

Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade

Auditoria Interna

EQUIPE RESPONSÁVEL

AUDITORA-CHEFE

Milena Mendes da Costa

ASSISTENTE DA AUDITORIA INTERNA

José Cláudio Karam de Oliveira

EQUIPE DE AUDITORIA

Antonia Karina Barroso Gouveia Cunha

Dirlândia de Oliveira Marques

Francisca Gilderlane Ribeiro

Raimundo Christianey Rios

REVISOR DE TEXTO

Ricardo Castelo Branco Andrade e Silva

DIAGRAMAÇÃO

Francisco de Assis Simões Neto

Elaboração (versão 1.0 – set/2022)

Milena Mendes da Costa, Auditora-Chefe



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Unidade de Auditoria Interna

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

Fortaleza/CE

2022

SUMÁRIO

1. Apresentação	4
1.1 Fundamentos Teóricos e Normativos	4
1.2 Objetivos do programa	5
2. Modelo	5
2.1 Avaliações Internas.....	6
2.1.1 Monitoramento Contínuo.....	6
2.1.1.1 Procedimentos operacionais	7
2.1.2 Avaliações Periódicas.....	9
2.2 Avaliações externas	12
3. Reporte	18
4. Partes Interessadas.....	18
5. Referências.....	19
Anexo 1 - Questionário do coordenador dos trabalhos de auditoria	20
Anexo 2 - Questionário de avaliação dos auditores.....	22
Anexo 3 - Questionário de avaliação dos gestores	24
Anexo 4 - Questionário de avaliação do Comitê de Governança, Riscos e Controles	25
Anexo 5 - Questionário de Autoavaliação para Validação de Órgão Externo ..	28

1. Apresentação

A atividade de auditoria interna governamental é exercida, no Poder Executivo federal, entre outros, pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) e pelas Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) dos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta.

A Unidade de Auditoria Interna do IFCE (Audin), no exercício do seu papel de terceira linha dentro da instituição, ou seja, responsável pela avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre questões relativas ao atingimento dos objetivos, é orientada a promover a avaliação e melhoria contínua dos processos, dos produtos e da eficiência, eficácia e efetividade de suas atividades.

Esse processo passa pela necessidade de acompanhamento da gestão e melhoria da qualidade da Audin, de acordo com as demandas, estrutura e necessidades da unidade, para assegurar que os trabalhos de avaliação sejam executados com fundamento nas melhores práticas e acompanhando os avanços tecnológicos e as inovações em metodologias e técnicas de auditoria.

A gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria será apresentada por meio de um programa que objetiva gerir os indicadores de gestão da própria unidade de auditoria, com ênfase na execução dos serviços de avaliação e consultoria, no reporte das comunicações, no *feedback* dos gestores, das partes interessadas e do auditor e na conformidade das atividades às regulamentações do órgão supervisor e às normas internas.

O acompanhamento periódico desses indicadores permite à gestão da Audin propor melhorias e adequações à atividade de auditoria interna no âmbito do IFCE, juntamente com o planejamento estratégico, Código de Ética, Regimento Geral e Manual de Auditoria da Audin.

O programa deverá ser revisado e atualizado a cada dois anos ou quando surgirem situações que exijam sua revisão com urgência.

1.1 Fundamentos Teóricos e Normativos

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), assim denominado de agora em diante, obedecerá às seguintes diretrizes e normas:

- ❖ Instrução Normativa Nº 3, de 9 de junho de 2017 da Secretaria Federal de Controle Interno da CGU - SFC/CGU;
- ❖ Instrução Normativa Nº 8, de 6 de dezembro de 2017, da SFC/CGU;
- ❖ Instrução Normativa Nº 9, de 9 de outubro de 2018, da SFC/CGU;
- ❖ Portaria Nº 777, de 18 de fevereiro de 2019, da CGU;
- ❖ Instrução Normativa Nº 5, de 27 de agosto de 2021, da SFC/CGU;
- ❖ Normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (normas do IPPF);
- ❖ Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público.

1.2 Objetivos do programa

O objetivo deste programa é estabelecer um conjunto de regras que permitam acompanhar a performance da auditoria interna no que diz respeito à execução de seus processos de trabalho, bem como avaliar a postura ética e profissional dos auditores e fornecer instrumentos de avaliação baseados em normas nacionais e internacionais. A partir dessas avaliações e com o permanente processo de monitoramento, a unidade de auditoria terá a oportunidade de sair de um nível *ad hoc* para níveis mais estruturados.

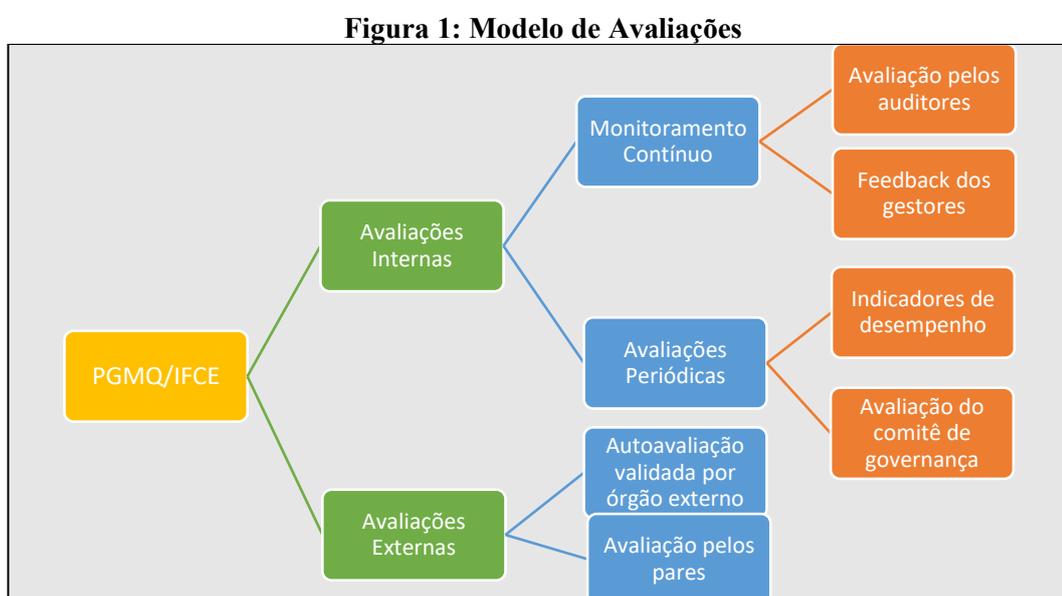
2. Modelo

De acordo com a Instrução Normativa N° 8, de 2017, da SFC/CGU, o PGMQ deve conter avaliações do alcance do propósito da atividade de auditoria interna, da conformidade dos trabalhos e da conduta ética e profissional dos auditores em todas as fases da atividade de auditoria interna governamental, quais sejam: planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento.

A referência para as avaliações internas e externas do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Audin é o Modelo de Capacidade para o Setor Público – IA-CM, do IIA, conforme Portaria CGU N° 777, de 2019, da CGU.

O modelo IA-CM é um *framework* que identifica os fundamentos de uma auditoria interna efetiva por meio de comparabilidade em torno de princípios, práticas e processos aplicados globalmente, baseado no IPPF, com vista ao desenvolvimento de uma auditoria interna apta a atender às necessidades da governança e às expectativas da organização. O modelo IA-CM pode ser observado na Figura 3 deste documento.

As avaliações pelas quais a Audin passará serão explanadas, neste documento, na figura 1:



Fonte: Elaboração própria (2022)

2.1 Avaliações Internas

Conforme estabelece a Instrução Normativa N° 8, de 2017, da SFC/CGU, as avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e de ações realizadas ou conduzidas pela UAIG com vista a aferir, internamente e com as partes interessadas, a qualidade dos trabalhos realizados.

As avaliações internas compreendem o monitoramento contínuo e as avaliações periódicas e abrangerão a qualidade e adequação:

- a. do planejamento de auditoria;
- b. da revisão das evidências e dos papéis de trabalho produzidos;
- c. da comunicação dos resultados;
- d. da supervisão dos resultados;
- e. do monitoramento das recomendações emitidas.

2.1.1 Monitoramento Contínuo

O monitoramento contínuo tem por objetivo acompanhar o desenvolvimento das atividades da UAIG para assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis e a eficiência dos processos, conforme estabelece a Instrução Normativa N° 8, de 2017, da SFC/CGU.

