

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMPLETO – Certificação CIA

Parte 1 – Conceitos Básicos de Auditoria Interna

Os tópicos testados na Parte 1 do novo exame CIA incluem aspectos de orientação obrigatória da IPPF, conceitos de controle interno e riscos, assim como ferramentas e técnicas para a condução de trabalhos de auditoria interna.

I. Orientações Mandatórias do IIA (35-45%) - nível de proficiência*

- ✓ **Definição de Auditoria Interna**
 1. Definir propósito, autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna.
- ✓ **Código de ética**
 1. Obedecer e promover o cumprimento do Código de Ética do IIA.
- ✓ **Normas Internacionais**
 1. Cumprir as Normas de Atributo do IIA.
 - a) Determinar se o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna estão documentados no estatuto de auditoria interna, aprovados pelo Conselho e comunicados aos clientes de trabalho;
 - b) Demonstrar entendimento do propósito, da autoridade e da responsabilidade da atividade de auditoria interna.
 2. Manter a independência e a objetividade.
 - a) Promover a independência.
 - ❖ Entender a independência organizacional.
 - ❖ Reconhecer a importância da independência organizacional.
 - ❖ Determinar se a atividade de auditoria interna está alinhada adequadamente para alcançar a independência organizacional.
 - b) Promover a objetividade.
 - ❖ Estabelecer políticas para promover a objetividade.
 - ❖ Avaliar a objetividade individual.
 - ❖ Manter a objetividade individual.
 - ❖ Reconhecer e mitigar prejuízos à independência e objetividade.
 3. Determinar se o conhecimento, as habilidades e as competências necessários estão disponíveis.
 - a) Compreender o conhecimento, as habilidades e as competências que um auditor interno deve possuir.
 - b) Identificar o conhecimento, as habilidades e as competências necessárias para cumprir as responsabilidades da atividade de auditoria interna.
 4. Desenvolver e/ou adquirir o conhecimento, as habilidades e as competências coletivamente exigidas pela atividade de auditoria interna.
 5. Exercer o zelo profissional devido.
 6. Promover o desenvolvimento profissional contínuo.
 - a) Desenvolver e implementar um plano de desenvolvimento profissional contínuo para a equipe de auditoria interna.
 - b) Melhorar a competência individual por meio do desenvolvimento profissional contínuo.
 7. Promover a garantia da qualidade e a melhoria da atividade de auditoria interna.
 - a) Monitorar a efetividade do programa de garantia da qualidade e melhoria.
 - b) Reportar os resultados do programa de garantia da qualidade e melhoria para o conselho ou outro corpo diretivo.
 - c) Conduzir procedimentos de avaliação da qualidade e recomendar melhorias ao desempenho da atividade de auditoria interna.

