



CEFET/RJ

AUDIN

AUDIN CEFET/RJ

# Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

2022



## **EQUIPE DA AUDITORIA INTERNA**

### **Auditora-Chefe**

Rosana Pinho Galiza - Contador

### **Equipe Técnica:**

Rafael Raymundo de Santana – Administrador

Ricardo Fazoli da Silva – Assistente em Administração

Sheila da Silva Carvalho Santos – Administradora

### **Contato:**

(21)2566-3177

audin@cefet-rj.br



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1– Estrutura de avaliação interna das atividades da Audin do Cefet/RJ .....	7
Figura 2– Etapas do Monitoramento Contínuo .....	8
Figura 3 - Etapas da avaliação periódica .....	9
Figura 4- Níveis de capacidade da auditoria interna .....	16



## LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Matriz de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna .....	14
Tabela 2 – Descrição do Diagnóstico .....	14
Tabela 3 - Matriz de Capacidade de Auditoria – Elementos .....	15
Tabela 4 – Matriz Capacidade de Auditoria - Geral .....	15
Tabela 5 – Modelo de Matriz de Capacidade de Auditoria Interna .....	16



## Sumário

I. Introdução .....	5
II. Objetivos .....	5
III. Fundamentos Legais e Referências .....	5
IV. Aplicação e Competência.....	6
V. Estrutura do Programa.....	7
1. Avaliações Internas .....	7
1.1 Monitoramento Contínuo .....	7
1.2 Periódicas .....	9
2. Avaliações Externas .....	10
VI - Comunicação dos resultados.....	11
VII - Considerações Finais.....	12
ANEXO I .....	13
ANEXO II .....	18
ANEXO III.....	20
ANEXO IV.....	22
ANEXO V.....	24
ANEXO VI.....	26
ANEXO VII.....	28
ANEXO VIII.....	33

## **I. Introdução**

O Auditor Chefe, no uso de suas atribuições previstas no Regimento interno da Audin regulamentado pela Resolução no. 24/2021, o presente documento estabelece o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ, em atendimento ao disposto na IN SFC nº 03/2017 da Controladoria-Geral da União - CGU, e têm como referencial metodológico o [IA-CM](#) do *The Institute of Internal Auditors* (IIA), em conformidade com as Normas contidas na Estrutura Internacional para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF), e o [PGMQ da CGU](#).

## **II. Objetivos**

O PGMQ tem por objetivo promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho da atividade de auditoria interna do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (Cefet/RJ) e proporcionar a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo as expectativas das partes interessadas.

Para cumprir a finalidade, a iniciativa deve contemplar avaliações internas e externas, orientadas a avaliar a qualidade dos trabalhos, e promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna governamental.

## **III. Fundamentos Legais e Referências**

O PGMQ está balizado nos requisitos estabelecidos no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal ([IN 03/2017](#) - CGU), no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal ([IN 08/2017](#) – CGU), na Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal ([IN 10/2020](#) da CGU), na [Portaria CGU nº 777](#), de 18 de fevereiro de 2019, considerando ainda normativos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais acerca do tema.

As avaliações internas foram desenvolvidas utilizando-se como referência o programa de qualidade desenvolvido pelas Auditorias Internas da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, da Universidade Federal do Tocantins - UFT, da Universidade Federal do Cariri – UFCA, Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e Instituto Federal de São Paulo – IFSP, observando ainda o referencial do PGMQ da CGU.

As avaliações externas tomam como base o *Internal Audit Capability Model* (IA-CM), em atendimento a Portaria [CGU nº 777/2019](#). O IA-CM é um *framework* que identifica os fundamentos necessários para uma auditoria interna eficaz no setor público.

#### **IV. Aplicação e Competência**

O PGMQ será aplicado tanto na avaliação de trabalhos individuais de auditoria como também na avaliação global das atividades de auditoria interna, em termos de estrutura, capacidade e qualidade. As avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam: os processos de planejamento e execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados, e de monitoramento, de forma a aferir:

- a) a contribuição para a governança, gerenciamento de riscos e processos de controle da organização;
- b) a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017, com o [Código de Ética](#) e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pelo regimento interno;
- c) os riscos que afetam a operação da própria AAI;
- d) a eficiência das atividades de melhoria contínua e da adoção de melhores práticas; e
- e) o incremento de valor, melhoria das operações da organização e contribuição para o alcance dos objetivos.

Compete à AUDIN coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;
- b) estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos *feedbacks* de gestores e de auditores;
- c) definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;
- d) promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ; e,
- e) propor outros procedimentos que assegurem e promovam a melhoria da qualidade.

## V. Estrutura do Programa

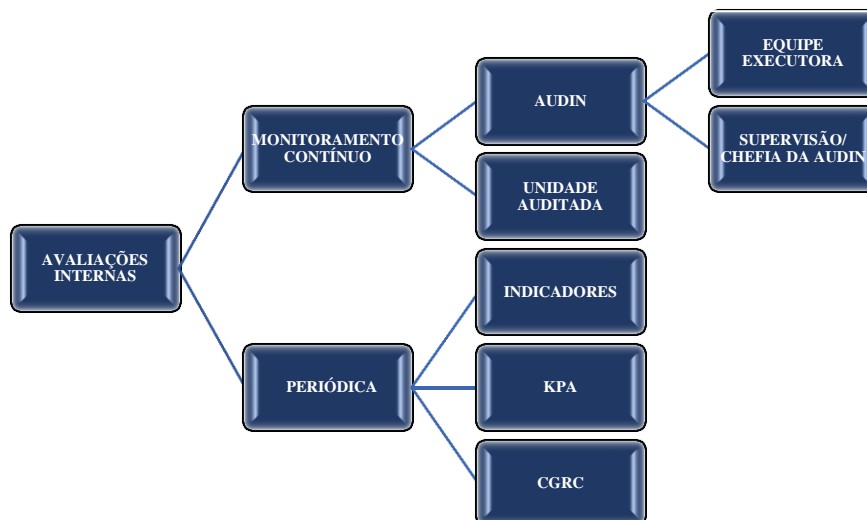
O Programa está estruturado em avaliações internas e externas de qualidade, que são definidas e realizadas de acordo com os agentes envolvidos nas atividades de avaliação.

### 1. Avaliações Internas

As avaliações internas se dividem em monitoramento contínuo e avaliações periódicas. Sua composição se dá por um conjunto de itens de avaliação gerencial com a finalidade de captar a percepção da alta administração, das unidades auditadas e da própria equipe de auditoria, quanto ao desenvolvimento das atividades da UAIG, para assegurar sua conformidade com as normas profissionais de conduta aplicáveis e a eficiência dos programas de auditoria.

A Figura 1 mostra a estrutura de avaliação interna das atividades da Audin do Cefet/RJ.

Figura 1– Estrutura de avaliação interna das atividades da Audin do Cefet/RJ



Fonte: Elaboração de Audin do Cefet/RJ

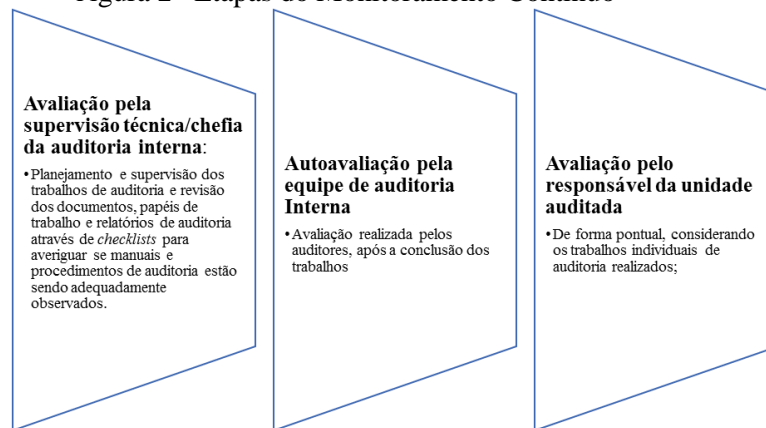
#### 1.1 Monitoramento Contínuo

O monitoramento contínuo constitui na aplicação do PGMQ sob a perspectiva do trabalho de auditoria interna, por meio da autoavaliação em nível operacional, gerencial e pela unidade auditada.



A avaliação poderá ser realizada quando houver a conclusão das atividades de auditoria contemplando a totalidade dos serviços realizados no ano ou por amostragem<sup>1</sup>, e contempla a avaliação da unidade auditada, do supervisor e uma autoavaliação pela própria equipe de auditoria.

Figura 2– Etapas do Monitoramento Contínuo



Fonte: PGMQ/CGU

Ao final de cada trabalho individual de auditoria, os membros da equipe realizarão a autoavaliação de acordo com os critérios constantes no questionário destinado à avaliação dos trabalhos pela própria equipe executora da auditoria (Anexo II).

A supervisão técnica e/ou chefia da Auditoria Interna avaliará o trabalho e a atuação da equipe sempre que o relatório final for encaminhado à unidade auditada. Essa avaliação será realizada com o conjunto de itens constantes no questionário destinado à Avaliação dos trabalhos da Auditoria Interna pela Supervisão Técnica/ Chefia (Anexo III)

Os trabalhos da auditoria interna também serão avaliados na perspectiva da unidade auditada, através da aplicação de questionário (Anexo IV).