Conforme orienta o guia prático do IPPF referente à norma 1311, esse processo de monitoramento deve incluir procedimentos, como

- *Adquirir feedback dos clientes de auditoria e outras partes interessadas.*
- *Avaliar a prontidão do trabalho de auditoria antes do trabalho de campo, observando itens como pré-aprovação do escopo de auditoria, melhores práticas inovadoras, horas orçamentadas e equipe encarregada (especializada).*
- *Usar listas de verificação (checklists) ou automação de auditoria interna para prestar avaliação sobre se os processos adotados pela atividade de auditoria interna (e.g., manuais de políticas e procedimentos de auditoria interna) estão sendo seguidos.*
- *Usar mensuração de orçamentos de projeto, sistemas de controle de tempo e o preenchimento do plano de auditoria para determinar se o tempo apropriado é gasto nos diferentes aspectos do processo de auditoria, assim como em áreas de alto risco ou complexas.*
- *Analisar outras métricas de desempenho para medir o valor do stakeholder.*

O monitoramento contínuo da Audin/IFCE contemplará:

- a. questionários de avaliação do coordenador de auditoria;
- b. questionários de avaliação dos auditores internos;
- c. questionários de *feedback* do auditado/partes interessadas.

2.1.1.1 Procedimentos operacionais

Ao final de cada ação de auditoria planejada ou não no Paint, as equipes de auditoria deverão criar processo específico, no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), para inserir as avaliações relativas àquele trabalho. Nesse processo, serão inseridos os questionários de avaliação do auditor, do coordenador e do auditado.

Esses documentos serão relacionados, a seguir, com seus respectivos modelos e definições:

- a. Questionário do coordenador dos trabalhos de auditoria (avaliação, consultoria e apuração):

O coordenador do trabalho de auditoria designado na ordem de serviço deverá responder ao questionário no final de cada ação de avaliação. Essa etapa se materializa com a apresentação do *checklist* de revisão, cujo modelo encontra-se apresentado no Anexo 1.

- b. Questionário de avaliação dos auditores internos:

O questionário de avaliação dos auditores internos será aplicado aos membros da equipe de auditoria que realizaram a ação de avaliação, e todos deverão responder a ele. O modelo de questionário que será aplicado está apresentado no Anexo 2.

- c. Questionário de *feedback* dos gestores/partes interessadas:

O questionário de *feedback* dos gestores será aplicado aos gestores e/ou partes interessadas que participaram da ação de auditoria como interlocutores e/ou responsáveis pelos processos, riscos e controles relacionados com o objeto de auditoria. A eleição dos respondentes será feita em reunião conjunta entre equipe de auditoria e chefe da Audin. O modelo de questionário que será aplicado está apresentado no Anexo 3.

Critérios e formas de avaliação internas

Os critérios e formas de apuração dos questionários deste PGMQ foram adaptados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Universidade Federal do Cariri, de modo que todos os créditos de elaboração dessa escala são da Auditoria Interna da UFCA.

Quanto ao resultado apurado na realização da avaliação interna, a partir da escala estabelecida, a cada nível possível de ser identificado corresponde o seguinte diagnóstico:

Introdutório: considera-se em nível introdutório quando for observado que os mecanismos e instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem às necessidades dos envolvidos, **configurando prática inexistente, não implementada ou não funcional;**

Emergente: considera-se emergente quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes, mas não atendem regularmente às necessidades dos

envolvidos, **configurando prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos;**

Estabilizado: considera-se estabilizado quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes e atendem regularmente às necessidades dos envolvidos, **configurando prática realizada de acordo com normas e padrões de forma intermitente;**

Progressivo: considera-se em nível progressivo quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e atendem satisfatoriamente às necessidades dos envolvidos, configurando prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das vezes;

Avançado: considera-se em nível avançado quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente às necessidades dos atores envolvidos, **configurando prática realizada de acordo com normas e padrões definidos.**

Esses conceitos variam em uma escala de 0 a 4. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos. Haverá a apuração dos índices de cada questionário individualmente e do conjunto deles.

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

I. Índice de cada elemento do questionário

$$IEQ = \frac{\sum \text{dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{\text{Quant. de itens do elemento} - \text{quant. de itens com valor 0}} \times 100$$

Onde: IEQ = índice de cada elemento do questionário

II. Índice de cada questionário

$$IQ = \frac{\sum IEQ}{QE}$$

Onde: IQ = índice de cada questionário

IEQ = índice de cada elemento do questionário

QE = quantidade de elementos do questionário

III. Índice Geral de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna

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

Onde: IGAT = índice geral de avaliação dos trabalhos de cada questionário

IQ = índice de cada questionário

QQA = quantidade de questionários aplicados

Quadro 1: Matriz de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna

NÍVEL DE QUALIDADE DA AÇÃO DE AUDITORIA	NÍVEIS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA				
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	Introductório	Emergente	Estabilizado	Progressivo	Avançado
	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00

Fonte: PAQMAI-STJ

2.1.2 Avaliações Periódicas

Conforme estabelece a Instrução Normativa Nº 8, de 2017, da SFC/CGU, as avaliações periódicas constituem avaliações mais amplas do que aquelas realizadas no âmbito do monitoramento contínuo e se destinam a verificar a conformidade da atuação da UAIG com os padrões normativos e operacionais estabelecidos.

Dessa forma, a Audin avaliará a qualidade do monitoramento contínuo e as possíveis proposições de melhoria; a aderência dos trabalhos de auditoria aos padrões e às normas emanadas pela Secretaria Federal de Controle Interno, órgão supervisor das UAIG; pelo Código de Ética do Auditor e ao Manual e Regimento Interno da Audin.

Na Audin/IFCE, as equipes realizarão as avaliações periódicas a partir da análise dos indicadores de desempenho e da avaliação do Comitê de Governança, Riscos e Controle.



Fonte: Elaboração própria (2022)

Para a avaliação dos indicadores de desempenho, a Audin fará a elaboração e o acompanhamento desses indicadores com base em três dimensões, quais sejam: eficiência, eficácia e efetividade.

De acordo com a Instrução Normativa Nº 8, de 2017, da SFC/CGU, ao estabelecer indicadores de desempenho, deverão ser considerados: a) o desempenho da UAIG em relação ao Plano Anual de Auditoria Interna; b) o grau de atendimento às recomendações emitidas pela UAIG; c) a eficiência da força de trabalho alocada à UAIG, consideradas a quantidade e a relevância dos trabalhos realizados e os benefícios deles decorrentes.

Desse modo, a Audin apresenta o quadro 2, com os indicadores de desempenho que serão acompanhados para medição da performance da unidade.

Quadro 2: Indicadores de desempenho

Indicador: Desempenho do PAINT (Ações de Auditoria)

Nº 01	Objetivo: avaliar o cumprimento das ações de auditoria planejadas no PAINT		
	Tipo: eficiência	Responsável: equipes de auditoria	Periodicidade: semestral
	Fonte: Paint	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: 100%
	Fórmula: = $(Total\ de\ ações\ realizadas / Total\ de\ ações\ planejadas) * 100$		Observação:

Indicador: Tempo médio de realização das auditorias

Nº 02	Objetivo: avaliar o tempo médio de realização das auditorias		
	Tipo: eficácia	Responsável: equipes de auditoria	Periodicidade: semestral
	Fonte: Paint	Metrificação: quanto menor melhor	Meta: nº de horas utilizadas igual ao nº de horas planejadas
	Fórmula: = $(Nº\ de\ horas\ utilizadas\ para\ conclusão / Nº\ de\ horas\ planejadas) * 100$		Observação: analisar, ao final de um exercício, quantas ações ultrapassaram as horas planejadas e estabelecer um plano de ação para buscar soluções.

Indicador: Satisfação da área auditada

Nº 03	Objetivo: avaliar o nível de satisfação das áreas auditadas		
	Tipo: eficácia	Responsável: equipes de auditoria	Periodicidade:
	Fonte: questionários	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: nível progressivo (80,01 a 90%)
	Média dos resultados das avaliações realizadas pelos auditados. Fórmula: <i>Somatório da pontuação do questionário</i>		Observação: Avaliação sobre o nível de satisfação dos auditados, com vistas a aferir a atuação e o valor agregado sobre o trabalho realizado e a conduta da equipe de auditoria.