- II. Controle Interno e Riscos (25-35%) - nível de conhecimento****
- ✓ **Tipos de controles (ex.: preventivo, detectivo, entrada, saída, etc.)**
 - ✓ **Técnicas de controle gerenciais**
 - ✓ **Características e uso da estrutura de controle interno (ex.: COSO, Cadbury)**
 1. Desenvolver e implementar uma estrutura de risco e controle em toda a organização.
 - ✓ **Estruturas alternativas de controle**
 - ✓ **Vocabulário e conceitos de risco**
 - ✓ **Conscientização de risco de fraude**
 1. Tipos de fraude.
 2. Bandeiras vermelhas (“red flags”) de fraude.
- III. Ferramentas e Técnicas para a condução do trabalho de Auditoria (25-35%) - nível de proficiência***
- ✓ **Coleta de Dados (coletar e analisar dados dos trabalhos propostos)**
 1. Revisar relatórios de auditoria anteriores e outras documentações relevantes como parte da pesquisa preliminar da área do trabalho.
 2. Desenvolver listas de verificação/questionários de controle interno como parte da pesquisa preliminar da área do trabalho.
 3. Conduzir entrevistas como parte da pesquisa preliminar da área do trabalho.
 4. Usar observação para coletar dados.
 5. Conduzir o trabalho de forma a garantir a identificação dos principais riscos e controles.
 6. Amostragem [método de amostragem não estatístico (julgamental), amostragem estatística, amostragem por descoberta e técnicas de análise estatística].
 - ✓ **Análise e Interpretação de Dados (6.6-6.10)**
 1. Usar ferramentas e técnicas de auditoria computadorizadas (ex.: mineração e extração de dados, monitoramento contínuo, papéis de trabalho automatizados, módulos de auditoria incorporados).
 2. Conduzir análise de planilhas.
 3. Usar técnicas de revisão analítica (ex.: estimativa de razão, análise de variâncias, orçamento vs. real, análise de tendências, outros testes de razoabilidade).
 4. Conduzir benchmarking.
 5. Tirar conclusões.
 - ✓ **Relatório de Dados**
 1. Reportar resultados dos testes para o auditor encarregado.
 2. Desenvolver conclusões preliminares sobre os controles.
 - ✓ **Documentação / Papéis de Trabalho**
 1. Desenvolver papéis de trabalho.
 - ✓ **Mapeamento de Processo, Incluindo Fluxogramas**
 - ✓ **Avaliação da Relevância, Suficiência e Competência da Evidência**
 1. Identificar possíveis fontes de evidência.

Parte 2 – Prática de Auditoria Interna

I. Gerenciamento da função de auditoria interna (40-50%) - nível de proficiência*

- ✓ **Papel estratégico da auditoria interna**
 1. Iniciar, gerenciar, ser catalisador de mudanças e lidar com elas.
 2. Construir e manter uma rede de relacionamento com outros executivos da organização e comitê de auditoria.
 3. Organizar e liderar uma equipe no mapeamento, análise e melhoria do processo de negócios.
 4. Avaliar e promover o clima ético do conselho e gerência.
 - a) Investigar e recomendar a resolução de reclamações de ética e conformidade e determinar soluções de violações da ética;
 - b) Manter e administrar a política de conduta de negócios (ex.: conflito de interesses) e reportar a conformidade.
 5. Instruir a alta administração e o conselho quanto as melhores práticas de governança, gestão de riscos, controle e conformidade.
 6. Comunicar, regularmente, os principais indicadores de desempenho da auditoria interna para a alta administração e o conselho.
 7. Coordenar os esforços de auditoria interna com o auditor externo, órgãos reguladores de supervisão e outras funções de avaliação interna.
 8. Avaliar a adequação do sistema de medição de desempenho e realização dos objetivos corporativos – Nível de Conhecimento.
- ✓ **Papel operacional da auditoria interna**
 1. Formular políticas e procedimentos de planejamento, organização, direção e monitoramento das operações de auditoria interna.
 2. Revisar o papel da função de auditoria interna dentro da estrutura de gestão de riscos.
 3. Dirigir as atividades administrativas (ex.: orçamento, recursos humanos) do departamento de auditoria interna.
 4. Entrevistar candidatos para posições de auditoria interna.
 5. Reportar a efetividade dos processos corporativos de gestão de risco para a alta administração e conselho.
 6. Reportar a efetividade das estruturas de controle internos e gestão de riscos.
 7. Manter um Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria efetiva.
- ✓ **Estabelecer um plano de auditoria interna com base em risco**
 1. Usar o conhecimento de mercado, produto e indústria para identificar novas oportunidades de trabalho de auditoria interna.
 2. Usar uma estrutura de risco para identificar fontes de possíveis trabalhos (ex.: universo de auditoria, exigências do ciclo de auditoria, solicitações da administração e exigências regulatórias).
 3. Estabelecer uma estrutura de avaliação de risco.
 4. Classificar e validar as prioridades de risco para priorizar os trabalhos no plano de auditoria.
 5. Identificar as exigências de recursos de auditoria interna do plano anual de AI.
 6. Comunicar as áreas de risco significativo e obter aprovação do conselho para o plano anual de trabalho.
 7. Tipos de trabalho.
 - a) **Conduzir trabalhos de avaliação.**
 - Auto avaliações de risco e controle**
 - ❖ Abordagem facilitada (pelo cliente e pela Auditoria).
 - ❖ Abordagem de questionário.