Os resultados serão categorizados por elemento (planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a unidade auditada, comunicação dos resultados e preparo da equipe), permitindo um diagnóstico da maturidade da equipe e dos trabalhos realizados, e parametrizados de acordo com a escala de avaliação constante no Anexo I.

Com base nas avaliações, para as fraquezas identificadas será estabelecido um plano de ação, que será monitorado dentro do prazo a ser estabelecido no momento do reporte à alta

<sup>1</sup> Portaria No. 363/2020 CGU - Observando o universo de serviços de auditoria previsto no PAINT do ano a que se refere a avaliação e a capacidade operacional da equipe de auditoria)

administração. Do mesmo modo, os resultados do monitoramento serão reportados anualmente ao Conselho Diretor através do RAIN<sup>2</sup>.

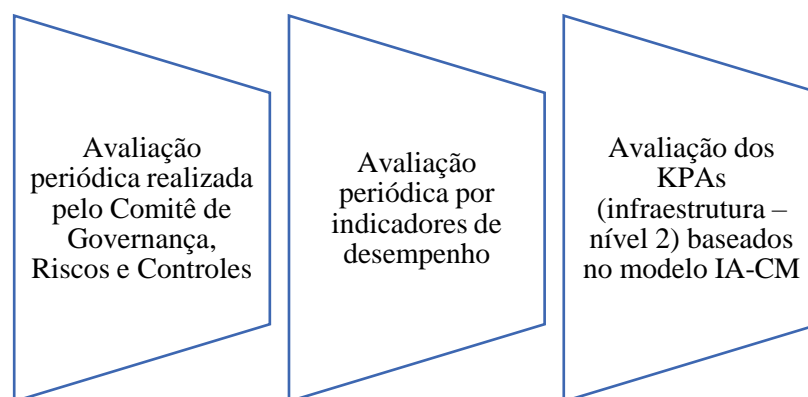
## 1.2 Periódicas

As avaliações periódicas serão operacionalizadas anualmente e compostas de processos destinados a estimar o atingimento dos objetivos da AUDIN.

Os principais objetivos das avaliações periódicas são: avaliar o nível de desempenho das atividades designadas no exercício a que correspondem; avaliar a estrutura e capacidade técnica a fim de identificar as oportunidades de melhoria, e captar as percepções da alta administração a fim de avaliar se as atividades de auditoria interna vêm atendendo às necessidades dos *stakeholders*.

As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos, para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento.

Figura 3– Etapas da Avaliação Periódica



Fonte: PGMQ/CGU

As avaliações periódicas realizadas pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles (Anexo V) serão realizadas anualmente através da coleta de informações, que visam captar a percepção geral a respeito da atuação da AUDIN.

<sup>2</sup> Em atendimento a I.N. CGU 05/2021

A avaliação periódica por indicadores de desempenho (Anexo VI) visa aferir o atingimento dos objetivos estabelecidos no PAINT de cada ano, e será realizada pela própria AUDIN.

A avaliação das áreas-chave de processo, ou *key process areas* (KPAs), baseada no modelo IA-CM (Anexo VII), por sua vez, fornece uma base para determinar as capacidades existentes na atividade de auditoria interna, no que se refere ao seu papel no contexto organizacional. Para cada elemento de avaliação do modelo IA-CM, há pelo menos um objetivo do KPA de infraestrutura associado (nível 2), o qual se busca atingir e que pode revelar os ajustes necessários na atividade de auditoria interna.

São considerados elementos de avaliação no modelo IA-CM: serviços e papel da auditoria interna; gestão de pessoas; práticas profissionais; gestão de desempenho e responsabilidade; relações organizacionais e cultura; e estruturas de governança.

Para as questões que obtiverem avaliação negativa, serão transformadas em modos de falha para serem avaliadas por meio da ferramenta FMEA. Para cada modo de falha, serão avaliados os efeitos, as causas e os controles atuais. Após essa avaliação por meio do FMEA, os modos de falha serão hierarquizados e terão seus valores de ocorrências convertidos através de uma escala de conformidade, e serão elaborados planos de ação para os modos de falha identificados.

Os Resultados do PGMQ, relativos ao monitoramento contínuo e periódico, serão reproduzidos no RAINTE do ano correspondente.

## **2. Avaliações Externas**

A avaliação externa é um processo avaliativo da qualidade da Auditoria Interna que tem a finalidade de averiguar a conformidade da atuação da Audin com os padrões normativos e operacionais estabelecidos, sua eficiência e eficácia e seu valor agregado, emitindo pareceres diagnósticos que apontem boas práticas que mereçam ser disseminadas ou fragilidades que devam ser mitigadas.

As avaliações ocorrerão ao menos uma vez a cada 05 anos, de acordo com os parâmetros definidos pelo IA-CM por meio de uma autoavaliação que deverá ser validada por um avaliador (ou equipe avaliadora) independente e externo à organização ou da estrutura da

AUDIN, que seja qualificado tanto na prática de auditoria interna quanto no processo de avaliação da qualidade.

A avaliação externa poderá ocorrer de duas formas: uma avaliação externa completa, envolvendo o uso de um avaliador (ou de uma equipe avaliadora) com qualificação adequada e independente para conduzir a avaliação, ou através de uma autoavaliação da própria AUDIN com a validação de um avaliador independente (externo).

Os avaliadores externos deverão emitir julgamento sobre a garantia dos trabalhos realizados, além de concluir sobre a eficiência e eficácia da atividade de auditoria interna na execução de suas funções e sobre o cumprimento das expectativas das partes interessadas.

Os elementos que compõem a estrutura do IA-CM a serem aplicados nas avaliações periódicas (Anexo VIII) consideram os seguintes aspectos: i) Serviços e Função da Auditoria Interna; ii) Gestão de Pessoas iii); Práticas Profissionais; iv) Gestão de Desempenho e *Accountability* v) Relações Organizacionais e Cultura; vi) Estruturas de Governança; sendo parametrizados de acordo com a escala de avaliação constante no Anexo I.

## **VI - Comunicação dos resultados**

Os resultados do PGMQ serão utilizados como base na identificação das necessidades de capacitação e de oportunidades para o aprimoramento dos processos de auditoria e dos demais trabalhos conduzidos. Os resultados serão reportados anualmente ao Conselho Diretor, através do RAINT, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- a) o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;
- b) o nível de capacidade da AUDIN do CEFET/RJ
- c) as oportunidades de melhoria identificadas;
- d) as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- e) os planos de ação corretiva, se for o caso; e
- f) o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e que impactam o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna, devem ser comunicados pelo chefe da auditoria interna ao Conselho Diretor, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.



A Audin do Cefet/RJ somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna, quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

## **VII - Considerações Finais**

O Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna do Cefet/RJ foi elaborado em alinhamento com a legislação vigente e as boas práticas de auditoria.

O presente Programa poderá ser revisto e atualizado conforme a evolução e o amadurecimento da unidade de Auditoria Interna, bem como quando ocorrerem mudanças no âmbito de suas atividades ou das legislações que o regem.

As alterações necessárias deverão ser submetidas ao Conselho Diretor para deliberação.

Rio de Janeiro, 29 de Junho de 2022.

Rosana Pinho Galiza

**Auditor Chefe**

## ANEXO I

### Escalas de Avaliação - Monitoramento Contínuo e o IA-CM

Para as avaliações de monitoramento contínuo e externa (IA-CM), o resultado obtido dos questionários (anexos II, III, IV e VIII) será auferido através de escala avaliativa, que varia de 0 a 4, considerando os seguintes critérios: (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. A avaliação resultará na apuração dos seguintes índices:

#### Índice de cada Elemento do Questionário ( $I_{EQ}$ )

$$I_{EQ} = \left[ \frac{\sum P}{(n - n_0) \times 4} \right] \times 100$$

Onde:

P = Pontuação de cada item do elemento;

n = Quantidade de itens do elemento;

$n_0$  = Quantidade de itens com valor zero;

#### Índice de cada Questionário ( $I_Q$ )

$$I_Q = \frac{\sum I_{EQ}}{n_Q}$$

Onde:

$I_{EQ}$  = Índice de cada Elemento do Questionário;

$n_Q$  = Quantidade de Elementos do Questionário;

#### Índice Geral de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna ( $I_{GAT}$ )

$$I_{GAT} = \frac{\sum I_Q}{n_{QA}}$$

Onde:

$I_Q$  = Índice de cada Questionário;

$n_{QA}$  = Quantidade de Questionários Aplicados;

Os índices serão categorizados de forma a permitir a identificação da escala de definição do nível de qualidade dos trabalhos da auditoria interna para aferição dos níveis de qualidade no monitoramento contínuo e nas avaliações externas, conforme demonstrado a seguir:

### 1) Monitoramento Contínuo:

Tabela 1- Matriz de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna

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

Cada nível possível de ser identificado corresponde ao diagnóstico detalhado na Tabela 2:

Tabela 2 – Descrição do Diagnóstico

ESCALA	DIAGNÓSTICO
Introdutório	Prática inexistente, não implementada ou não funcional. Considera-se em fase introdutória quando forem observados que os mecanismos e instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem as necessidades dos envolvidos.
Emergente	Prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos. Considera-se emergente quando forem observados 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 forem observados 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 forem observados 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 forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente às necessidades dos atores envolvidos.

