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos serão alcançados. A administração planeja, organiza e dirige a execução de ações suficientes para prover razoável certeza de que os objetivos e metas serão alcançados.

## **Controle Adequado**

Está presente se a administração o tenha planejado e organizado (desenhado) de maneira que forneça uma razoável segurança de que os riscos da organização tenham sido gerenciados eficazmente e de que as metas e objetivos da organização serão atingidos eficiente e economicamente.

## **Controles de Tecnologia da Informação**

Controles que dão suporte à administração do negócio e à governança, bem como fornecem controles gerais e controles técnicos sobre a infraestrutura de tecnologia da informação, tais como: aplicativos, informações, infraestrutura e pessoas.

## **Deve (Must)**

As Normas utilizam a palavra “deve” para especificar um requerimento incondicional.

### **Deveria (Should)**

As Normas utilizam a palavra “deveria” onde se espera conformidade a menos que, ao se aplicar o julgamento profissional, as circunstâncias justifiquem o desvio.

### **Estatuto (Charter)**

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 da auditoria; e define o escopo das atividades de auditoria interna.

### **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) recomendadas.

### **Executivo Chefe de Auditoria (Chief Audit Executive – CAE)**

Executivo chefe de auditoria descreve o papel da pessoa em uma posição de alto nível (sênior) responsável pelo gerenciamento eficaz da atividade de auditoria interna de acordo com o estatuto e os elementos mandatórios da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais. O executivo chefe de auditoria ou outros que reportam ao executivo chefe de auditoria devem ter certificações e qualificações apropriadas. O título específico da posição e/ou responsabilidades do executivo chefe de auditoria pode variar de acordo com as organizações.

### **Fraude**

Quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. Estes atos não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física. As fraudes são perpetradas por partes e organizações a fim de se obter dinheiro, propriedade ou serviços; para evitar pagamento ou perda de serviços; ou para garantir vantagem pessoal ou em negócios.

### **Gerenciamento de Riscos**

Processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais

eventos ou situações, para fornecer uma razoável certeza em relação ao cumprimento dos objetivos da organização.

### **Governança**

Combinação de processos e estruturas implantadas pelo conselho para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização com o intuito de alcançar os seus objetivos.

### **Governança da Tecnologia da Informação**

Consiste da liderança, estruturas organizacionais e processos que asseguram que a tecnologia da informação corporativa dá suporte às estratégias e aos objetivos da organização.

### **Independência**

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

### **Norma**

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

### **Objetividade**

Atitude mental imparcial que permite aos auditores internos executarem os trabalhos da 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.

### **Objetivos do Trabalho da Auditoria**

Declarações amplas desenvolvidas por auditores internos que definem os objetivos pretendidos com os trabalhos da auditoria.

### **Opinião do Trabalho da Auditoria**

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

### **Opinião Geral**

Classificação, conclusão e/ou outra descrição dos resultados fornecidos

pelo executivo chefe de auditoria endereçando, em um nível mais amplo, os processos de governança, gerenciamento de riscos e/ou controles da organização. Uma opinião geral é o julgamento profissional do executivo chefe de auditoria com base nos resultados de uma quantidade de trabalhos individuais e de outras atividades durante um intervalo específico de tempo.

### **Prejuízo (Impairment)**

Prejuízos na independência organizacional e na objetividade individual podem incluir conflito de interesses pessoais, limitações de escopo, restrição de acesso aos registros, ao pessoal e às propriedades e limitações na disponibilidade de recursos (financeiros).

### **Prestador Externo de Serviço**

Uma pessoa ou empresa externa à organização que tenha conhecimentos, habilidades e experiência especiais em uma disciplina em particular.

### **Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna**

Os Princípios Fundamentais para a Prática Profissional da Auditoria Interna são a base para a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais e suportam a eficácia da auditoria interna.

### **Processos 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.

### **Programa de Trabalho da Auditoria**

Um documento que relaciona os procedimentos a serem seguidos durante um trabalho da auditoria, desenhado para cumprir o planejamento do trabalho.

### **Risco**

A possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos. O risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

### **Serviços de Avaliação (Assurance Services)**

Exame objetivo da evidência, com o propósito de fornecer para a

organização uma avaliação independente sobre os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles. Exemplos podem incluir trabalhos da auditoria financeira, de desempenho, de conformidade, de segurança de sistemas e de “due diligence”.

### **Serviços de Consultoria (Consulting Services)**

Atividades de aconselhamento e serviços relacionados prestados ao cliente, cuja natureza e escopo são acordados com o cliente e se destinam a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da organização, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração. Exemplos incluem orientação, assessoria, facilitação e treinamento.

### **Significância**

A importância relativa de um assunto dentro do contexto no qual está sendo considerado, incluindo fatores quantitativos e qualitativos, tais como: magnitude, natureza, efeito, relevância e impacto. O julgamento profissional auxilia os auditores internos quando se avalia a significância de assuntos dentro do contexto dos objetivos relevantes.

### **Técnicas de Auditoria Baseadas em Tecnologia**

Qualquer ferramenta automatizada de auditoria, tais como: software de auditoria generalizado, geradores de dados de teste, programas de auditoria computadorizados, utilitários de auditoria especializada e Técnicas de Auditoria Auxiliadas por Computador – TAACs (Computer-Assisted Audit Techniques - CAATs).

### **Trabalho da Auditoria (Engagement)**

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 da auditoria pode incluir tarefas múltiplas ou atividades desenhadas para cumprir um grupo específico de objetivos relacionados.



# Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

Secretaria de Auditoria Interna