Indicador: Efetividade das Recomendações

Nº 04	Objetivo: avaliar o nível de recomendações atendidas de exercícios anteriores		
	Tipo: efetividade	Responsável: Chefe de auditoria	Periodicidade: anual
	Fonte: Sistema E-aud e planilha de monitoramento	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: 100%

<p>Recomendações atendidas/ Recomendações emitidas</p> <p>Fórmula: = $(N^{\circ} \text{ de recomendações atendidas no período} / N^{\circ} \text{ total de recomendações emitidas}) * 100$</p>	<p>Observação: Percentual de recomendações emitidas efetivamente implementadas pela gestão.</p> <p>Metodologia: Considerando que o PGMQ terá sua execução iniciada em 2023, a Audin considerará as recomendações emitidas em 2022 e 2023 e analisará as atendidas dentro desse universo. Dessa forma, em 31/12/2024, será aplicada a fórmula desse indicador; em 2026, serão analisadas as atendidas dentro do universo de emitidas em 2024 e 2025, assim sucessivamente.</p>
---	---

Indicador: Efetividade das Recomendações

<p>Nº 05 Objetivo: avaliar o nível de recomendações monitoradas de exercícios anteriores</p>		
Tipo: efetividade	Responsável: chefe de auditoria	Periodicidade: anual
Fonte: Sistema E-aud e planilha de monitoramento	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: 100%
<p>Recomendações monitoradas/ Recomendações emitidas</p> <p>Fórmula: = $(N^{\circ} \text{ de recomendações monitoradas no período} / N^{\circ} \text{ total de recomendações emitidas}) * 100$</p>		<p>Observação: Percentual de recomendações emitidas efetivamente monitoradas pela audin.</p> <p>Considerando que o PGMQ terá sua execução iniciada em 2023, a Audin considerará as recomendações emitidas em 2022 e 2023 e analisará as monitoradas dentro desse universo. Dessa forma, em 31/12/2024, será aplicada a fórmula desse indicador; em 2026, serão analisadas as monitoradas dentro do universo de emitidas em 2024 e 2025, assim sucessivamente.</p>

Indicador: Capacitação e treinamento

<p>Nº 06 Objetivo: avaliar o nível de capacitação e treinamento</p>		
Tipo: eficiência	Responsável: chefe de auditoria	Periodicidade: semestral
Fonte: Planilha de controle de capacitação	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: superior a 40h/auditor
<p>Fórmula: = $(\text{Horas de treinamento realizadas no exercício} / N^{\circ} \text{ de auditores}) * 100$</p>		<p>Observação: Quantidade média de horas de capacitação e treinamento por servidor da AUDIN.</p>

Indicador: Benefícios Não Financeiros

<p>Nº 07 Objetivo: identificar melhorias financeiras e não financeiras implementadas em decorrência dos trabalhos.</p>		
Tipo: efetividade	Responsável: chefe de auditoria	Periodicidade: anual
Fonte: planilha de controle de capacitação	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: não se aplica

Fórmula: = <i>Somatório dos benefícios não financeiros do período de apuração</i>	Observação: de acordo com as Normas da SFC/CGU.
---	---

Indicador: Tempo de resposta às solicitações de auditoria

Nº 08 Objetivo: Identificar o cumprimento dos prazos de atendimento indicados nas solicitações de auditoria.		
Tipo: Efetividade	Responsável: Equipe de auditoria	Periodicidade: contínua
Fonte: SEI	Metrificação: quanto menor melhor	Meta: 5 dias úteis
Fórmula: = <i>Tempo de resposta <= 5 dias úteis</i>		Observação:

Fonte: Elaboração própria (2022)

O monitoramento contínuo será avaliado anualmente, já as avaliações periódicas, que compreendem as análises dos indicadores de desempenho e as avaliações do Comitê de Governança, Riscos e Controle, serão analisadas a cada dois anos, por meio da aplicação do questionário do **Anexo 4**.

Após a conclusão das avaliações internas, se for identificada a necessidade de melhorias, estratégias de tratamento deverão ser desenvolvidas para os pontos que merecem aprimoramento. Essas estratégias poderão ser levadas ao PAINT ou ao Planejamento Estratégico, a depender da urgência, gravidade e viabilidade de execução.

2.2 Avaliações externas

Conforme estabelece a Instrução Normativa Nº 8, de 2017, da SFC/CGU, a avaliação externa deve ocorrer pelo menos uma vez a cada cinco anos e visa à obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela UAIG.

As avaliações externas têm como objetivo obter uma opinião independente sobre o conjunto geral da atividade de auditoria interna, dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios, padrões e normas aplicáveis. Esses exames serão realizados com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 2019.

Para cumprir as exigências normativas, as avaliações externas devem cumprir alguns requisitos, entre eles:

- a. devem ser conduzidas por profissional ou organização qualificados e independentes, externos à estrutura da UAIG;
- b. é vedada a realização de avaliações recíprocas em um mesmo ciclo, nas quais duas UAIG se avaliem mutuamente.

De acordo com o modelo IA-CM, deverá ser observado, quando da seleção de avaliador ou validador externo, os seguintes requisitos:

- a. claro entendimento das práticas profissionais de auditoria interna;
- b. claro entendimento do Modelo IA-CM e do seu processo de avaliação;
- c. claro entendimento do setor público e de suas peculiaridades;
- d. experiência em gerenciar e liderar uma Unidade de Auditoria Interna;
- e. independência da organização;

f. objetividade na condução da avaliação.

Na Audin as avaliações externas passarão por dois momentos sequenciados:



Fonte: Elaboração própria (2021)

Desse modo, a Audin realizará, primeiramente, uma autoavaliação, conforme questionário do Anexo 5, que será levada para o sistema e-Aud; em seguida, solicitará que avaliadores externos validem essa autoavaliação.

Na Audin, a autoavaliação validada por órgão externo e as validações externas pelos pares poderão ser realizadas pela unidade do Sistema de Controle Interno - SCI responsável pela supervisão técnica, por outra UAIG ou instituições federais que tenham unidades de auditoria interna com nível de maturidade comprovadamente superior. Poderão, ainda, ser vistas as possibilidades de outras unidades realizarem essas validações, a exemplo dos membros da auditoria interna da Controladoria-Geral do Ceará – CGE. As avaliações externas não poderão ser realizadas pelo mesmo validador.

Na autoavaliação, serão observados os elementos e subelementos da estrutura e os níveis de capacidade do modelo IA-CM.

Elemento 1: Serviços e Função da Auditoria Interna

O papel – fornecer avaliações independentes e objetivas para ajudar a organização a atingir seus objetivos e melhorar as operações – é encontrado em algum grau na maioria das atividades de IA no setor público, e os meios ou serviços fornecidos variam entre diferentes jurisdições e ambientes.

Os serviços prestados geralmente são baseados nas necessidades da organização e na autoridade, escopo e capacidade da atividade de IA. Eles incluem a prestação de garantia e aconselhamento e podem consistir em auditorias de transações, conformidade, sistemas, processos, operações, desempenho, informações e tecnologias relacionadas e demonstrações financeiras e sistemas.

Elemento 2: Gestão de Pessoas

O processo de criação de um ambiente de trabalho que permite às pessoas realizarem o melhor de suas habilidades começa quando um trabalho é definido conforme o necessário.

A gestão de pessoas inclui:

- a. identificar atributos específicos e desenvolver descrições de trabalho claras;
- b. recrutar pessoas apropriadas por meio de um processo de seleção apropriado;
- c. identificar requisitos de trabalho e objetivos de trabalho com base em padrões de desempenho, resultados e medidas;
- d. fornecer orientação eficaz, educação continuada, desenvolvimento profissional e treinamento;
- e. fornecer *coaching* e *feedback* contínuos;
- f. projetar sistemas eficazes de compensação e reconhecimento;
- g. proporcionar oportunidades adequadas de promoção e de desenvolvimento de carreira.

Elemento 3: Práticas Profissionais

Tem como pano de fundo políticas, processos e práticas que permitem que a atividade de AI seja realizada de forma eficaz, com proficiência e com o devido zelo profissional. Referem-se à capacidade da atividade de AI de alinhar-se com as prioridades da organização e as estratégias de gerenciamento de risco e contribuir para a melhoria contínua da atividade de AI e da organização.

Inclui o desenvolvimento e manutenção de um programa de garantia de qualidade e melhoria.

Elemento 4: Gestão de Desempenho e *Accountability*

Refere-se a:

- a. informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações da atividade de AI e contabilizar seu desempenho e resultados;
- b. identificação e comunicação de informações suficientes e relevantes para permitir que as pessoas desempenhem suas responsabilidades designadas;
- c. informar sobre a eficácia da atividade de AI às partes interessadas relevantes e ao público.

Inclui a gestão de sistemas de informação relevantes e informações de desempenho financeiras e não financeiras (operacionais e de programas) e os procedimentos para gerenciar e proteger a integridade dos dados e para produzir e apresentar as informações e resultados apropriados quando necessário.

Elemento 5: Relações Organizacionais e Cultura

Refere-se:

- a. à estrutura organizacional, ao gerenciamento interno e relacionamentos dentro da própria atividade de AI;
- b. às relações da atividade de AI com outras unidades da organização, tanto dentro da infraestrutura administrativa quanto como parte do regime de gerenciamento;
- c. aos relacionamentos internos e a cultura interna e ao ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização;
- d. a relacionamentos com outros grupos de revisão, incluindo o auditor externo.