Fonte: PAQMAI-STJ

## 2) Avaliação Externa

Para esta avaliação, a estrutura do questionário obedecerá a estrutura do IA-CM, com seus elementos e subelementos, bem como o relacionamento com os seus níveis de capacidade.

Os conceitos variam numa escala de níveis de 0 a 4, e serão apurados após análise e atribuição dos índices em cada questionário e também no conjunto deles. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos, os quais agregam um conjunto de itens de avaliação.

Os resultados das avaliações serão interpretados em escala para a definição do nível de capacidade em que se encontra a auditoria interna, conforme demonstrado na Tabela 3.

Tabela 3- Matriz de Capacidade de Auditoria – Elementos

ELEMENTOS	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	Inicial	Infraestrutura	Integrado	Gerenciado	Otimizado
Serviços e Papel	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Gestão de Pessoas	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Práticas Profissionais	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Gestão de Desempenho e <i>Accountability</i>	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Relações Organizacionais e Cultura	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Estrutura de Governança	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0

Fonte: PAQMAI - STJ

Tabela 4– Matriz Capacidade de Auditoria - Geral

	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	Inicial	Infraestrutura	Integrado	Gerenciado	Otimizado
Média dos elementos	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0

Fonte: PAQMAI – STJ

Os níveis são interpretados de acordo com o nível de avaliação atingido e interpretados de acordo com os elementos identificados na Tabela 5.

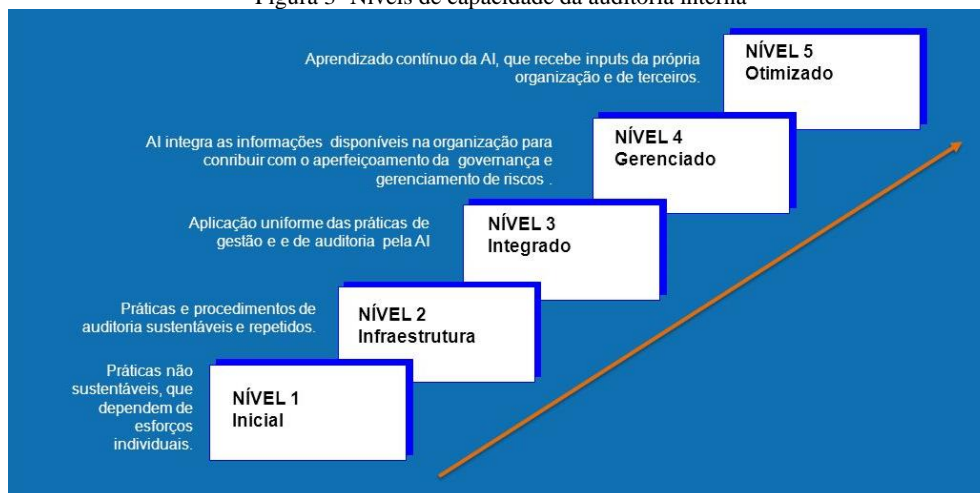


Tabela 5 – Modelo de Matriz de Capacidade de Auditoria Interna

ELEMENTOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA						
	Serviços e papel da auditoria Interna	Gestão de pessoas	Práticas profissionais	Gestão de desempenho e <i>Accountability</i>	Relações organizacionais e cultura	Estruturas de governança
NÍVEIS DE CAPACIDADE	SUBELEMENTOS DE AVALIAÇÃO					
<b>NÍVEL 5</b> Otimizado	AI reconhecida como agente chave de mudança.	Envolvimento da Liderança com Organismos Profissionais; Projeção da Força de Trabalho.	Melhoria Contínua nas Práticas Profissionais; Planejamento Estratégico na Auditoria Interna.	Relatório Público sobre a Efetividade da Auditoria Interna.	Relacionamentos Efetivos e Contínuos.	Independência, Poder e Autoridade da Auditoria Interna.
<b>NÍVEL 4</b> Gerenciado	Garantia Geral de Governança; Gerenciamento de Riscos e Controle.	AI contribui para o desenvolvimento da gestão; AI suporta Organismos Profissionais; Planejamento da Força de Trabalho.	Estratégia de Auditoria Alavanca a Gestão de Risco na Organização.	Integração de medidas qualitativas e quantitativas de desempenho.	Aconselha e Influencia o Gerenciamento de Nível Superior.	Supervisão Independente da Atividade de AI; Reporte à autoridade de nível superior.
<b>NÍVEL 3</b> Integrado	Serviços de consultoria; Auditorias de desempenho.	Construindo equipes e desenvolvendo competências; Pessoal profissionalmente qualificado; Coordenação da força de trabalho.	Estrutura de Gerenciamento da Qualidade; Planos de Auditoria Baseados no Risco	Medidas de Desempenho; Informação de custo; Relatórios de gerenciamento de auditoria interna.	Coordenação com outros grupos de revisão; AI como Componente da Equipe de Gerenciamento Organizacional.	Supervisão de Gestão da Atividade de AI; Mecanismos de Financiamento.
<b>NÍVEL 2</b> Infraestrutura	Auditoria de Conformidade	Desenvolvimento profissional individual; Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas.	Estruturas de Práticas Profissionais e Processos; Plano de Auditoria Baseado em Prioridades da Gestão / Partes interessadas.	Orçamento Operacional da Auditoria Interna; Plano de Negócios de Auditoria Interna.	Gerenciamento dentro da Atividade de AI	Acesso total às informações, ativos e pessoas da organização; estabelecendo as linhas de reporte.
<b>NÍVEL 1</b> Inicial	Atividade de AI <i>ad hoc</i> e não estruturada; auditorias únicas isoladas ou revisões de documentos e transações para verificar correção e conformidade; saídas dependentes das habilidades de indivíduos específicos que ocupam a posição; não existem práticas profissionais específicas que não sejam aquelas fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado pela administração, conforme necessário; ausência de infraestrutura; os auditores provavelmente fazem parte de uma unidade organizacional maior, não tendo a unidade própria de AI; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, não há áreas estabelecidas de processos-chave.					

Fonte: IIA

Figura 3- Níveis de capacidade da auditoria interna



Fonte: Conaci 2015 – O Sistema de Controle Interno no Brasil: Avaliação e Desenvolvimento da Função de Auditoria Interna na Administração Pública

Os níveis de capacidade demonstrados na Figura 3 são assim classificados:

- **Inicial:** as práticas da auditoria interna são informais e esporádicas e não são sustentáveis no tempo, e por ocasião das mudanças de gestão da organização se tornam dependentes do esforço individual dos colaboradores;
- **Infraestrutura:** as práticas e procedimentos da auditoria interna são sustentáveis e repetidos ao longo de sua atuação;
- **Integrado:** são aplicadas práticas profissionais de auditoria interna e de gestão da atividade;
- **Gerenciado:** a auditoria interna integra as informações da organização para aprimorar a governança e a gestão de riscos;
- **Otimizado:** a auditoria interna é referência interna e externa de contínua aprendizagem.



## ANEXO II

## Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Auditoria Interna

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS PELA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA			
P.A. No. : XX/XX			
TEMA DA AUDITORIA: XXXXXXXXXXXX			
UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO: XXXXXXXXXXXX			
Por favor, 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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica			
1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO	GRAU	DESCRIÇÃO	Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação
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.			
1.2 - A interlocução com a unidade auditada ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.			
1.3 - Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.			
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.			
1.5 - O planejamento fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos.			
2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO	GRAU	DESCRIÇÃO	Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação
2.1 - O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.			
2.2 - O programa de auditoria, contemplando a matriz de planejamento, foi submetido à supervisão para aprovação.			
2.3 - Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.			
2.4 - A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.			
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.			
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.			
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.			
2.8 - Os procedimentos e exames de auditoria observam o planejado.			
2.9 - As constatações relevantes do trabalho foram relacionadas em uma matriz de achados, com a identificação das causas ou possíveis causas para cada achado de forma apropriada com o escopo, objetivos e questões de auditoria.			



2.10 - Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências consistentes, relevantes e suficientes.			
2.11 - O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário.			
<b>3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
3.1 - A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes.			
3.2 - Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para a unidade auditada o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.			
3.3 - Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.			
3.4 - O coordenador se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.			
<b>4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
4.1 - A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observação da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.			
4.2 - O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões.			
4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciadas no texto do relatório.			
4.4 - Foi elaborado um sumário executivo do relatório para comunicação à alta administração relevante para o trabalho.			
4.5 - A equipe debateu os pontos principais a serem levados em discussão na reunião de busca conjunta de soluções com a unidade auditada e seus representantes.			
4.6 - As recomendações feitas à unidade auditada foram devidamente registradas no monitoramento do e-aud para acompanhamento de seu desenvolvimento.			
4.7 - A versão preliminar do relatório recebeu revisão dos membros da equipe e do coordenador.			
<b>5 - PREPARO DA EQUIPE</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
5.1 - A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para o planejamento adequado do trabalho.			
5.2 - A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.			
5.3 - A equipe sentiu-se apoiada pelo auditor-chefe/coordenador da unidade.			
5.4 - O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.			
5.5 - Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações de suas prerrogativas na condução do trabalho de auditoria interna.			