- ❖ Abordagem de auto certificação.
 - Auditorias de terceiros e auditoria de contratos
 - Trabalhos de auditoria de qualidade
 - Trabalhos de auditoria de due diligence
 - Trabalhos de auditoria de segurança
 - Trabalhos de auditoria de privacidade
 - Trabalhos de auditoria de desempenho (indicadores chave de desempenho)
 - Trabalhos de auditoria operacional (eficiência e eficácia)
 - Trabalhos de auditoria financeira
- b) Trabalhos de auditoria de conformidade.
- c) Trabalhos de consultoria
 - Treinamento de controle interno
 - Mapeamento de processos de negócios
 - Benchmarking
 - Revisões de desenvolvimento de sistemas
 - Projeto de sistemas de medição de desempenho

II. Gerenciamento da função de auditoria interna (40-50%) - nível de proficiência*

- ✓ **Planejamento de trabalhos**
 1. Estabelecer objetivos/critérios de trabalho e finalizar o escopo do trabalho.
 2. Planejar o trabalho de forma a garantir a identificação dos principais riscos e controles.
 3. Realizar uma avaliação detalhada de riscos de cada área de auditoria (priorizar ou avaliar os fatores de risco/controle).
 4. Determinar os procedimentos de trabalho e preparar o programa de trabalho.
 5. Determinar o nível da equipe e recursos necessários para o trabalho.
 6. Construir o cronograma da equipe de auditoria para usar o tempo de maneira eficaz.
- ✓ **Supervisão do trabalho**
 1. Instruir/supervisionar trabalhos individuais.
 2. Nutrir relações de colaboração, construir elos e trabalhar com os outros para atingir metas compartilhadas.
 3. Coordenar as atribuições de trabalho entre os membros da equipe de auditoria ao servir como auditor encarregado de um projeto.
 4. Revisar os papéis de trabalho.
 5. Conduzir reuniões de encerramento.
 6. Fazer avaliações de desempenho da equipe do trabalho.
- ✓ **Comunicação de resultados do trabalho**
 1. Iniciar a comunicação preliminar com o cliente do trabalho.
 2. Comunicar o progresso parcial.
 3. Desenvolver recomendações conforme adequado.
 4. Preparar relatório ou outras comunicações.
 5. Aprovar o relatório de trabalho.
 6. Determinar a distribuição do relatório.
 7. Obter resposta da gerência sobre o relatório.
 8. Reportar os resultados para as partes apropriadas.
- ✓ **Monitoramento de resultados de trabalhos**
 1. Identificar o método adequado para monitorar os resultados dos trabalhos.
 2. Monitorar os resultados dos trabalhos e conduzir acompanhamento adequado da atividade de auditoria interna.

3. Conduzir acompanhamento e reportar as respostas da gerência quanto às recomendações de auditoria interna.
4. Reportar, periodicamente, questões de auditoria significativas para a alta administração e conselho.

III. Riscos de Fraude e Controles (5-15%) - nível de proficiência*

- ✓ Considerar o potencial de riscos de fraude e identificar os tipos comuns de fraude associados à área durante o processo de planejamento do trabalho
- ✓ Determinar se os riscos de fraude exigem consideração especial ao conduzir um trabalho
- ✓ Determinar se alguma suspeita de fraude merece investigação
- ✓ Completar uma revisão do processo para melhorar os controles de prevenção de fraude e recomendar mudanças
- ✓ Aplicar testes de auditoria para detectar fraudes
- ✓ Apoiar uma cultura de conscientização contra fraudes e encorajar o reporte de irregularidades
- ✓ Técnicas de interrogatório/investigação – **Nível de Conhecimento (A)**
- ✓ Auditoria forense – **Nível de Conhecimento (A)**

Parte 3 – Elementos de Conhecimento de Auditoria Interna

As unidades desse programa serão avaliadas em níveis de conhecimento** e proficiência*.