Inclui como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de AI de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

Elemento 6: Estruturas de Governança

Refere-se às políticas e processos estabelecidos para apoiar e suprir de recursos a atividade de AI, contribuindo para sua eficácia e independência, à cultura e relacionamentos internos, ao ambiente da organização e a como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

Inclui:

a. a relação de reportes (administrativo e funcional) do CAE e como a atividade de AI se enquadra na estrutura organizacional e de governança da entidade;

b. os meios pelos quais a independência e a objetividade da atividade de AI são asseguradas, por exemplo, por meio de seu mandato, autoridade legislada e/ou órgão de supervisão, como um comitê de auditoria;

c. como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de AI de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

Os níveis de capacidade demonstrados na Figura 2 são assim classificados:

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

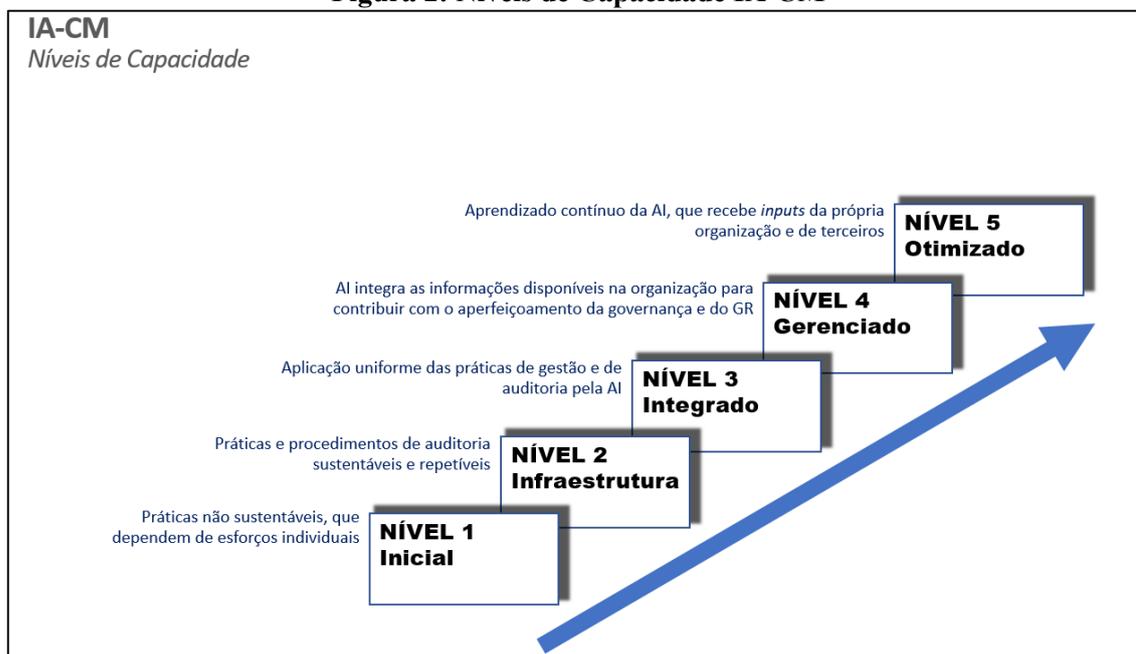
□ **Infraestrutura:** as práticas e procedimentos da auditoria interna são sustentáveis e repetidos ao longo de sua atuação;

□ **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.

Figura 2: Níveis de Capacidade IA-CM



FONTE: CGU (adaptado)

Conhecidos os elementos e sua relação com os níveis do modelo IA-CM, a equipe avaliadora emitirá um posicionamento mais preciso e em conformidade com o modelo da figura 3.

Figura 3: Matriz-Modelo de Capacidade de Auditoria Interna

	Serviços e Papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do Desempenho e <i>Accountability</i>	Cultura e Relacionamento Organizacional	Estruturas de Governança
Nível 5 – Otimizado	AI reconhecido como agente-chave de mudança - KPA 5.1	Envolvimento da liderança com organizações profissionais - KPA 5.3	Melhoria contínua de práticas profissionais - KPA 5.5	Resultado e valor alcançados para a organização - KPA 5.6	Relações efetivas e permanentes - KPA 5.7	Independência, poder e autoridade da Atividade de AI - KPA 5.8
		Projeção da força de trabalho - KPA 5.2	Planejamento estratégico da AI - KPA 5.4			
Nível 4 – Gerenciado	Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controles - KPA 4.1	AI contribui para o desenvolvimento da gestão - KPA 4.4	Estratégia de auditoria alavanca a gestão de risco da organização - KPA 4.5	Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas - KPA 4.6	CAI aconselha e influencia a mais alta gerência - KPA 4.7	Supervisão independente das atividades de AI - KPA 4.8
		A Atividade de AI apoia classes profissionais - KPA 4.3				
		Planejamento da força de trabalho - KPA 4.2				
Nível 3 – Integrado	Serviços de consultoria - KPA 3.2	Criação de equipe e competência - KPA 3.5	Estrutura de gestão da qualidade - KPA 3.7	Medidas de desempenho - KPA 3.10	Coordenação com outros grupos de revisão - KPA 3.12	CAI Informa à Autoridade de Mais Alto Nível - KPA 3.15
	Auditorias de desempenho / <i>value-for-money</i> - KPA 3.1	Profissionais qualificados - KPA 3.4	Planos de auditoria baseados em riscos - KPA 3.6	Informações de custos - KPA 3.9	Componente essencial da equipe de gestão - KPA 3.11	Supervisão e apoio gerencial para a atividade de AI - KPA 3.14
		Coordenação de força de trabalho - KPA 3.3		Relatórios de gestão de AI - KPA 3.8		
Nível 2 – Infraestrutura	Auditoria de conformidade - KPA 2.1	Desenvolvimento profissional individual - KPA 2.3	Estrutura de práticas profissionais e de processos - KPA 2.5	Orçamento operacional de AI - KPA 2.7	Gerenciamento dentro da atividade de AI - KPA 2.8	Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização - KPA 2.10
		Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas - KPA 2.2	Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas - KPA 2.4	Plano de negócio de AI - KPA 2.6		Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - KPA 2.9
Nível 1 – Inicial	<i>Ad hoc</i> não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com finalidade de aferir correção e conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão ocupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente são parte de uma unidade organizacional maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de macroprocessos-chave.					

Fonte: CGU (tradução)- Internal Audit Capability Model IA-CM – For the Public Sector.

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

I. Índice de cada elemento do questionário

$$IEQ = \frac{\sum \text{dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{\text{(Quant. de itens do elemento - quant. de itens com valor 0)} \times 4} \times 100$$

Onde: IEQ = índice de cada elemento do questionário

II. Índice de cada questionário

$$IQ = \frac{\sum IEQ}{QEQ}$$

Onde: IQ = índice de cada questionário

IEQ = índice de cada elemento do questionário

QEQ = quantidade de elementos do questionário

III. Índice Geral de Capacidade

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

Onde: IGC = índice geral de capacidade

IQ = índice de cada questionário

QQA = quantidade de questionários aplicados

Os resultados das avaliações relativas a cada elemento do IGC, conforme os questionários aplicados, serão interpretados numa escala para a definição do nível de capacidade em que se encontra a auditoria interna, conforme demonstrado a seguir.

Quadro 3 Matriz de Capacidade de Auditoria Interna

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

3. Reporte

Em atenção ao art. 15, XX, do Regimento Interno da Audin, compete ao auditor-chefe comunicar à alta administração e ao Conselho Superior (Consup) o desempenho da atividade de auditoria interna governamental, entre eles, os resultados do PGMQ.

Dessa forma, fica estabelecido que, anualmente, a Audin apresentará ao Consup os indicadores e demais resultados do PGMQ. Os resultados do PGMQ serão reportados à CGU por ocasião da apresentação do RAINTE. Portanto, haverá dois momentos em que os resultados serão necessariamente reportados.

4. Partes Interessadas

No âmbito das atividades desenvolvidas pela Audin e considerando o negócio do IFCE, são consideradas partes interessadas:

- a. reitor do IFCE
- b. Conselho Superior do IFCE;
- c. alta administração (pró-reitores, diretores sistêmicos, diretores-gerais de *campus*)
- d. servidores da instituição;
- e. alunos e pais ou responsáveis por alunos;
- f. CGU/TCU
- g. sociedade

5. Referências

_____. Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU). Instrução Normativa nº 8, de 6 de dezembro de 2017. Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 235, de 8 dez. 2017c. Seção 1, p. 205.

Guia do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Atividade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB). https://ufsb.edu.br/images/Guia_do_Programa_de_Gest%C3%A3o_e_Melhoria_da_Qualidad_e_PGPMQ.pdf. Acesso em 22/11/2021, 15:44.

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria Interna da Universidade Federal do Pampa. <https://sites.unipampa.edu.br/auditoria/files/2021/06/pgmq-audin-unipampa.pdf>. Acesso em 22/11/2021, 15:44.

