

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CIA - 2019

Conteúdo Programático Parte Um do CIA

I Fundamentos da Auditoria Interna (15%)

A) Interpretar a Missão de Auditoria Interna, a Definição de Auditoria Interna, o Código de Ética e os Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA e o propósito, autoridade e responsabilidade da atividade de Auditoria Interna. *Proficiente*

B) Explicar os requisitos de um estatuto de Auditoria Interna (componentes obrigatórios, aprovação do conselho, comunicação do estatuto, etc.) *Básico*

C) Interpretar a diferença entre serviços de avaliação e de consultoria prestados pela atividade de Auditoria Interna. *Proficiente*

D) Demonstrar conformidade com o Código de Ética do The IIA. *Proficiente*

II Independência e Objetividade (15%)

A) Interpretar a independência organizacional de atividade de Auditoria Interna (importância da independência, reporte funcional, etc.) *Básico*

B) Identificar se a atividade de Auditoria Interna tem quaisquer prejuízos à sua independência *Básico*

C) Avaliar e manter a objetividade do auditor interno individual, inclusive determinando se o auditor interno individual tem quaisquer prejuízos à sua objetividade *Proficiente*

D) Analisar políticas que promovem objetividade *Proficiente*

III Proficiência e Zelo Profissional Devido (18%)

A) Reconhecer os conhecimentos, habilidades e competências necessárias (desenvolvidas ou adquiridas) para cumprir com as responsabilidades da atividade de Auditoria Interna *Básico*

B) Demonstrar o conhecimento e as competências de que um auditor interno precisa para cumprir com suas responsabilidades individuais, incluindo habilidades técnicas e informais (comunicação, raciocínio crítico, persuasão/ negociação e colaboração, etc.) *Proficiente*

C) Demonstrar zelo profissional devido. *Proficiente*

D) Demonstrar a competência de um auditor interno individual ao longo de seu desenvolvimento profissional contínuo *Proficiente*

IV Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (7%)

A) Descrever os elementos obrigatórios do programa de garantia de qualidade e melhoria (avaliações internas, externas, etc.) *Básico*

B) Descrever o requisito de reporte de resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria ao conselho ou outro órgão governante *Básico*

C) Identificar a divulgação apropriada de conformidade versus não conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA *Básico*

V Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle (35%)

- A) Descrever o conceito de governança organizacional. *Básico*
- B) Reconhecer o impacto da cultura organizacional sobre o ambiente geral de controle e sobre os riscos e controles individuais do trabalho. *Básico*
- C) Reconhecer e interpretar a ética da organização e suas questões relativas à conformidade, alegações de violações e disposições. *Básico*
- D) Descrever a responsabilidade social corporativa. *Básico*
- E) Interpretar conceitos fundamentais de risco e o processo de gerenciamento de riscos. *Proficiente*
- F) Descrever frameworks globalmente aceitos de gerenciamento de riscos apropriados à organização (COSO – ERM, ISO 31000, etc.). *Básico*
- G) Examinar a eficácia do gerenciamento de riscos dentro dos processos e funções. *Proficiente*
- H) Reconhecer o nível de adequação do papel da atividade de Auditoria Interna no processo de gerenciamento de riscos da organização. *Básico*
- I) Interpretar conceitos de controle interno e tipos de controle. *Proficiente*
- J) Aplicar *frameworks* globalmente aceitos de controle interno apropriados à organização (COSO, etc.). *Proficiente*
- K) Examinar a eficácia e eficiência dos controles internos. *Proficiente*

VI Riscos de Fraude (10%)

- A) Interpretar riscos de fraude e tipos de fraude e determinar se os riscos de fraude demandam consideração especial durante a condução de um trabalho. *Proficiente*
- B) Avaliar o potencial de ocorrência de fraude (alertas vermelhos, etc.) e como a organização detecta e gerencia riscos de fraude. *Proficiente*
- C) Recomendar controles para prevenir e detectar fraudes e educação para melhorar a conscientização de fraude na organização. *Proficiente*
- D) Reconhecer técnicas e papéis de auditoria interna relacionados à auditoria forense (entrevista, investigação, teste, etc.). *Básico*

Conteúdo Programático Parte Dois do CIA

Gerenciando a Atividade de Auditoria Interna (20%)