I. Governança (5-15%)

- ✓ Princípios de governança corporativa/organizacional – **Nível de proficiência (P)**
- ✓ Salvaguardas ambientais e sociais
- ✓ Responsabilidade social empresarial

II. Gerenciamento de Riscos (10-20%) – nível de proficiência*

- ✓ Técnicas de gerenciamento de riscos
- ✓ Uso organizacional de estruturas de risco

III. Estrutura Organizacional e Processos do Negócio (15-25%)

- ✓ Implicações de risco/controle de diferentes estruturas organizacionais
- ✓ Estrutura (ex.: centralizada/descentralizada)
- ✓ Esquemas típicos em vários ciclos de negócios (ex.: compras, vendas, conhecimento, gerenciamento da cadeia de suprimento)
- ✓ Análise de processos de negócios (ex.: análise do fluxo de trabalho e gerenciamento de gargalos, teoria das restrições)
- ✓ Técnicas e conceitos de gestão de estoques
- ✓ Transferência eletrônica de fundos (TEF) / Intercâmbio Eletrônico de dados (EDI) / E-commerce
- ✓ Ciclos de vida de desenvolvimento de negócios
- ✓ Estrutura da Organização Internacional para Padronização (ISO)
- ✓ Processos de terceirização de negócios

IV. Comunicação (5-10%)

- ✓ **Comunicação (ex.: processo, dinâmica organizacional, impacto da informatização)**
- ✓ **Relações com partes interessadas**

V. Princípios de Gestão / Liderança (10-20%)

- ✓ **Gerenciamento estratégico**
 1. Técnicas analíticas globais
 - a) Análise estrutural das indústrias;
 - b) Estratégias competitivas (ex.: modelo de Porter);
 - c) Análise competitiva;
 - d) Sinais de mercado;
 - e) Evolução da indústria.
 2. Ambientes industriais
 - a) Estratégias competitivas relacionadas a:
 - ❖ Indústrias fragmentadas.
 - ❖ Indústrias emergentes.
 - ❖ Indústrias em declínio.
 - b) Competição em indústrias globais.
 - ❖ Fontes/impedimentos.
 - ❖ Evolução de mercados globais.
 - ❖ Alternativas estratégicas.
 - ❖ Tendências que afetam a competição.
 3. Decisões estratégicas.
 - a) Análise de estratégias de integração;
 - b) Expansão da capacidade;
 - c) Entrada em novos negócios.
 4. Previsão
 5. Gestão da qualidade (ex.: gestão de qualidade total, Seis Sigma)
 6. Análise de decisão
- ✓ **Comportamento organizacional**
 1. Teoria organizacional (estruturas e configurações)
 2. Comportamento organizacional (ex.: motivação, impacto do design do trabalho, recompensas e cronogramas)
 3. Dinâmicas em grupo (ex.: características, estágios de desenvolvimento, políticas organizacionais e eficácia)
 4. Conhecimento dos processos de recursos humanos (ex.: gerenciamento de desempenho individual, supervisão, formação de equipes/terceirização de pessoal e desenvolvimento da equipe)
 5. Implicações de risco/controle de diferentes estilos de liderança
 6. Desempenho (produtividade, eficácia, etc.)
- ✓ **Habilidades de gerenciamento/estilos de liderança**
 1. Liderar, inspirar, aconselhar, e instruir pessoas e construir comprometimento organizacional e orientação empresarial
 2. Criar sinergia de grupo na busca de metas coletivas
 3. Construção e avaliação de desempenho de equipes
- ✓ **Gerenciamento de conflitos**
 1. Resolução de conflitos (ex.: competitivos, cooperativos e comprometimento)
 2. Habilidades de negociação