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) do Ministério da Defesa. Disponível em: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/lai/auditoria/ciset/manuais-normativos-e-pop/manual-do-pgmq-versao-completa-09abr2021-final.pdf>. Acesso em 18/01/2022, 16:05.

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da UFCA. Disponível em: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estrutura-organizacional/orgaos-complementares/auditoria-interna/documentos/>. Acesso em 18/01/2022, 16:05.

Portaria nº 777, de 18 de fevereiro de 2019 - Recomenda que as Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) utilizem como referência, preferencialmente, a metodologia Internal Audit Capability Model (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), ao promover as respectivas avaliações externas de qualidade. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/41360/8/Portaria_CCCI_777_2019.pdf

Anexo 1 - Questionário do coordenador dos trabalhos de auditoria

Para uso do coordenador dos serviços de auditoria

Nº	Formalização da etapa de planejamento	0	1	2	3	4	Indique as evidências
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	A equipe possuía conhecimento do objeto ou buscou conhecê-lo.						
2	Foi emitida ordem de serviço no sistema SEI para comunicação da ação de auditoria para a equipe responsável.						
3	Foi realizada reunião entre coordenador e equipe de auditoria para definir procedimentos e técnicas a serem utilizadas na execução da ação.						
4	A equipe de auditores agiu com zelo, profissionalismo e postura ética durante todo o trabalho da ação de auditoria.						
5	Foi enviado à unidade auditada o comunicado de auditoria contendo o objeto e objetivo da ação de auditoria e o período de execução da ação.						
6	Foi realizada reunião com a unidade auditada para esclarecimento do escopo da auditoria.						
7	A equipe de auditoria analisou os possíveis riscos e controles internos do objeto de auditoria.						
8	A equipe de auditoria elaborou, documentou, concluiu e assinou o programa de auditoria, matriz de planejamento e matriz de achados.						
9	A amostra foi adequadamente selecionada de acordo com o tamanho apropriado e devidamente documentada.						
10	As alterações do planejamento foram atualizadas e arquivadas nos papéis de trabalho.						
11	A equipe de auditores se reuniu com o coordenador para discutir escopo e testes de auditoria aplicáveis.						
12	Nesta etapa foram respeitadas as orientações do Manual da Unidade de Auditoria Interna.						
SOMATÓRIO							
	Formalização da etapa de execução	0	1	2	3	4	Indique as evidências
13	A equipe realizou a reunião de abertura dos trabalhos, apresentou e discutiu os critérios de auditoria propostos e formalizou ao gestor da unidade auditada o início dos trabalhos e os pontos relevantes relacionados à auditoria.						
14	A equipe de auditoria utilizou as solicitações de auditoria (SA) para requisitar as informações e documentos necessários para o trabalho.						
15	Foram aplicados os procedimentos e técnicas de auditoria de acordo com o Programa de Trabalho de modo a coletar evidências para embasamento das conclusões.						
16	Os achados de auditoria estavam adequados e atenderam aos requisitos mínimos (critério, condição, causa e efeito).						
17	Os papéis de trabalho da Audin estão documentados, assinados pela equipe e revisados pelo coordenador, seja no SEI, seja no <i>drive</i> de arquivo.						
18	Foram comunicadas ao coordenador as situações de limitação na execução por ausência de resposta ou outro motivo qualquer.						
19	A equipe informou ou solicitou prorrogação de prazo da ação de auditoria.						
20	As evidências levantadas estão devidamente documentadas.						
21	Após o levantamento das principais constatações, a equipe de auditoria realizou reunião com a unidade auditada para apresentação dos achados e busca conjunta de soluções.						

22	Nesta etapa foram respeitadas as orientações do Manual da Unidade de Auditoria Interna.						
23	A equipe de auditoria agiu com zelo, profissionalismo e postura ética durante todo o trabalho da ação de auditoria.						
SOMATÓRIO							
Formalização do relatório/comunicação de resultados		0	1	2	3	4	Indique as evidências
24	O relatório obedece aos requisitos de clareza, concisão, objetividade, etc.						
25	O relatório preliminar foi encaminhado para a unidade auditada com prazo para manifestação.						
26	A equipe de auditoria seguiu o fluxo do Apêndice W do Manual de Auditoria Interna da Audin para dar os devidos encaminhamentos ao relatório final (auditados, reitor, Consup e não auditados para ciência apenas).						
27	O relatório final foi publicado no <i>site</i> do IFCE.						
28	As recomendações do relatório final foram inseridas no sistema E-aud de monitoramento.						
29	Nesta etapa foram respeitadas as orientações do Manual da Unidade de Auditoria Interna.						
SOMATÓRIO							

ATESTO DE SUPERVISÃO

Com base na minha supervisão e revisão das etapas do trabalho de auditoria, levando-se em consideração o planejamento, os papéis de trabalho, o relatório de auditoria e demais documentações relevantes, certifico que:

1. Monitorei regularmente o progresso ao longo das etapas para avaliar a qualidade da auditoria executada visando garantir que o trabalho realizado era apropriado e de acordo com os padrões profissionais;
2. Revisei os papéis de trabalho averiguando se estavam logicamente organizados e adequadamente indexados e se refletiam o trabalho executado;
3. Revisei se as observações e os resultados foram bem fundamentados permitindo conclusões apropriadas;
4. Verifiquei se a equipe de auditoria possuía conhecimento suficiente do objeto auditado e se atuou com o devido zelo profissional; e
5. Avaliei se o relatório estava em conformidade com os normativos aplicáveis.

Assinatura:

Data:

Anexo 2 - Questionário de avaliação dos auditores

Questionário para obter a percepção da equipe de auditoria sobre a relevância e qualidade do trabalho executado

Planejamento dos trabalhos		0	1	2	3	4	Indique as evidências
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	Houve adequada distribuição de HH para a execução da ação.						
2	A reunião realizada com a unidade auditada foi importante para o entendimento da unidade auditada.						
3	A auditoria abordou tema relevante da unidade auditada.						
4	Houve limitação de acesso a documentos, bens, processos da unidade auditada.						
5	A unidade auditada cumpriu os prazos de atendimento às solicitações de auditoria.						
6	Houve situação que comprometesse a objetividade e/ou a independência do auditor.						
7	O objeto da ação ofereceu elevado nível de dificuldade para a equipe de auditoria.						
8	A equipe precisa ser capacitada para executar outra ação sobre o mesmo objeto de auditoria.						
9	O coordenador discutiu com a equipe de auditoria os possíveis riscos do trabalho e as respostas a adotar para mitigá-los.						
10	O coordenador apoiou a elaboração do programa de auditoria promovendo a interação da equipe.						
11	A equipe de auditoria teve dificuldade de interlocução com a unidade auditada.						
Execução dos trabalhos							Indique as evidências
12	A equipe realizou a reunião de abertura dos trabalhos, apresentou e discutiu os critérios de auditoria propostos e formalizou ao gestor da unidade auditada o início dos trabalhos e os pontos relevantes relacionados à auditoria.						
13	A equipe de auditoria utilizou as solicitações de auditoria para requisitar as informações e documentos necessários para o trabalho.						
14	Foram aplicados os procedimentos e técnicas de auditoria de acordo com o Programa de Trabalho de modo a coletar evidências para embasamento das conclusões.						
15	Os achados de auditoria estavam adequados e atenderam aos requisitos mínimos (critério, condição, causa e efeito).						
16	Os papéis de trabalho da Audin estão documentados, assinados pela equipe e revisados pelo coordenador, seja no SEI, seja no <i>drive</i> de arquivo.						
17	Foram comunicadas ao coordenador as situações de limitação na execução por ausência de resposta ou outro motivo qualquer.						
18	A equipe informou ou solicitou prorrogação de prazo da ação de auditoria.						
19	As evidências levantadas estão devidamente documentadas.						
20	Após o levantamento das principais constatações, a equipe de auditoria realizou reunião com a unidade auditada para apresentação dos achados e busca conjunta de soluções.						
21	Nesta etapa, foram respeitadas as orientações do Manual da Unidade de Auditoria Interna.						
Formalização do relatório/comunicação de resultados		0	1	2	3	4	Indique as evidências
22	A equipe de auditoria realizou reunião de busca conjunta de soluções com a unidade auditada.						
23	Os achados preliminares identificados pela AUDIN foram claramente expostos na reunião.						