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)



## ANEXO III

## Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Chefe da Auditoria Interna

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS - CHEFE DA AUDITORIA INTERNA			
P.A. No. : XX/XX			
TEMA DA AUDITORIA: XXXXXXXXXXXX			
UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO: XXXXXXXXXXXX			
Por favor, 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			
1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO	GRAU	DESCRIÇÃO	Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação
1.1 - O chefe de auditoria/coordenador participou e contribuiu ativamente no planejamento do trabalho realizado.			
1.2 - A matriz de planejamento foi revisada e homologada pelo coordenador.			
1.3 - O objetivo do trabalho e a expectativa da Auditoria Interna sobre ele sobre ele foram debatidos preliminarmente pelo coordenador com a equipe.			
1.4 - A escolha do tipo de auditoria foi debatida preliminarmente com os membros da equipe.			
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 PAINT ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não estivesse programado.			
2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO	GRAU	DESCRIÇÃO	Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação
2.1 - O coordenador participou da reunião de abertura do trabalho com a unidade auditada.			
2.2 - O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.			
2.3 - A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias.			
2.4 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.			
2.5 - O coordenador cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.			
2.6 - As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.			
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.			
2.8 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.			



2.9 - As constatações estão baseadas em amostra apropriada e suficiente para as generalizações e emissão das recomendações, quando cabíveis.			
<b>3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
3.1 - O coordenador 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.			
3.2 - O coordenador orientou os membros da equipe, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada.			
3.3 - O coordenador se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.			
<b>4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
4.1 - A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do coordenador da unidade de auditoria interna.			
4.2 - O relatório de auditoria interna contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões.			
4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.			
4.4 - O coordenador avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográficos, painéis etc) seriam adotados para essa comunicação.			
4.5 - O coordenador 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.			
<b>5 - PREPARO DA EQUIPE</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
5.1 - O coordenador certificou-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveu as condições necessárias e suficientes.			
5.2 - A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.			
5.3 - Foi dado adequado e suficiente apoio à equipe em todas as fases do trabalho pelo coordenador.			
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.			

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)



## ANEXO IV

## Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Unidade Auditada

<b>P.A. No. : XX/XX</b>			
<b>TEMA DA AUDITORIA: XXXXXXXXXX</b>			
<b>UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO: XXXXXXXXX</b>			
Por favor, 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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica			
<b>1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
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.			
1.2 - O objeto definido sobre o qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto da unidade ou do CEFET-RJ.			
1.3 - As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe de auditoria interna.			
1.4 - A unidade recebeu ofício informando sobre o início dos trabalhos, o objeto da auditoria e a equipe responsável pelas análises.			
<b>2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
2.1 - Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, oportunidade em que a equipe de auditoria interna esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho.			
2.2 - Na ocasião da reunião de abertura da auditoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos trabalhos.			
2.3 - 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.			
2.4 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.			
2.5 - 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.			
2.6 - As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.			
<b>3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
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.			
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.			
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.			



3.4 - A unidade auditada sente-se satisfeita com a condução dos trabalhos pela equipe de auditoria.			
<b>4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
4.1 - A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.			
4.2 - O relatório de auditoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos.			
4.3 - As evidências e registros relevantes relativamente às constatações da equipe de auditoria foram devidamente referenciados no texto do relatório			
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.			
4.5 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.			
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.			
4.7 - As avaliações, conclusões e recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada.			
<b>5 - PREPARO DA EQUIPE</b>	<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Comentários ou justificativas que corroboram a avaliação</b>
5.1 - A equipe, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada.			
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.			
5.3 - Na visão da unidade auditada, a equipe foi bem supervisionada pelo coordenador da auditoria interna.			
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.			

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)





## ANEXO V

## Questionário de Avaliação da Auditoria Interna pelo CGRC

## Avaliação dos Trabalhos de Auditoria

PGMQ - Avaliação Periódica realizada pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles

## MENSAGEM

Em atendimento ao Programa de Gestão e Melhoria da qualidade a fim de obter a percepção da Alta Administração acerca dos trabalhos da Auditoria Interna e assim promover o aperfeiçoamento e melhoria dos nossos processos, solicitamos o preenchimento do presente questionário. Ao preencher o questionário, classifique seu nível de concordância, conforme a legenda: CF: Concordo Fortemente, C= Concordo, D = Discordo, DF = Discordo Fortemente, NS = Não Sei

Solicitamos que esta avaliação seja preenchida dentro de **05 (cinco) dias úteis**, a fim de podermos finalizar nossas atividades.

ITENS	CF	C	D	DF	NS
<b>1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA</b>					
1.1 - A atividade de Auditoria Interna (AI) é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos, dos resultados finais e da prestação de contas dentro da organização.					
1.2 - A atividade de AI acrescenta valor contribuindo para tomada de decisão.					
1.3 - O monitoramento das recomendações da AI e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da Instituição.					
1.4 - Os trabalhos da AI contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado.					
1.5 - Os trabalhos da AI contribuem para a prevenção, o impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de políticas, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, na minha unidade ou na CEFET-RJ como um todo.					
<b>2 - PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA</b>					
2.1 - A equipe da auditoria interna se comunica de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).					
2.2 - A equipe da auditoria interna demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão relevantes para a Instituição.					
2.3 - A equipe da auditoria interna demonstra conhecimento adequado dos processos de negócio da minha unidade.					
2.4 - O pessoal da auditoria interna apresenta adequadamente e de forma independente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes.					
2.5 - A atividade de AI é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades da CEFET-RJ.					
<b>3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA</b>					
3.1 - Os relatórios da atividade de auditoria interna são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e oportunos.					



3.2 - Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e o devido cuidado.					
3.3 - A auditoria interna considera as prioridades da alta administração no planejamento e no desenvolvimento de seus trabalhos.					
<b>4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY DA AUDITORIA INTERNA</b>					
4.1 - A auditoria interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa instituição.					
4.2 - A auditoria interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à Alta Administração e as áreas auditadas. Isso inclui os objetivos e escopo dos trabalhos.					
4.3 - A auditoria interna promove efetivamente a ética e os valores apropriados da instituição.					
4.4 - A auditoria interna avalia adequadamente a maturidade da governança, gerenciamento de riscos e eficácia dos controles institucionalmente da instituição.					
<b>5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA</b>					
5.1 - A auditoria interna mantém visão consistente e alinhada com a da CEFET-RJ e suas unidades.					
5.2 - A auditoria interna articula claramente seus objetivos estratégicos e de curto prazo e o valor que ela oferece para a organização.					
5.3 - A auditoria interna auxilia a CEFET-RJ e suas unidades promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle interno e externo.					
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 gestão possa avaliar as operações da atividade da AI.					
<b>6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA</b>					
6.1 - O pessoal da auditoria interna demonstra respeitar o valor e 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.					
6.2 - A atividade de auditoria interna é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos.					
6.3 - A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor confiável na organização.					
6.4 - A posição da unidade de auditoria interna na estrutura organizacional garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades.					
6.5 - O pessoal da auditoria interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da instituição na definição do escopo e extensão dos trabalhos que realiza.					
<b>COMENTÁRIOS ADICIONAIS (OPCIONAL)</b>					

## ANEXO VI

## Análise dos Indicadores de Desempenho

INDICADOR: HORAS DE TREINAMENTO		Resultado da avaliação	Avaliação/Observações
<b>CATEGORIA</b>	Pessoas	0	Fraquezas:
<b>OBJETIVO</b>	Quantidade de horas investidas no treinamento e capacitação dos auditores internos		
<b>META</b>	40 horas anuais por auditor		
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais horas de treinamento, melhor	0,00%	Plano de Ação
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual		

INDICADOR: RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS		Resultado da avaliação	Avaliação/Observações
<b>CATEGORIA</b>	Eficiência	0	Fraquezas:
<b>OBJETIVO</b>	Realizar ações de monitoramento das recomendações da AUDIN e da CGU		
<b>META</b>	100%		
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais recomendações trabalhadas, melhor	0,00%	Plano de Ação
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual		

INDICADOR: CUMPRIMENTO DO PAINT		Resultado da avaliação	Avaliação/Observações
<b>CATEGORIA</b>	Eficiência	0	Fraquezas:
<b>OBJETIVO</b>	Quantidade de ações do Paint planejadas e executadas durante o exercício		
<b>META</b>	100%		
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais ações cumpridas, melhor	0,00%	Plano de Ação
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual		

INDICADOR: BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS		Resultado da avaliação	Avaliação/Observações
<b>CATEGORIA</b>	Eficiência	0	Fraquezas:



<b>OBJETIVO</b>	Diminuição do grau de risco dos processos analisados nos trabalhos de auditoria		Plano de Ação
<b>META</b>	Pelo menos 1 recomendação dentre as que apresentam possível benefício não-financeiro		
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais recomendações com benefícios não-financeiros implementadas, melhor		
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual	0,00%	

INDICADOR: BENEFÍCIOS FINANCEIROS		Resultado da avaliação	Avaliação/Observações
<b>CATEGORIA</b>	Financeiro (Caso aplicável)	0	Fraquezas:
<b>OBJETIVO</b>	Gastos indevidos evitados e/ou valores recuperados com a implementação das recomendações		
<b>META</b>	Pelo menos 1 recomendação dentre as que apresentam possível benefício financeiro		
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais recomendações com benefícios financeiros implementadas, melhor		Plano de Ação
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual	0,00%	

INDICADOR: ALOCAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL EM TRABALHOS DE AUDITORIA - COMPOSIÇÃO PAINT		Resultado da avaliação	Avaliação/Observações
<b>CATEGORIA</b>	Capacidade Operacional	0	Fraquezas:
<b>OBJETIVO</b>	Apoia a tomada de decisão sobre a alocação da capacidade operacional da UAIG para atendimento de recomendações		
<b>META</b>	Pelo menos 1 recomendação dentre as que apresentam possível benefício financeiro		
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais alocação de horas em trabalho de auditoria, melhor		Plano de Ação
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual	0,00%	

Fonte: Indicadores CGU (Adaptado)



## ANEXO VII

## Check List Avaliação KPA2 (IA-CM)

## Serviços e papel da Auditoria Interna: Auditoria de conformidade

RESULTADO DO EXAME				
EXERCÍCIO: XXX				
DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	S	N	N/A
O regimento interno estabelece a natureza dos serviços de auditoria a serem fornecidos?				
Os trabalhos de auditoria foram adequadamente planejados?				
A AAI se comunicou com a gestão?				
Foram identificadas as autoridades relevantes/critérios e discutidas a sua adequação com a gestão?				
Foi obtida a aceitação da gestão por escrito dos critérios de auditoria antes de iniciar a sua fase de exame?				
A estrutura de controle foi documentada?				

## Gestão de pessoas

RESULTADO DO EXAME				
EXERCÍCIO: XXXX				
DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	S	N	N/A
Os profissionais são desenvolvidos individualmente?				
As tarefas específicas a serem executadas foram identificadas e definidas?				
Foram identificados conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias à condução dos trabalhos?				
Foram desenvolvidas descrições de cargos para as posições existentes?				
Foram estipuladas as classificações de remuneração adequadas para cada uma das posições?				
Foi realizado um processo de recrutamento válido e confiável para selecionar candidatos adequados?				
Foram identificadas e recrutadas pessoas qualificadas?				
Foi definido um número alvo de horas de treinamento consistente com as normas de auditoria ou certificações relevantes necessárias?				
Foram identificados treinamentos, fornecedores ou recursos suficientes para o desenvolvimento profissional da equipe?				
Os membros da auditoria foram encorajados a se tornarem membros de associações profissionais?				
Foram acompanhados e documentados dados sobre horas/dias de treinamento, tipos de curso e prestadores?				
Foram emitidos relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado por cada auditor interno?				

**Práticas profissionais****RESULTADO DO EXAME****EXERCÍCIO: XXXX**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>
O plano de auditoria encontra-se baseado nas prioridades da gestão/partes interessadas?				
Foram identificadas todas as unidades auditáveis na organização e documentados o universo de auditoria?				
A AUDIN, em colaboração com a alta administração e/ou outras partes interessadas, determinou o período de tempo a ser abrangido pelo plano anual?				
Foram identificadas as áreas/questões consideradas como prioridades a serem abordadas, através de consultas com a alta administração e/ou outras partes interessadas?				
Foram identificados os temas, incluindo as auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano, assim como outros serviços que a AAI prestará à organização?				
Foram indicados os objetivos e o escopo para cada trabalho e para quaisquer outros serviços prestados, se aplicável?				
Foram definidos os recursos gerais necessários para executar o plano, incluindo recursos adicionais que possam surgir durante o período abrangido?				
Foi estipulada a combinação de competências necessárias (recursos humanos) para executar o plano?				
Foi obtida a aprovação do plano e dos recursos necessários à sua execução pelo Conselho?				
A AAI cumpre a estrutura profissional de práticas e processos?				
O regimento interno reconhece e adota a natureza obrigatória da definição de auditoria interna, do código de ética, dos princípios fundamentais e das normas?				
Foram desenvolvidas políticas relevantes para o gerenciamento da atividade?				
Foram desenvolvidas orientações gerais para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna?				
Os processos atualmente realizados na preparação do programa de trabalho estão documentados?				
Estão documentados os processos atualmente realizados no planejamento, execução e comunicação de resultados, inclusive a mantida com a gestão?				
Foram elaborados metodologia padrão, procedimentos e ferramentas para o planejamento, execução e comunicação dos resultados, incluindo diretrizes de papel de trabalho?				
Foram definidos os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria?				
Foi estabelecido e é mantido um sistema para monitorar os resultados comunicados à gestão?				

**Gestão de desempenho e responsabilidade**

<b>RESULTADO DO EXAME</b>				
<b>EXERCÍCIO: XXXX</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>
O plano de negócios da auditoria interna foi elaborado adequadamente?				
A AAI identificou sua visão e a estratégia global para alcançá-la?				
De acordo com a estratégia global, a AAI determinou que os seus objetivos e resultados fossem alcançados, levando em conta o plano anual?				
Foram definidos os serviços administrativos e de apoio necessários para apoiar a atividade?				
Foram preparados cronogramas e análises necessários para determinar os recursos necessários para o atingimento dos objetivos estabelecidos?				
Foi desenvolvido um plano de negócios para atender a esses objetivos?				
O plano anual é aprovado pelo Conselho?				
O orçamento operacional da auditoria interna foi elaborado adequadamente?				
Foi estabelecido um orçamento realista para as atividades e identificou os recursos necessários em seu plano de negócios, considerando os custos fixos e variáveis?				
Foram desenvolvidos padrões orçamentários que se alinham com os da organização?				
O orçamento da AUDIN foi aprovado pelo Conselho?				
O orçamento é analisado continuamente para garantir que continua a ser realista e preciso, sendo quaisquer variações identificadas e relatadas?				

**Relações organizacionais e culturais****RESULTADO DO EXAME****EXERCÍCIO: XXXX**

DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	S	N	N/A
<b>A AAI está sendo gerenciada adequadamente?</b>				
A gestão da AUDIN determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional adequada dentro da atividade?				
A gestão da AUDIN identificou os papéis e as responsabilidades das posições-chave dentro da atividade?				
A estrutura organizacional estabelecida apoia as necessidades da AAI e as relações de reporte entre as pessoas dentro da atividade?				
A gestão da AUDIN avalia os requisitos e obtém os recursos e as ferramentas de auditoria necessárias para gerir e realizar o trabalho da AAI?				
A estrutura organizacional para a AAI apoia sua gestão, direção e comunicação dentro da atividade?				
A estrutura organizacional promove o desenvolvimento das relações profissionais de trabalho e incentiva a comunicação permanente e construtiva dentro da AAI?				

**Estruturas de governança****RESULTADO DO EXAME****EXERCÍCIO: XXXX**

DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	S	N	N/A
Foram estabelecidas relações de reporte adequadas?				
O regimento interno define claramente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da AAI?				
O regimento interno é aprovado pelo Conselho?				
O regimento interno é atualizado regularmente?				
O regimento interno fornece uma base clara para que a gestão e/ou o Conselho responsabilize a AUDIN tanto pelo gerenciamento da AAI quanto pelos resultados obtidos pela AAI?				
O regimento interno define os padrões profissionais aos quais a organização adere?				
O regimento interno identifica qualquer legislação, política (s) ou regulamentação (ões) específica a que a AAI deve aderir?				
Foi estabelecida uma declaração de missão e/ou visão para a AUDIN?				
A declaração de missão e/ou visão se alinha com os objetivos da organização?				
Os arranjos relativos aos reportes funcional e administrativo atualmente existentes permitem que a AUDIN realize seu trabalho sem interferência da organização?				
A finalidade, a autoridade e a responsabilidade da AUDIN são comunicadas em toda a organização?				
A AUDIN possui acesso total a informações, ativos e pessoas da organização?				





---

O regimento interno estabelece a autoridade para que a AAI obtenha acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessários ao desempenho das suas funções?				
A organização estabeleceu uma política relativa à autoridade da AAI no que diz respeito ao acesso total, gratuito e irrestrito aos registros da organização, propriedades físicas e pessoal em relação a qualquer uma das operações objeto de auditoria?				
Foram estipulados procedimentos para serem acessados formalmente os registros, propriedades físicas e pessoal em relação a qualquer uma das operações objeto de auditoria?				
Foram definidos procedimentos de acompanhamento para quando a gestão não permitir tal acesso durante um trabalho de auditoria?				