3. Gerenciamento de conflitos
4. Negociação de valor agregado
- ✓ **Gerenciamento de projetos/mudanças**
 1. Gerenciamento de mudanças
 2. Técnicas de gerenciamento de projetos

VI. Continuidade de TI/do Negócio (15-25%)

- ✓ **Segurança**
 1. Segurança física/sistemas (ex.: firewalls e controle de acesso)
 2. Proteção da informação (ex.: vírus e privacidade)
 3. Autenticação de aplicativos
 4. Criptografia
- ✓ **Desenvolvimento de aplicativos**
 1. Computação do usuário final
 2. Controle de mudanças – **Nível de proficiência (P)**
 3. Metodologia de desenvolvimento de sistemas – **Nível de proficiência (P)**
 4. Desenvolvimento de aplicativos – **Nível de proficiência (P)**
 9. Desenvolvimento de sistemas de informação
- ✓ **Infraestrutura de sistemas**
 1. Estações de trabalho
 2. Bancos de dados
 3. Estruturas de controle de TI (ex.: sSAC, COBIT)
 4. Áreas funcionais de operações de TI (ex.: operações de centros de dados)
 5. Software de planejamento de recursos do empreendimento como um todo (ex.: SAP R/3)
 6. Comunicações/conexões de dados, voz e rede (ex.: LAN, VAN e WAN)
 7. Servidor
 8. Licenciamento de software
 9. Mainframe
 10. Sistemas operacionais
 11. Infraestrutura de web
- ✓ **Continuidade de negócios**
 1. Planejamento de contingência de TI

VII. Gestão Financeira (13-23%)

- ✓ **Contabilidade financeira e finanças**
 1. Conceitos básicos de princípios fundamentais de contabilidade financeira (ex.: demonstrações, terminologia e relações)
 2. Conceitos intermediários de contabilidade financeira (ex.: retenção, arrendamento, pensões, ativos intangíveis, pesquisa e desenvolvimento)
 3. Conceitos avançados de contabilidade financeira (ex.: consolidação, parcerias, transações em moeda estrangeira)
 4. Análise de demonstrações financeiras (ex.: taxas)
 5. Tipos de dívidas e patrimônio
 6. Instrumentos financeiros (ex.: derivativos)
 7. Gerenciamento de caixa (ex.: funções de tesouraria)
 8. Modelos de avaliação

9. Avaliação de negócios
 10. Avaliação de estoques
 11. Orçamento de capital (ex.: custo de avaliação de capital)
 12. Esquemas de impostos (ex.: artifícios fiscais, IVA)
- ✓ **Contabilidade gerencial**
1. Conceitos gerais
 2. Sistemas de custeio (ex.: com base em atividade, padrão)
 3. Conceitos de custo (ex.: absorção, variável e fixo)
 4. Custo relevante
 5. Análise de custo-volume-lucro
 6. Preço de transferência
 7. Contabilidade de responsabilidade
 8. Orçamento operacional

VIII. Ambiente de Negócios Global (0-10%)

- ✓ **Ambientes econômicos/financeiros**
1. Comparação e contraste entre global, multinacional, internacional e multilocal
 2. Exigências de entrada em mercados globais
 3. Criação de adaptabilidade organizacional
 4. Gerenciamento de treinamento e desenvolvimento
- ✓ **Ambientes culturais/políticos**
1. Equilíbrio de exigências globais e locais imperativas
 2. Mentalidades globais (características/competências pessoais)
 3. Fontes e métodos de gestão de complexidades e contradições
 4. Gerenciamento de equipes multiculturais
- ✓ **Direito e Economia – Conceitos gerais (ex.: contratos)**
- ✓ **Impacto da legislação e regulamentação governamental nos negócios (ex.: legislação de comércio)**