24	Os achados preliminares apresentados pela AUDIN são úteis para a melhoria dos controles do setor.						
25	A Reunião de Busca Conjunta de Soluções contribuiu para a construção de recomendações relevantes, oportunas e exequíveis.						
26	O relatório final foi revisado pelo coordenador da unidade.						
Trabalho Avaliado							
Supervisor							
Equipe de Auditoria							
Data de emissão do relatório							
Responsável pelo preenchimento							
Data de preenchimento							
Auditor:					Data:		

Anexo 3 - Questionário de avaliação dos gestores

Questionário para ser aplicado aos gestores (auditados) e/ou partes relacionadas

Etapas de planejamento e execução		0	1	2	3	4	Indique as evidências
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	A unidade foi comunicada da realização do trabalho objeto desta avaliação.						
2	A reunião de abertura atendeu às expectativas quanto ao entendimento do objetivo, escopo e pontos relevantes da auditoria.						
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.						
4	A atividade de auditoria interna contribui para a melhoria da eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos ou de controles internos da gestão.						
5	O objeto definido sobre o qual versou o trabalho da auditoria interna é relevante no contexto de negócio da unidade.						
6	Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para solicitação de documentos, informações e esclarecimentos foram adequados.						
7	Os trabalhos realizados pela unidade de auditoria interna abordam temas relevantes para a gestão.						
8	As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram pertinência ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.						
Preparo da equipe e conduta profissional		0	1	2	3	4	Indique as evidências
9	A equipe de auditores demonstrou possuir conhecimento suficiente do ambiente e do processo de trabalho da unidade auditada e transmitiu segurança na realização da auditoria.						
10	Os auditores demonstraram zelo, profissionalismo e postura ética adequada durante toda a ação de auditoria.						
11	A relação entre os auditores e a unidade auditada ocorreu de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização do trabalho.						
Comunicação dos resultados		0	1	2	3	4	Indique as evidências
12	A versão preliminar do relatório foi encaminhada com prazo de 5 dias para manifestação.						
13	O relatório final foi claro, objetivo e forneceu soluções construtivas por meio de suas recomendações.						
14	As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.						
15	As evidências e registros relevantes relativamente as constatações da equipe de auditoria foram devidamente referenciados no texto do relatório.						
16	As recomendações guardaram relação com as situações encontradas e com causas relacionadas ao problema encontrado.						
17	As recomendações têm potencial para contribuir com a melhoria dos processos internos, controles internos ou prevenção à fraude.						
Trabalho Avaliado:		EXCLUSIVO DA AUDIN					
Supervisor:							
Equipe de Auditoria:							
Data de Emissão do relatório:							
Responsável pela avaliação:							
Cargo/Função:							
Data de preenchimento:							

Anexo 4 - Questionário de avaliação do Comitê de Governança, Riscos e Controles

Questionário para ser aplicado aos membros do CGRC

1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA		0	1	2	3	4	Indique as evidências
1	A atividade de AI é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos, dos resultados finais e da prestação de contas dentro da organização.						
2	A atividade de AI acrescenta valor influenciando a política organizacional e contribuindo para melhores decisões dos principais interessados.						
3	A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de negócios e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos.						
4	O monitoramento das recomendações da AI e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da minha unidade ou da organização.						
5	Os trabalhos da AI contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado.						
6	Os trabalhos da AI influenciam para contribuir e manter as operações da unidade ou do IFCE mais eficientes, eficazes efetivas e de alto desempenho.						
7	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 no IFCE como um todo.						
2 – GESTÃO DE PESSOAS		0	1	2	3	4	Indique as evidências
8	A equipe da auditoria interna se comunica de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).						
9	A equipe da auditoria interna, individual e/ou coletivamente, demonstra ser tecnicamente preparada para os trabalhos que realizam.						
10	A equipe da auditoria interna demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão relevantes para o IFCE.						
11	A equipe de auditoria manteve conduta ética e respeitosa durante toda a execução do trabalho de auditoria.						
12	A equipe demonstrou conhecimento e proficiência na abordagem em relação ao objeto auditado.						
13	A equipe manteve imparcialidade e critérios objetivos durante toda a execução do trabalho de auditoria.						
14	O pessoal da auditoria interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes.						
15	A atividade de auditoria interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades do IFCE.						
16	O pessoal da auditoria interna compartilha conhecimento, experiências e perspectivas com as equipes de servidores de outras unidades do IFCE.						
3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA		0	1	2	3	4	Indique as evidências

17	Os relatórios da atividade de auditoria interna são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e oportunos.						
18	A atividade de AI contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da organização, processa e agrega valor e promove melhorias para as operações da organização.						
19	A atividade de AI é estratégica e observa as boas práticas aplicadas no âmbito externo visando ao aprendizado contínuo e a melhoria de sua atuação.						
20	Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e o devido cuidado.						
21	A auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento de seus trabalhos.						
	4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E <i>ACCOUNTABILITY</i> DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
22	O coordenador da auditoria interna se comunica de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).						
23	A auditoria interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa instituição.						
24	A auditoria interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à administração das áreas que são clientes dos trabalhos. Isso inclui os objetivos e escopo dos trabalhos.						
25	A auditoria interna promove efetivamente a ética e os valores apropriados da nossa organização.						
26	A auditoria interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização.						
27	A auditoria interna avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela administração para atingir os objetivos						
28	A auditoria interna avalia com competência a adequação e eficácia do sistema de controles internos da nossa instituição.						
	5 – RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
29	A auditoria interna demonstra esforço e integração de sua atuação com a atuação das unidades do IFCE						
30	A auditoria interna mantém visão consistente e alinhada com a do IFCE e suas unidades.						
31	A auditoria interna articula claramente seus objetivos estratégicos e de curto prazo e o valor que ela oferece para a organização.						
32	A auditoria interna busca minimizar a duplicidade de esforços entre sua própria atividade e as atividades de outras unidades do IFCE.						
33	O coordenador da auditoria interna é visto como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribui para o alcance dos resultados organizacionais.						
34	A auditoria interna auxilia o IFCE e suas unidades promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle interno e externo.						
35	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.						
	6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
36	O pessoal da auditoria interna respeita 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.						
37	O pessoal da auditoria interna apresenta o mais alto nível de objetividade profissional ao realizar seu trabalho, fazendo uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes, e não é indevidamente influenciado por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos.						
38	A atividade de auditoria interna é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos.						
39	A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor confiável na organização.						
40	A posição da unidade de auditoria interna na estrutura organizacional (vinculada a reitoria) garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades.						
41	A criação e/ou manutenção de linha de reporte dos resultados de trabalhos relevantes realizados e da atuação da auditoria interna é relevante para o fortalecimento da atividade de auditoria interna.						
42	O pessoal da auditoria interna tem acesso livre e irrestrito a registro, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos.						
43	O pessoal da auditoria interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da minha unidade na definição do escopo e extensão dos trabalhos que realiza.						

7 - COMENTÁRIOS

44	O que você descreveria como pontos fortes da auditoria interna? Quais são as coisas que eles fazem bem e que você gostaria que eles continuassem fazendo ou que expandissem? (Inclua novas áreas ou existentes onde você acha que serviços adicionais de auditoria seriam úteis)	
45	Quais pontos da auditoria interna que você identifica necessidade de melhoria? Que coisas você gostaria de vê-los fazer? Que coisas você gostaria que a auditoria interna fizesse e não faz? (Inclua em suas sugestões como os serviços de auditoria interna podem ser melhorados)	
46	Especificamente, como a auditoria interna pode agregar valor instituição como um todo?	
47	Especificamente, como a auditoria interna pode agregar valor a sua unidade?	

Por favor, indique sua resposta as declarações abaixo sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna usando a escala dada: : (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica

Trabalho Avaliado	Ação XXX Relatório de Auditoria N° XX
Supervisor	EXCLUSIVO DA AUDIN
Equipe de Auditoria	
Data de Emissão do relatório	
Responsável pela avaliação	
Cargo/Função	
Data de preenchimento	

Anexo 5 - Questionário de autoavaliação para validação de órgão externo

1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA							
1.1 AUDITORIA DE CONFORMIDADE		0	1	2	3	4	Indique as evidências
1	1.1.1. O estatuto de auditoria interna tem expressamente consignada a possibilidade de realização de serviços de garantia ou de avaliação na organização.						
2	1.1.2. Ao planejar o trabalho de auditoria interna: <ul style="list-style-type: none"> • comunica-se com a administração do órgão (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria); • identifica as autoridades/critérios relevantes; • obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria; • documenta a estrutura de controle; • identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem); • desenvolve o plano detalhado de auditoria. 						
3	1.1.3. Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> • aplica procedimentos de auditoria específicos; • documenta os procedimentos realizados e seus resultados; • avalia as informações obtidas; • desenha conclusões específicas e recomendações. 						
4	1.1.4. Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> • prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho; • estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à gestão (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações são efetivamente implementadas). 						
1.2 – AUDITORIA DE DESEMPENHO		0	1	2	3	4	Indique as evidências
5	1.2.1. Inclui no estatuto de auditoria interna a natureza dos serviços de assegurar e de revisão prestados à organização, conforme necessário.						
6	1.2.2. Ao planejar o trabalho de auditoria interna: <ul style="list-style-type: none"> • comunica-se com os gestores auditados; • determina os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria; • compreende o objeto do trabalho, seu ambiente, objetivos de negócio, etc; • desenvolve o plano detalhado de auditoria. 						
7	1.2.3. Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> • realiza testes de auditoria específicos ou metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos da auditoria. • desenha conclusões específicas e desenvolve recomendações. • fornece garantia geral e/ou conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria. 						
8	1.2.4. Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> • prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho. • estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas). 						
1.3 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA		0	1	2	3	4	Indique as evidências
9	1.3.1. Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para executar serviços de consultoria e os tipos de serviços de consultoria.						
10	1.3.2. Desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.						