## ANEXO VIII

### Questionário de Autoavaliação para Validação de Órgão Externo

AUTOAVALIAÇÃO PARA VALIDAÇÃO EXTERNA						
1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA						Evidenciação da avaliação
1.1 - AUDITORIA DE CONFORMIDADE						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre os <b>Serviços e Papel da Auditoria Interna</b> usando a escala dada: <b>(0)</b> Não aplicável ou Não é possível avaliar; <b>(1)</b> Assertiva totalmente inverídica; <b>(2)</b> Assertiva inverídica na maior parte; <b>(3)</b> Assertiva verídica na maior parte; <b>(4)</b> Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1.1 - O estatuto de auditoria interna tem expressamente consignado a possibilidade de realização de serviços de garantia ou de avaliação na organização.						
1.1.2 - Ao planejar o trabalho de auditoria interna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunica-se com a administração do órgão (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria). <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifica as autoridades/critérios relevantes</li> </ul> </li> <li>• obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• documenta a estrutura de controle.</li> </ul> </li> <li>• identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem). <ul style="list-style-type: none"> <li>• desenvolve o plano detalhado de auditoria.</li> </ul> </li> </ul>						
1.1.3 - Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica procedimentos de auditoria específicos.</li> <li>• documenta os procedimentos realizados e seus resultados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• avalia as informações obtidas.</li> </ul> </li> <li>• desenha conclusões específicas e recomendações.</li> </ul>						
1.1.4 - Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho.</li> <li>• 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).</li> </ul>						
1.2 - AUDITORIA 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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.2.1 - Inclui no estatuto de auditoria interna a natureza dos serviços de asseguarção e de revisão prestados à organização, conforme necessário.						
1.2.2 - Ao planejar o trabalho de auditoria interna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunica-se com os gestores auditados.</li> <li>• determina os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria.</li> <li>• compreende o objeto do trabalho, seu ambiente, objetivos de negócio, etc.</li> <li>• desenvolve o plano detalhado de auditoria</li> </ul>						
1.2.3 - Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• realiza testes de auditoria específicos ou metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos da auditoria.</li> <li>• desenha conclusões específicas e desenvolve recomendações.</li> <li>• fornece garantia geral e/ou conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria.</li> </ul>						

<p>1.2.4 - Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho.</li> <li>• estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas).</li> </ul>						
<b>1.3 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.3.1 - Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para executar serviços de consultoria e os tipos de serviços de consultoria.						
1.3.2 - Desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.						
1.3.3 - Garante que o titular da Auditoria Interna mantenha a prerrogativa de estabelecer as técnicas de auditoria e o direito de reportar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados representarem riscos significativos à organização.						
1.3.4 - Implementa práticas para assegurar que a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos não sejam prejudicadas e, se for o caso, garantir que a divulgação apropriada do prejuízo a esses requisitos seja feita.						
1.3.5 - Garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria.						
<p>1.3.6 - Com relação a cada serviço de consultoria individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria; por exemplo, será combinado com um compromisso de assecuração ou ser realizado separadamente;</li> <li>- comunica-se com a gerência a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará na execução e no relatório do serviço de consultoria;</li> <li>- obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado através de serviços de consultoria; <ul style="list-style-type: none"> <li>- executa o serviço de consultoria;</li> <li>- comunica os resultados do serviço de consultoria;</li> </ul> </li> </ul>						
<b>1.4 - GARANTIA GERAL DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.4.1 - Inclui a autoridade para expressar uma opinião em toda a organização no estatuto de auditoria interna.						
1.4.2 - Assegura que o escopo da atividade de AI englobe a governança, a gestão de riscos e os controles de toda a organização.						
1.4.3 - De acordo com o seu plano de auditoria baseado no risco, revisa a suficiência dos elementos relacionados à governança, à gestão de riscos e aos controles para expressar uma opinião sobre todo o escopo.						
1.4.4 - Apoia a opinião geral com auditorias realizadas durante um período específico de tempo (normalmente anual).						
1.4.5 - Expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período de tempo específico.						
1.4.6 - Apoia as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as Normas.						
1.4.7 - Realiza uma auditoria anual de governança corporativa, se necessário, para apoiar a opinião geral.						

1.4.8 - Realiza uma auditoria anual de gerenciamento de riscos em toda a empresa, se necessário, para apoiar a opinião geral.							
1.4.9 - Atesta a razoabilidade da afirmação ou divulgação da administração (se disponível) sobre a eficácia de seus processos de governança, de gestão de riscos e controle no apoio ao alcance dos objetivos por meio de: • revisão da adequação e dos resultados das atividades de monitoramento da administração. • Avaliação da transparência, da equidade e da consistência das conclusões da administração em relação aos resultados.							
1.4.10 - Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna e nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais.							
1.4.11 - Comunica a opinião geral e o que isso significa para a alta administração, incluindo conceitos como "asseguração razoável" e opinião "positiva" ou "negativa".							
1.4.12 - Reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração.							
<b>1.5 - AUDITORIA INTERNA RECONHECIDA COMO AGENTE-CHAVE DE MUDANÇAS</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
1.5.1 - O estatuto da auditoria interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de AI.							
1.5.2 - A atividade AI foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e <i>stakeholders</i> .							
1.5.3 - A Auditoria Interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização.							
1.5.4 - Observa fora da organização para monitorar o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização.							
1.5.5 - Contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.							
1.5.6 - Fornece conselhos sobre todas as questões relevantes da entidade e tendências emergentes.							
1.5.7 - Comunica como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e objetivos estratégicos da organização.							
<b>2 - GESTÃO DE PESSOAS</b>						<b>Evidenciação da avaliação</b>	
<b>2.1 - PESSOAS QUALIFICADAS IDENTIFICADAS E RECRUTADAS</b>							
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a <b>Gestão de Pessoas da Auditoria Interna</b> usando a escala dada: <b>(0)</b> Não aplicável ou Não é possível avaliar; <b>(1)</b> Assertiva totalmente inverídica; <b>(2)</b> Assertiva inverídica na maior parte; <b>(3)</b> Assertiva verdadeira na maior parte; <b>(4)</b> Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
2.1.1 - Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas.							
2.1.2 - Identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.							
2.1.3 - Determina os níveis de posições dentro da atividade de AI.							
2.1.4 - Desenvolve descrições de cargos para posições.							
2.1.5 - Conduz processo de recrutamento válido e acreditável para selecionar auditores com perfis apropriados.							
<b>2.2 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.2.1 - Determina um número alvo de horas/dias/créditos de treinamento para cada auditor/gerente consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes.						
2.2.2 - Identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.						
2.2.3 - Incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.						
2.2.4 - Faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.						
2.2.5 - Elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente.						
<b>2.3 - COORDENAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.3.1 - Estima a quantidade e o escopo da auditoria e outros serviços que seriam necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade de AI.						
2.3.2 - Compara os recursos necessários com a quantidade e escopo do trabalho que poderia ser produzido se existisse complemento de pessoal (com base no número e no nível de perícia dos auditores internos disponíveis).						
2.3.3 - Usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).						
<b>2.4 - PESSOAL PROFISSIONALMENTE QUALIFICADO</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.4.1 - Cria um quadro de competências (progressão na carreira de cargos e responsabilidades desde o nível de entrada até a gerência) para apoiar o crescimento e desenvolvimento profissional, levando em consideração o ambiente da organização e conhecimentos e habilidades específicos (técnicas e comportamentais) necessárias.						
2.4.2 - Estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho do pessoal em cada nível do quadro de competências.						
2.4.3 - Rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor de sua posição atual com as expectativas.						
2.4.4 - Cria um "plano de treinamento e desenvolvimento" para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências.						
2.4.5 - Estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.						
2.4.6 - Cria incentivos para desempenho de excelência dentro de cada nível.						
2.4.7 - Incentiva o envolvimento em associações profissionais relevantes.						
2.4.8 - Determina a combinação de habilidades e níveis necessários e avaliar se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.						
<b>2.5 - CONSTRUINDO EQUIPES E DESENVOLVENDO COMPETÊNCIAS</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.5.1 - Introduz mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projeto acordados).						

2.5.2 - Desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.								
2.5.3 - Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.								
2.5.4 - Identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.								
2.5.5 - Implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar à equipe comportamentos desejados.								
2.5.6 - Desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções na medida em que a organização muda.								
<b>2.6 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO</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			Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.6.1 - Identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no planejamento de auditoria com base no risco).								
2.6.2 - Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências (sistema de progressão na carreira).								
2.6.3 - Quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir que a auditoria interna realize suas atividades.								
2.6.4 - Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local/na equipe dentro da atividade de AI.								
2.6.5 - Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.								
2.6.6 - Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização.								
2.6.7 - Comunica à administração e a outras partes interessadas chaves as prioridades e as estratégias atividade de AI, especialmente quando não for capaz de realizar todo o plano periódico de auditoria e de serviços.								
<b>2.7 - AUDITORIA INTERNA SUPORTA ORGANISMOS PROFISSIONAIS</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			Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.7.1 - Identifica órgãos profissionais relevantes cujas atividades, esforços de defesa de direitos e cujos temas profissionais são congruentes com objetivos de desenvolvimento profissional atual e de longo prazo da atividade de AI ou com as estratégias ou operações da organização.								
2.7.2 - Estabelece mecanismos e critérios para o apoio da atividade de AI ao tempo e participação do pessoal em atividades do corpo profissional (financeiro, tempo e outros recursos).								
2.7.3 - Acompanha ou encoraja a divulgação de envolvimento profissional dos auditores para vincular as contribuições profissionais para o seu avanço no processo de desenvolvimento de carreira dentro da organização.								
2.7.4 - Usa o conhecimento adquirido para fortalecer a capacidade do pessoal e a atividade de AI.								
<b>2.8 - AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO</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			Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.8.1 - Identifica os processos ou funções específicas da atividade de AI que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização.								
2.8.2 - Desenvolve mecanismos apropriados à organização para expor candidatos a esses processos ou funções.								