1. Operações de Auditoria Interna

- A) Descrever políticas e procedimentos para o planejamento, organização, direção e monitoramento das operações de auditoria interna. *Básico*
- B) Interpretar atividades administrativas (orçamento, recursos, recrutamento, estruturação de equipe, etc.) da atividade de auditoria interna. *Básico*

2. Estabelecendo um Plano de Auditoria Interna com Base em Riscos

- A) Identificar fontes de possíveis trabalhos (universo de auditoria, requisitos do ciclo de auditoria, solicitações da administração, obrigações regulatórias, tendências relevantes do mercado e da indústria, questões emergentes, etc.). *Básico*
- B) Identificar um *framework* de gerenciamento de riscos para avaliar riscos e priorizar os trabalhos de auditoria com base nos resultados de uma avaliação de riscos. *Básico*
- C) Interpretar os tipos de trabalhos de avaliação (avaliações de riscos e de controles, auditorias de terceiros e conformidade contratual, segurança e privacidade, auditorias de desempenho e qualidade, *key performance indicators*, auditorias operacionais, auditorias de conformidade financeira e regulatória). *Proficiente*
- D) Interpretar os tipos de trabalhos de consultoria (treinamento, desenvolvimento de sistemas, diligência devida, privacidade, *benchmarking*, avaliação interna de controle, mapeamento de processos, etc.) para oferecer orientações e *insights*. *Proficiente*
- E) Descrever a coordenação dos esforços de Auditoria Interna com o auditor externo, órgãos de supervisão regulatória e outras funções de avaliação interna, e a possível dependência de outros prestadores de avaliação. *Básico*

3. Comunicando e Reportando à Alta Administração e ao Conselho

- A) Reconhecer que o *chief audit executive* comunica o plano anual de auditoria à alta administração e ao conselho e busca a aprovação do conselho. *Básico*
- B) Identificar exposições significantes a riscos e questões de controle e governança para o *chief audit executive* reportar ao conselho. *Básico*
- C) Reconhecer que o *chief audit executive* reporta à alta administração e ao conselho sobre a eficácia geral dos processos de controle interno e gerenciamento de riscos da organização. *Básico*
- D) Reconhecer os *key performance indicators* de auditoria interna que o *chief audit executive* reporta à alta administração e ao conselho periodicamente. *Básico*

II Planejando o Trabalho (20%)

1. Planejamento do Trabalho

- A) Determinar objetivos do trabalho, critérios de avaliação e o escopo do trabalho. *Proficiente*
- B) Planejar o trabalho para garantir a identificação dos principais riscos e controles. *Proficiente*
- C) Completar uma avaliação de riscos detalhada de cada área de auditoria, incluindo a avaliação e priorização dos fatores de risco e controle. *Proficiente*
- D) Determinar os procedimentos do trabalho e preparar o programa de trabalho do projeto. *Proficiente*
- E) Determinar o nível de estruturação de equipe e recursos necessário para o trabalho. *Proficiente*

III Conduzindo o Trabalho (40%)

1. Coleta de Informações

A) Coletar e examinar informações relevantes (revisar relatórios e dados de auditoria anteriores, fazer apresentações e entrevistas, fazer observações, etc.) como parte de uma pesquisa preliminar da área do trabalho. *Proficiente*

B) Desenvolver checklists e questionários de risco e controle como parte de uma pesquisa preliminar da área do trabalho. *Proficiente*

C) Aplicar técnicas apropriadas de amostragem (não-estatística, por julgamento, descoberta, etc.) e análise estatística. *Proficiente*

2. Análise e Avaliação

A) Usar ferramentas e técnicas de auditoria computadorizadas (mineração e extração de dados, monitoramento contínuo, papéis de trabalho automatizados, módulos incorporados de auditoria, etc.). *Proficiente*

B) Avaliar a relevância, suficiência e confiabilidade das possíveis fontes de evidências. *Proficiente*

C) Aplicar abordagens analíticas e técnicas de mapeamento de processos apropriadas (identificação de processos, análise de fluxo de trabalho, geração e análise de mapas de processos, diagramas de espaguete, diagramas RACI, etc.). *Proficiente*