11	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.						
12	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.						
13	1.3.5. Garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria.						
14	1.3.6 - Com relação a cada serviço de consultoria individual: - determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria (por exemplo, será combinado com um compromisso de asseguarção ou será realizado separadamente); - comunica-se com a gerência a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará na execução e no relatório do serviço de consultoria; - obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado mediante serviços de consultoria - executa o serviço de consultoria; - comunica os resultados do serviço de consultoria.						
	1.4 – GARANTIA GERAL DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE	0	1	2	3	4	Indique as evidências
15	1.4.1. Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para expressar uma opinião em toda a organização.						
16	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.						
17	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.						
18	1.4.4. Apoia a opinião geral com auditorias realizadas durante um período específico de tempo (normalmente anual).						
19	1.4.5. Expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período de tempo específico.						
20	1.4.6. Apoia as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as normas.						
21	1.4.7. Realiza uma auditoria anual de governança corporativa, se necessário, para apoiar a opinião geral.						
22	1.4.8. Realiza uma auditoria anual de gerenciamento de riscos em toda a organização, se necessário, para apoiar a opinião geral.						
23	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.						

24	<p>1.4.10. Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna, 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.</p> <p>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”.</p> <p>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.</p>						
	1.5 - AUDITORIA INTERNA RECONHECIDA COMO AGENTE-CHAVE DE MUDANÇAS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
25	1.5.1. O estatuto da auditoria interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de AI.						
26	1.5.2. A atividade AI foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e <i>stakeholders</i> .						
27	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.						
28	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.						
29	1.5.5. Contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.						
30	1.5.6. Fornece conselhos sobre todas as questões relevantes da entidade e tendências emergentes.						
31	1.5.7. Comunica como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e objetivos estratégicos da organização.						
	2 - GESTÃO DE PESSOAS						
	2.1 - PESSOAS QUALIFICADAS IDENTIFICADAS E RECRUTADAS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
32	2.1.1. Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a ser realizadas.						
33	2.1.2. Identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria						
34	2.1.3. Determina os níveis de posições dentro da atividade de AI.						
35	2.1.4. Desenvolve descrições de cargos para posições.						
36	2.1.5. Conduz processo de recrutamento válido e acreditável para selecionar auditores com perfis apropriados.						
	2.2 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL	0	1	2	3	4	Indique as evidências
37	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.						

38	2.2.2. Identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.						
39	2.2.3. Incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.						
40	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.						
41	2.2.5. Elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente						
	2.3 - COORDENAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
42	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.						
43	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).						
44	2.3.3. Usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).						
	2.4 - PESSOAL PROFISSIONALMENTE QUALIFICADO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
45	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, habilidades técnicas e comportamentais e conhecimentos específicos necessários.						
46	2.4.2. Estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho do pessoal em cada nível do quadro de competências.						
47	2.4.3. Rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor de sua posição atual com as expectativas.						
48	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.						
49	2.4.5. Estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.						
50	2.4.6. Cria incentivos para desempenho de excelência dentro de cada nível.						
51	2.4.7. Incentiva o envolvimento em associações profissionais relevantes.						
52	2.4.8. Determina a combinação de habilidades e níveis necessários e avalia se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.						
	2.5 - CONSTRUINDO EQUIPES E DESENVOLVENDO COMPETÊNCIAS	0	1	2	3	4	Indique as evidências

53	2.5.1. Introduce mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projeto acordados). 2.5.6. Desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda.						
54	2.5.2. Desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.						
55	2.5.3. Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos, como trabalho em equipe, liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.						
56	2.5.4. Identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.						
57	2.5.5. Implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar à equipe comportamentos desejados.						
	2.6 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
58	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).						
59	2.6.2. Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências (sistema de progressão na carreira).						
60	2.6.3. Quantifica os requisitos da força de trabalho em termos de número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir que a auditoria interna realize suas atividades.						
61	2.6.4. Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local ou na equipe dentro da atividade AI.						
62	2.6.5. Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.						
63	2.6.6. Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização.						
64	2.6.7. Comunica à administração e a outras partes interessadas as prioridades e as estratégias da atividade de AI, especialmente quando não for capaz de realizar todo o plano periódico de auditoria e de serviços.						
	2.7 - AUDITORIA INTERNA SUPORTA ORGANISMOS PROFISSIONAIS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
65	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.						
66	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).						

67	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.						
68	2.7.4 - Usa o conhecimento adquirido para fortalecer a capacidade do pessoal e a atividade de AI.						
	2.8 - AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
69	2.8.1 - Identifica os processos ou funções específicas da atividade de AI que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização.						
70	2.8.2 - Desenvolve mecanismos apropriados à organização para expor candidatos a esses processos ou funções.						
71	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.						
72	2.8.4 - Promove a atividade de AI como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.						
	2.8.5 - Divulga a atividade de AI como uma embaixadora promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles.						
	2.9 - PROJEÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
73	2.9.1. Projeta os futuros serviços da atividade de AI e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.						
74	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.						
75	2.9.3. Analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados.						
76	2.9.4. Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).						
	2.10 - ENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA COM ORGANISMOS PROFISSIONAIS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
77	2.10.1. Estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais.						
78	2.10.2. Reconhece as realizações da liderança da auditoria interna em órgãos profissionais relevantes.						
79	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.						
80	2.10.4. Usa os conhecimentos adquiridos para contribuir para melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização.						
	3.1 - PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO/PARTES INTERESSADAS	0	1	2	3	4	Indique as evidências

81	3.1.1. Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.						
82	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).						
83	3.1.3. Por intermédio de consultas à alta administração e outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias a ser abordadas pela atividade de AI.						
84	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.						
85	3.1.5. Determina os objetivos e escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.						
86	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.						
	3.2 - ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
87	3.2.1. Reconhece, no estatuto de auditoria interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.						
88	3.2.2. Desenvolve políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).						
89	3.2.3. Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna.						
90	3.2.4. Documenta os processos para preparar o programa de trabalho.						
91	3.2.5. Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.						
92	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.						
93	3.2.7. Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.						
	3.3 - PLANOS DE AUDITORIA BASEADOS NO RISCO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
94	3.3.1. Realiza uma avaliação periódica de riscos por meio de: <ul style="list-style-type: none"> • atualização do universo de auditoria; • identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior; • determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização; • identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos; • identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos. 						
95	3.3.2. Inclui, em 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.						

96	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.						
97	3.3.4. Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano.						
	3.4 - ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE	0	1	2	3	4	Indique as evidências
98	3.4.1. Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de AI.						
99	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						
100	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.						
101	3.4.4. Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria						
102	3.4.5. Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas; • adequação do estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da auditoria interna; • adequação da linha de reporte da atividade de AI; • contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização; • conformidade com as leis, regulamentos e normas governamentais ou setoriais aplicáveis; • efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança; • se a atividade de AI agrega valor e melhora as operações da organização. 						
103	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.						
	3.5 - ESTRATÉGIA DA AUDITORIA ALAVANCA A GESTÃO DE RISCO DA ORGANIZAÇÃO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
104	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 a organização.						
105	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.						
106	3.5.3. Inclui, no plano de auditoria e serviços internos, as áreas identificadas pela gestão como de alto risco, se apropriado, e as identificadas pela atividade de AI.						
107	3.5.4. Monitora continuamente o perfil de risco da organização, revisa o plano de auditoria interna e os serviços, se necessário, e obtém aprovação da alta administração e/ou do conselho para os ajustes.						
108	3.5.5. Considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.						
	3.6 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências

109	3.6.1. Mantém-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.						
110	3.6.2. Trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.						
111	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.						
112	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.						
113	3.6.5. Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.						
114	3.6.6. Revisa o plano periódico de auditoria interna e de serviços de consultoria e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima.						
	3.7 - MELHORIA CONTÍNUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
115	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.						
116	3.7.2. Implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínuas.						
117	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.						
118	3.7.4. Aprende práticas líderes globais com associações profissionais relevantes e as aplica na atividade de AI.						
119	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 de ambos: atividade de AI e organização.						
	4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY						
	4.1 - PLANO DE NEGÓCIOS DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
120	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.						
121	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).						
122	4.1.3. Prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.						
123	4.1.4. Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos.						
124	4.1.5. Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano de negócios.						
	4.2 - ORÇAMENTO OPERACIONAL DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
125	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.						
126	4.2.2. Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do orçamento operacional						
127	4.2.3. Analisa o orçamento de maneira contínua, para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações.						
	4.3 - RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
128	4.3.1. Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.						