2.8.3 - Identifica candidatos tanto dentro da atividade de AI quanto dentro da organização que se beneficiariam de desenvolvimento profissional e de exposição aos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle.							
2.8.4 - Promove a atividade de AI como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.							
2.8.5 - Divulga a atividade de AI como uma embaixadora promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles.							
<b>2.9 - PROJEÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
2.9.1 - Projeta os futuros serviços da atividade de AI e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.							
2.9.2 - Analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a atividade de AI (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) para executar os serviços programados.							
2.9.3 - Analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados.							
2.9.4 - Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).							
<b>2.10 - ENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA COM ORGANISMOS PROFISSIONAIS</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
2.10.1 - Estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais.							
2.10.2 - Reconhece as realizações da liderança interna em órgãos profissionais relevantes.							
2.10.3 - Aprende com outras unidades de AI e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante e práticas dentro da atividade de AI do setor público e da organização.							
2.10.4 - Usa os conhecimentos adquiridos para contribuir para melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização.							
<b>3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA</b>							
<b>3.1 - PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO/PARTES INTERESSADAS</b>						<b>Evidenciação da avaliação</b>	
<p>Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as <b>Práticas Profissionais da Auditoria Interna</b> 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.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
3.1.1 - Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.							
3.1.2 - Em colaboração com a alta administração e outras partes interessadas, determina o período de tempo a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).							
3.1.3 - Através de consultas à alta administração e outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de AI.							
3.1.4 - Identifica os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano e quais outros serviços que a atividade de AI fornecerá à organização.							



3.1.5 - Determina os objetivos e escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.							
3.1.6 - Determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho de auditoria, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas que possam surgir durante o período coberto pelo plano.							
3.1.7 - Determina a combinação de recursos de recursos humanos necessários para realizar o plano (de dentro da AI ou através de parcerias ou terceirização).							
3.1.8 - Obtém aprovação da alta administração e/ou conselho do plano e dos recursos necessários para implementar o plano.							
<b>3.2 - ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
3.2.1 - Reconhece, no estatuto de auditoria interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.							
3.2.2 - Desenvolve políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).							
3.2.3 - Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna.							
3.2.4 - Documenta os processos para preparar o programa de trabalho.							
3.2.5 - Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.							
3.2.6 - Desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho.							
3.2.7 - Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.							
<b>3.3 - PLANOS DE AUDITORIA BASEADOS NO RISCO</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
3.3.1 - Realiza uma avaliação periódica de riscos por meio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualização do universo de auditoria;</li> <li>• identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior;</li> <li>• determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização;</li> <li>• identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos;</li> <li>• identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos.</li> </ul>							
3.3.2 - Inclui como trabalhos de auditoria no plano de auditoria e serviços periódicos aqueles objetos de auditoria onde a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas.							
3.3.3 - Compara o plano de auditoria e serviços com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.							
3.3.4 - Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano.							
<b>3.4 - ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	



3.4.1 - Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de AI.							
3.4.2 - Desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e <i>accountabilities</i> para executar, revisar e aprovar os produtos de trabalho de auditoria interna em cada estágio do processo de auditoria.							
3.4.3 - Implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade.							
3.4.4 - Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria.							
3.4.5 - Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas;</li> <li>• adequação do estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da auditoria interna; <ul style="list-style-type: none"> <li>• adequação da linha de reporte da atividade de AI;</li> </ul> </li> <li>• contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização; <ul style="list-style-type: none"> <li>• conformidade com as leis, regulamentos e normas governamentais ou setoriais aplicáveis;</li> </ul> </li> <li>• efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança;</li> <li>• se a atividade de AI agrega valor e melhora as operações da organização.</li> </ul>							
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.							
<b>3.5 - ESTRATÉGIA DA AUDITORIA ALAVANCA A GESTÃO DE RISCO DA ORGANIZAÇÃO</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
3.5.1 - Compreende as estratégias e práticas de gestão de riscos corporativos da organização por meio de consulta à administração e aos principais interessados e revisão da documentação relevante, interna e externa à organização.							
3.5.2 - Traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura) necessidades das principais partes interessadas e influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e as operações da organização.							
3.5.3 - Inclui no plano de auditoria e serviços internos as áreas identificadas pela gestão como de alto risco, se apropriado, e os identificados pela atividade de AI.							
3.5.4 - Monitora continuamente o perfil de risco da organização e revisa o plano de auditoria interna e os serviços, se necessário, e obtém aprovação dos ajustes junto à alta administração e/ou ao conselho.							
3.5.5 - Considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.							
<b>3.6 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA INTERNA</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
3.6.1 - Mantem-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.							
3.6.2 - Trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.							

3.6.3 - Realiza uma avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades que precisam ser abordados para responder às questões e riscos atuais e emergentes para a organização.									
3.6.4 - Avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de adicionais, práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização.									
3.6.5 - Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.									
3.6.6 - Revisa o plano periódico de auditoria interna e de serviços de consultoria e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima.									
<b>3.7 - MELHORIA CONTÍNUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação			
3.7.1 - Revisa e atualiza o estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de AI para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional.									
3.7.2 - Implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínuas.									
3.7.3 - Monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de AI para avaliar os resultados e adota ações para melhorar o desempenho.									
3.7.4 - Contribui para associações profissionais relevantes para aprender e aplicar práticas líderes globais para a atividade de AI.									
3.7.5 - Compartilha práticas líderes, melhorias de desempenho e tendências globais emergentes com a alta administração da organização para angariar apoio para a melhoria contínua para ambos, atividade de AI e organização.									
<b>4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY</b>						<b>Evidenciação da avaliação</b>			
<b>4.1 - PLANO DE NEGÓCIOS DA AUDITORIA INTERNA</b>									
<p>Por favor, indique a opção de melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a <b>Gestão de Desempenho e Accountability da Auditoria Interna</b> usando a escala dada: <b>(0)</b> Não aplicável ou Não é possível avaliar; <b>(1)</b> Assertiva totalmente inverídica; <b>(2)</b> Assertiva inverídica na maior parte; <b>(3)</b> Assertiva verídica na maior parte; <b>(4)</b> Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação			
4.1.1 - Determina os objetivos de negócios e os resultados a serem alcançados pela atividade de AI, de forma articulada com o plano de auditoria e de serviços periódicos/anuais.									
4.1.2 - Determina os serviços administrativos e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de AI (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação).									
4.1.3 - Prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.									
4.1.4 - Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos.									
4.1.5 - Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano de negócios.									
<b>4.2 - ORÇAMENTO OPERACIONAL DA AUDITORIA INTERNA</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação			
4.2.1 - Estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de negócios da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis.									
4.2.2 - Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do orçamento operacional.									
4.2.3 - Analisa o orçamento de maneira contínua para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações.									
<b>4.3 - RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.3.1 - Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.						
4.3.2 - Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.						
4.3.3 - Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e principais interessados.						
4.3.4 - Fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas						
4.3.5 - Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas.						
<b>4.4 - INFORMAÇÃO DE CUSTOS</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.4.1 - Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de AI.						
4.4.2 - Emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços						
4.4.3 - Alinha os sistemas de gestão de custos da AI com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais.						
4.4.4 - Monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.						
4.4.5 - Monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja produzida/obtida da forma mais eficiente e econômica.						
4.4.6 - Utiliza informações de custos na tomada de decisões.						
<b>4.5 - MEDIDAS DE DESEMPENHO</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.5.1 - Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de AI.						
4.5.2 - Determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.						
4.5.3 - Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dados de desempenho a serem coletados; <ul style="list-style-type: none"> <li>• a frequência da coleta de dados;</li> </ul> </li> <li>• quem é responsável pela coleta de dados; <ul style="list-style-type: none"> <li>• controle de qualidade de dados;</li> </ul> </li> <li>• quem gera relatórios de dados de desempenho; <ul style="list-style-type: none"> <li>• quem recebe os relatórios;</li> </ul> </li> </ul>						
4.5.4 - Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).						
4.5.5 - Estabelece metas de desempenho.						
4.5.6 - Usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de AI frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas.						
4.5.7 - Elabora relatório sobre o desempenho da atividade de AI para a alta administração e/ou partes interessadas relevantes, conforme requerido (por exemplo, relatórios trimestrais/anuais).						
4.5.8 - Avalia periodicamente a relação custo/benefício e a relevância das medidas de desempenho.						
<b>4.6 - INTEGRAÇÃO DAS MEDIDAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DE DESEMPENHO</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.6.1 - Identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de AI.						
4.6.2 - Desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis.						
4.6.3 - Desenvolve sistemas para monitorar e medir o desempenho.						
4.6.4 - Usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de AI.						
4.6.5 - Usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna para abordar exposições da organização a risco.						
4.6.6 - Obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de AI.						
4.6.7 - Incorpora os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, com as de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado, e usa as informações para melhorar o desempenho, conforme apropriado.						
4.6.8 - Monitora a implementação das recomendações da atividade de AI pela administração para avaliar o impacto e valor agregado à organização (por exemplo, operações mais eficazes e melhoria no processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controle).						
<b>4.7 - RELATÓRIO PÚBLICO SOBRE A EFETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.7.1 - Estabelece medidas de impacto.						
4.7.2 - Coleta os dados relevantes.						
4.7.3 - Identifica o impacto no nível organizacional da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• riscos mitigados;</li> <li>• oportunidades de redução de custos;</li> <li>• oportunidades de recuperação financeira.</li> </ul>						
4.7.4 - Reporta às partes interessadas externas e ao público.						
4.7.5 - Obtém e usa o <i>feedback</i> de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de AI.						
<b>5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA</b>						<b>Evidenciação da avaliação</b>
<b>5.1 - GERENCIAMENTO DENTRO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>						
<p>Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as <b>Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna</b> 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.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1.1 - Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.						
5.1.2 - Identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave na atividade de AI.						
5.1.3 - Apoia as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas dentro da atividade.						
5.1.4 - Avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar o trabalho da atividade de AI.						
5.1.5 - Gerencia, direciona e comunica dentro da atividade de AI.						