D) Determinar e aplicar técnicas de revisão analítica (estimativa de razão, análise de variação, orçamento versus real, análise de tendências, outros testes de razoabilidade, *benchmarking*, etc.). *Básico*

E) Preparar papéis de trabalho e documentação de informações relevantes para apoiar as conclusões e resultados do trabalho. *Proficiente*

F) Resumir e desenvolver conclusões para o trabalho, incluindo a avaliação dos riscos e controles. *Proficiente*

3. Supervisão do Trabalho

A) Identificar as principais atividades de supervisão de trabalhos (coordenar atribuições de trabalho, revisar os papéis de trabalho, avaliar o desempenho do auditor, etc.) *Básico*

IV Comunicando os Resultados do Trabalho e Monitorando o Progresso (20%)

1. Comunicando os Resultados do Trabalho e a Aceitação do Risco

A) Organizar comunicação preliminar com clientes do trabalho. *Proficiente*

B) Demonstrar qualidade da comunicação (precisa, objetiva, clara, concisa, construtiva, completa e tempestiva) e os elementos da comunicação (objetivos, escopo, conclusões, recomendações e plano de ação). *Proficiente*

C) Preparar reporte intermediário, sobre o progresso do trabalho. *Proficiente*

D) Formular recomendações para melhorar e proteger o valor organizacional. *Proficiente*

E) Descrever o processo de comunicação e reporte do trabalho de auditoria, incluindo a condução da conferência de encerramento, desenvolvimento do relatório de auditoria (rascunho, revisão, aprovação e distribuição) e obtenção da resposta da administração. *Básico*

F) Descrever a responsabilidade do *chief audit executive* pela avaliação do risco residual. *Básico*

G) Descrever o processo de comunicação da aceitação do risco (quando a administração aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização). *Básico*

2. Monitorando o Progresso

A) Avaliar os resultados do trabalho, incluindo o plano de ação da administração. *Proficiente*

B) Gerenciar o monitoramento e acompanhamento da disposição dos resultados do trabalho de auditoria comunicados à administração e ao conselho. *Proficiente*

Conteúdo Programático Parte Três do CIA

I Tino Comercial (35%)

1. Objetivos Organizacionais, Comportamento e Desempenho

A) Descrever os processos de planejamento estratégico e principais atividades (definição de objetivo, globalização e considerações competitivas, alinhamento com a missão e valores da organização, etc.) *Básico*

B) Examinar métricas comuns de desempenho (financeiras, operacionais, qualitativas versus quantitativas, produtividade, qualidade, eficiência, eficácia, etc.) *Proficiente*

C) Explicar o comportamento organizacional (indivíduos em organizações, grupos e como organizações se comportam, etc.) e diferentes técnicas de gestão de desempenho (traços, políticas organizacionais, motivação, criação do cargo, recompensas, horários de trabalho, etc.) *Básico*

D) Descrever a eficácia da administração em liderar, mentorar, guiar pessoas, desenvolver comprometimento organizacional e demonstrar habilidade empreendedora *Básico*

2. Estrutura Organizacional e Processos de Negócios

A) Avaliar as consequências de riscos e controle de diferentes estruturas de configuração organizacional (centralizada vs. descentralizada, estrutura plana vs. tradicional, etc.) *Básico*

B) Examinar as consequências de riscos e controle de processos comuns de negócio (recursos humanos, aquisições, desenvolvimento de produtos, vendas, marketing, logística, gestão de processos terceirizados, etc.) *Proficiente*

C) Identificar técnicas de gestão de projetos (plano e escopo do projeto, gestão do tempo/equipe/recursos/custos, gestão de mudanças, etc.) *Básico*

D) Reconhecer as diversas formas e elementos dos contratos (formalidade, consideração, unilateral, bilateral, etc.) *Básico*

3. Análise de Dados

A) Descrever análise de dados, tipos de dados, governança de dados e o valor de usar a análise de dados na auditoria interna *Básico*

B) Explicar o processo de análise de dados (definir perguntas, obter dados relevantes, limpar/normalizar os dados, analisar os dados, comunicar os resultados) *Básico*

C) Reconhecer a aplicação de métodos de análise de dados na auditoria interna (detecção de anomalias, análise de diagnóstico, análise preditiva, análise de rede, análise de texto, etc.) *Básico*

II Segurança da Informação (25%)