129	4.3.2. Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.						
130	4.3.3. Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e principais interessados.						
131	4.3.4. Fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas.						
132	4.3.5. Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas.						
	4.4 - INFORMAÇÃO DE CUSTOS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
133	4.4.1. Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de AI.						
134	4.4.2. Emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços.						
135	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.						
136	4.4.4. Monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.						
137	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.						
138	4.4.6. Utiliza informações de custos na tomada de decisões.						
	4.5 - MEDIDAS DE DESEMPENHO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
139	4.5.1. Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de AI.						
140	4.5.2. Determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.						
141	4.5.3. Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: <ul style="list-style-type: none"> • dados de desempenho a serem coletados; • a frequência da coleta de dados; • quem é responsável pela coleta de dados; • controle de qualidade de dados; • quem gera relatórios de dados de desempenho; • quem recebe os relatórios. 						
142	4.5.4. Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).						
143	4.5.5. Estabelece metas de desempenho						
144	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						
145	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).						
146	4.5.8. Avalia periodicamente a relação custo/benefício e a relevância das medidas de desempenho.						
	4.6 - INTEGRAÇÃO DAS MEDIDAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DE DESEMPENHO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
147	4.6.1. Identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de AI.						
148	4.6.2. Desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis.						
149	4.6.3. Desenvolve sistemas para monitorar e medir o desempenho.						
150	4.6.4. Usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de AI.						
151	4.6.5. Usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna para abordar exposições da organização a risco						

152	4.6.6. Obtém regularmente informações das principais partes interessadas sobre a eficácia e qualidade da atividade de AI.						
153	4.6.7. Incorpora os resultados do Programa de Gestão e melhoria da Qualidade, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, às informações de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado e as usa para melhorar o desempenho, conforme apropriado.						
154	4.6.8. Monitora a implementação das recomendações da atividade de AI pela administração para avaliar o impacto e valor agregado à organização (por exemplo, operações mais eficazes e melhoria no processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controle).						
	4.7 - RELATÓRIO PÚBLICO SOBRE A EFETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
155	4.7.1. Estabelece medidas de impacto.						
156	4.7.2. Coleta os dados relevantes.						
157	4.7.3. Identifica o impacto no nível organizacional da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • riscos mitigados; • oportunidades de redução de custos; • oportunidades de recuperação financeira. 						
158	4.7.4. Reporta às partes interessadas externas e ao público.						
159	4.7.5. Obtém e usa o <i>feedback</i> de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de AI.						
	5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA						
	5.1 - GERENCIAMENTO DENTRO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
160	5.1.1. Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.						
161	5.1.2. Identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave na atividade de AI.						
162	5.1.3. Apoia as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas dentro da atividade						
163	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.						
164	5.1.5. Gerencia, direciona e comunica dentro da atividade de AI.						
165	5.1.6. Promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.						
	5.2 - AUDITORIA INTERNA COMO COMPONENTE DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL	0	1	2	3	4	Indique as evidências
166	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						
167	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).						
168	5.2.3. O titular da Auditoria Interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da atividade de AI.						
169	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.						
170	5.2.5. O titular chefe da Auditoria Interna incentiva o envolvimento do pessoal de auditoria interna nos principais comitês organizacionais, quando apropriado.						
171	5.2.6. A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de auditoria interna.						

172	5.2.7. As informações relativas aos planos e atividades da atividade de AI são regularmente intercambiadas com a alta administração.						
173	5.2.8. A atividade de AI articula e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da administração.						
	5.3 - COORDENAÇÃO COM OUTROS GRUPOS DE REVISÃO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
174	5.3.1. Identifica os prestadores de serviços de asseguaração e consultoria internos e externos relevantes para a organização.						
175	5.3.2. Identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico.						
176	5.3.3. Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações, comunicar e coordenar questões de preocupação mútua.						
177	5.3.4. Faz contato regularmente com o auditor externo da organização para compartilhar planos e complementaridade do trabalho da atividade de AI com a do auditor externo.						
	5.4 - CHEFE DA AUDITORIA INTERNA ACONSELHA E INFLUENCIA O GERENCIAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR	0	1	2	3	4	Indique as evidências
178	5.4.1. O titular chefe da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.						
179	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.						
180	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.						
181	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.						
182	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.						
183	5.4.6. O titular chefe da Auditoria Interna apoia o gerenciamento de alto nível por intermédio do desenvolvimento de um relacionamento formal, transparente e cooperativo com o auditor externo e incentiva a confiança do auditor externo nos processos e trabalhos da auditoria interna.						
	5.5 - RELACIONAMENTOS EFETIVOS E CONTÍNUOS	0	1	2	3	4	Indique as evidências
184	5.5.1. Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a alta administração e outras partes interessadas relevantes e faz recomendações.						
185	5.5.2. Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.						
186	5.5.3. Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.						
187	5.5.4. Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de AI a sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.						
188	5.5.5. Mantém e promove o relacionamento mutuamente respeitoso com o auditor externo da organização.						
189	5.5.6. Contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores, etc.).						
	6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA						
	6.1 - LINHAS DE REPORTE	0	1	2	3	4	Indique as evidências

190	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.						
191	6.1.2. Assegura que a alta administração e/ou o conselho (corpo diretivo), se aplicável, aprove formalmente o estatuto.						
192	6.1.3. Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.						
193	6.1.4. Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.						
194	6.1.5. Assegura-se de que o titular chefe da Auditoria Interna relate, administrativa e funcionalmente, a um nível dentro da organização que permite que a atividade de AI cumpra suas responsabilidades.						
195	6.1.6. Revisa e atualiza o estatuto regularmente e obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação das atualizações						
	6.2 - ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO	0	1	2	3	4	Indique as evidências
196	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.						
197	6.2.2. Estabelece uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI que diga respeito a atividades plenas, livres e acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização e em relação a operações da organização que estão sendo auditadas.						
198	6.2.3. Estabelece procedimentos para acessar formalmente registros, propriedades físicas e pessoal relativos a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.						
199	6.2.4. Estabelece procedimentos a seguir quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna.						
	6.3 - MECANISMOS DE FINANCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
200	6.3.1. Determina os recursos necessários para realizar a atividade de AI efetivamente.						
201	6.3.2. Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a atividade de AI na prestação de serviços de assecuração e de consultoria necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio).						
202	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						
203	6.3.4. Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à alta administração e/ou ao conselho.						
	6.4 - SUPERVISÃO DA GESTÃO DA ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
204	6.4.1. Recomenda e contribui para o estabelecimento do mecanismo/processo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento.						
205	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.						
206	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.						
207	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						

208	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.						
209	6.4.6. Coordena o trabalho da atividade de AI e compartilha resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de asseguaração e consultoria para a organização.						
	6.5 - REPORTE DO CHEFE DA AUDITORIA INTERNA À GESTÃO SUPERIOR	0	1	2	3	4	Indique as evidências
210	6.5.1. Reflete, no estatuto de auditoria interna, a relação de subordinação funcional direta do titular chefe da Auditoria Interna ao órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta com o dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização.						
211	6.5.2. Garante que o titular chefe da Auditoria Interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou corpo diretivo, se aplicável.						
	6.6 - SUPERVISÃO INDEPENDENTE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
212	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.						
213	6.6.2. Alinha o estatuto do órgão de supervisão ao da atividade de AI para reforçar as condições críticas de relacionamento entre o órgão de supervisão e a atividade de AI.						
214	6.6.3. Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao órgão de supervisão independente.						
215	6.6.4. Estabelece o papel do órgão de supervisão com relação à nomeação e destituição do titular chefe da Auditoria Interna.						
	6.7 - INDEPENDÊNCIA, PODER E AUTORIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	0	1	2	3	4	Indique as evidências
216	6.7.1. Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a atividade de AI.						
217	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						
218	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.						
219	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.						



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
RESOLUÇÃO Nº 69, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022

Institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna do IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e:

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Superior em sua 70ª Reunião Ordinária, realizada em 17 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23255.007366/2022-37,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, na forma do anexo, o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

Art. 2º Estabelecer que esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviços.

JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES
Presidente do Conselho Superior

[Anexo Resolução 69](#)



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Presidente do Conselho Superior**, em 19/10/2022, às 14:13, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4237238** e o código CRC **C5F474FE**.