5.1.6 - Promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.						
<b>5.2 - AUDITORIA INTERNA COMO COMPONENTE DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.2.1 - O Titular Chefe da Auditoria Interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas.						
5.2.2 - A alta administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o Titular Chefe da Auditoria Interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros).						
5.2.3 - O titular da Auditoria Interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da atividade de AI.						
5.2.4 - O Titular Chefe da Auditoria Interna participa e contribui, conforme apropriado, em comitês/ fóruns-chave de gerenciamento, como parte da equipe de gerenciamento da organização.						
5.2.5 - Titular Chefe da Auditoria Interna incentiva o envolvimento do pessoal de auditoria interna nos principais comitês organizacionais, quando apropriado.						
5.2.6 - A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de auditoria interna.						
5.2.7 - As informações relativas aos planos e atividades da atividade de AI são regularmente intercambiadas com a alta administração.						
5.2.8 - A atividade de AI articula e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da administração.						
<b>5.3 - COORDENAÇÃO COM OUTROS GRUPOS DE REVISÃO</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.3.1 - Identifica os prestadores de serviços de asseguaração e consultoria internos e externos relevantes para a organização.						
5.3.2 - Identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico.						
5.3.3 - Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações e comunicar, e coordenar sobre questões de preocupação mútua.						
5.3.4 - Faz contato regularmente com o auditor externo da organização para compartilhar planos e complementaridade do trabalho da atividade de AI com a do auditor externo.						
<b>5.4 - CHEFE DA AUDITORIA INTERNA ACONSELHA E INFLUENCIA O GERENCIAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.4.1 - Titular Chefe da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.						
5.4.2 - O Titular Chefe da Auditoria Interna contribui como parte da equipe de gerenciamento, aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.						
5.4.3 - O Titular Chefe da Auditoria Interna promove a colaboração e confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de auditoria interna e organizacionais.						
5.4.4 - O Titular Chefe da Auditoria Interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização.						
5.4.5 - O Titular Chefe da Auditoria Interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização.						

5.4.6 - O Titular Chefe da Auditoria Interna apoia o gerenciamento de alto nível através do desenvolvimento de um relacionamento formal, transparente e cooperativo com o auditor externo e incentiva a confiança do auditor externo nos processos e trabalhos da auditoria interna.							
<b>5.5 - RELACIONAMENTOS EFETIVOS E CONTÍNUOS</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
5.5.1 - Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a alta administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.							
5.5.2 - Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.							
5.5.3 - Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.							
5.5.4 - Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de AI à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.							
5.5.5 - Mantém e promove o relacionamento mutuamente respeitoso com o auditor externo da organização.							
5.5.6 - Contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores etc.).							
<b>6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA</b>						<b>Evidenciação da avaliação</b>	
<b>6.1 - LINHAS DE REPORTE</b>							
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a <b>Governança da Auditoria Interna</b> usando a escala dada: <b>(0)</b> Não aplicável ou Não é possível avaliar; <b>(1)</b> Assertiva totalmente inverídica; <b>(2)</b> Assertiva inverídica na maior parte; <b>(3)</b> Assertiva verdadeira na maior parte; <b>(4)</b> Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.1.1 - Desenvolve um estatuto de auditoria interna ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade, e a responsabilidade da atividade de AI.							
6.1.2 - Assegura que a alta administração e/ou o conselho (corpo diretivo), se aplicável, aprove formalmente o estatuto.							
6.1.3 - Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.							
6.1.4 - Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.							
6.1.5 - Assegura-se de que o Titular Chefe da Auditoria Interna relate administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de AI cumpra suas responsabilidades.							
6.1.6 - Revisa e atualiza o estatuto regularmente e obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação das atualizações.							
<b>6.2 - ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.2.1 - Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para a atividade de AI para obter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções.							
6.2.2 - Estabelece uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito a atividades plenas, livres e acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização e em relação a das operações da organização que estão sendo auditadas.							

6.2.3 - Estabelece procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.							
6.2.4 - Estabelece procedimentos a seguir quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna.							
<b>6.3 - MECANISMOS DE FINANCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.3.1 - Determina os recursos necessários para realizar efetivamente a atividade de AI.							
6.3.2 - Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a atividade de AI na prestação de serviços de asseguarção e de consultoria necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio).							
6.3.3 - Estabelece um processo/mecanismo para aprovar as necessidades de recursos da atividade de AI, proporcionando transparência e sendo independente da influência da administração.							
6.3.4 - Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à alta administração e/ou o conselho.							
<b>6.4 - SUPERVISÃO DA GESTÃO DA ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.4.1 - Recomenda e contribui para o estabelecimento do mecanismo/processo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento.							
6.4.2 - Se um comitê de gerentes seniores for esse mecanismo, contribui recomendando a associação de atributos dos membros, auxiliando no desenvolvimento do seu estatuto, e fornecendo apoio de secretaria.							
6.4.3 - Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao comitê de gerentes seniores ou outro mecanismo/processo.							
6.4.4 - Reúne-se regularmente com gerentes seniores para aumentar a conscientização da administração sobre governança, avaliação de risco, auditoria interna e o valor de um forte ambiente de controle.							
6.4.5 - Incentiva o apoio dos gerentes seniores para a independência da atividade de AI por meio da defesa dos seus esforços, como a comunicação do mandato, autoridade, independência e benefícios da atividade de AI em toda a organização.							
6.4.6 - Coordena o trabalho da atividade de AI e compartilha resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de asseguarção e consultoria para a organização.							
<b>6.5 - REPORTE DO CHEFE DA AUDITORIA INTERNA À GESTÃO SUPERIOR</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.5.1 - Reflete no estatuto de auditoria interna a relação de subordinação funcional direta do Titular Chefe da Auditoria Interna com o órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta com o dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização.							
6.5.2 - Garante que o Titular Chefe da Auditoria Interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou corpo diretivo, se aplicável.							
<b>6.6 - SUPERVISÃO INDEPENDENTE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</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 verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.6.1 - Contribui para o estabelecimento e o desempenho do órgão de supervisão independente recomendando atributos para os membros, auxiliando no desenvolvimento de seu estatuto, fornecendo apoio de secretaria e influenciando a agenda.							



6.6.2 - Alinha o estatuto do órgão de supervisão com o da atividade de AI para reforçar as condições críticas de relacionamento entre o órgão de supervisão e a atividade de AI.							
6.6.3 - Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao órgão de supervisão independente.							
6.6.4 - Estabelece o papel do órgão de supervisão com relação à nomeação e destituição do Titular Chefe da Auditoria Interna.							
<b>6.7 - INDEPENDÊNCIA, PODER E AUTORIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</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	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.7.1 - Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a atividade de AI.							
6.7.2 - Comunica a independência, o poder e a autoridade da atividade de AI a toda a organização, às partes interessadas e ao público.							
6.7.3 - Explora e avalia as principais práticas de auditoria interna em outras jurisdições para melhorar a independência e objetividade da atividade de AI.							
6.7.4 - Adapta e aplica as principais práticas externas à organização para melhorar a governança, a gestão de riscos e os controles dentro da organização, incluindo os meios pelos quais o órgão de supervisão exerce suas responsabilidades.							

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)