1. Segurança da Informação

- A) Diferenciar tipos de controles de segurança físicos comuns (cartões, chaves, biometria, etc.) *Básico*
- B) Diferenciar as diversas formas de controles de autenticação de usuário e autorização (senha, autenticação em dois níveis, biometria, assinaturas digitais, etc.) e identificar os riscos em potencial *Básico*
- C) Explicar o propósito e uso de diversos controles de segurança da informação (criptografia, *firewalls*, antivírus, etc.) *Básico*
- D) Reconhecer leis de privacidade de dados e seu possível impacto sobre políticas e práticas de segurança de dados *Básico*
- E) Reconhecer práticas tecnológicas emergentes e seu impacto sobre a segurança (*bring your own device* [BYOD], dispositivos inteligentes, *internet of things* [IoT], etc.) *Básico*
- F) Reconhecer riscos existentes e emergentes à cibersegurança (*hacking*, pirataria, adulteração, ataques de *ransomware*, de *phishing*, etc.) *Básico*
- G) Descrever a cibersegurança e políticas relacionadas à segurança da informação *Básico*

III Tecnologia da Informação (20%)

1. Softwares de Aplicação e Sistema

- A) Reconhecer principais atividades no ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas e em sua entrega (definição de requisitos, design, desenvolvimento, testes, *debugging*, aplicação, manutenção, etc.) e a importância de controles de mudança ao longo do processo *Básico*
- B) Explicar termos básicos de bancos de dados (dados, banco de dados, registro, objeto, campo, *schema*, etc.) e termos de internet (HTML, HTTP, URL, nome de domínio, navegador, *click-through*, *electronic data interchange* [EDI], *cookies*, etc.) *Básico*
- C) Identificar principais características dos sistemas de software (sistemas de *customer relationship management* [CRM]; sistemas de *enterprise risk management* [ERM]; e sistemas de governança, riscos e conformidade [GRC]; etc.) *Básico*

2. Infraestrutura de TI e Frameworks de Controle de TI

- A) Explicar conceitos básicos de infraestrutura de TI e rede (servidor, mainframe, configuração *client-server*, *gateways*, roteadores, LAN, WAN, VPN, etc.) e identificar possíveis riscos *Básico*
- B) Definir os papéis operacionais de um administrador de rede, administrador de banco de dados e *help desk* *Básico*
- C) Reconhecer o propósito e aplicações de *frameworks* de controle de TI (COBIT, ISO 27000, ITIL, etc.) e controles básicos de TI *Básico*

3. Recuperação Após Desastres

- A) Explicar conceitos do ambiente de planejamento de recuperação de desastres (quente, morno, frio, etc.) *Básico*
- B) Explicar o propósito do backup de sistemas e dados *Básico*

C) Explicar o propósito de procedimentos de recuperação de sistemas e dados *Básico*

IV Gestão Financeira (20%)

1. Contabilidade Financeira e Finanças

A) Identificar conceitos e princípios básicos da contabilidade financeira (tipos de demonstrações financeiras e terminologias como títulos, *leasing*, pensões, ativos intangíveis, pesquisa e desenvolvimento, etc.) *Básico*

B) Reconhecer conceitos de contabilidade financeira avançados e emergentes (consolidação, investimentos, parcerias de valor justo, transações de moedas estrangeiras, etc.) *Básico*

C) Interpretar análises financeiras (análise horizontal e vertical e razões relativas à atividade, lucratividade, liquidez, alavancagem, etc.) *Proficiente*

D) Descrever o ciclo de receita, atividades e contabilidade atuais para gestão de ativos, e gestão de cadeia de fornecimento (incluindo valoração de inventário e contas a pagar) *Básico*

E) Descrever custo do capital, estrutura do capital, taxação básica e preço de transferência *Básico*

2. Contabilidade Gerencial

A) Explicar conceitos gerais de contabilidade gerencial (análise de custo-volume-lucro, definição de orçamento, alocação de despesas, análise de custo-benefício, etc.) *Básico*

B) Diferenciar sistemas de contabilidade de custos (absorção, variável, fixo, com base na atividade, padrão, etc.) *Básico*

C) Diferenciar diversos custos (custos relevantes e irrelevantes, incrementais, etc.) e seu uso na tomada de decisão *Básico*