



International Professional
Practices Framework

Orientação Suplementar
Guia Prático

Planejamento do Trabalho

Estabelecendo Objetivos e Escopo

Tabela de Conteúdos

Sumário Executivo	3
Introdução.....	4
Passos de Planejamento do Trabalho	5
Entendendo o Contexto e Propósito do Trabalho	5
Coletando Informações.....	6
Revisando Avaliações Anteriores	7
Entendendo e Mapeando o Fluxo de Processos e Controles.....	8
Entrevistando as Partes Interessadas Relevantes	9
Fazendo o Brainstorming de Possíveis Cenários de Risco	10
Documentando as Informações Coletadas.....	10
Conduzindo uma Avaliação de Riscos Preliminar	11
Identificando Riscos e Controles: Matriz de Riscos e Controles.....	11
Priorizando Riscos: Mapa de Calor	14
Definindo Objetivos para o Trabalho	15
Objetivos do Trabalho de Avaliação	15
Objetivos do Trabalho de Consultoria	16
Estabelecendo o Escopo do Trabalho	17
Escopo do Trabalho de Avaliação	17
Escopo do Trabalho de Consultoria	19
Alocação de Recursos	20
Documentando o Plano	20
Anexo A. Normas Relevantes do The IIA	22
Anexo B. Glossário	25
Agradecimentos.....	26

Sumário Executivo

O planejamento faz parte da abordagem sistemática, disciplinada e baseada em riscos da auditoria interna e é exigido pelas *Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna*. O planejamento de trabalhos de auditoria interna envolve considerar estratégias e objetivos da área ou processo sob revisão, priorizar os riscos relevantes ao trabalho, determinar objetivos e escopo do trabalho e documentar a abordagem. Este guia prático contém passos de planejamento do trabalho necessários para cumprir com as Normas 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria Interna a 2220 – Escopo do Trabalho da Auditoria e normas de implantação relacionadas de avaliação (.A) e consultoria (.C).

A ordem exata e detalhes do planejamento de um trabalho, incluindo o estabelecimento de objetivos e escopo, podem variar de acordo com as necessidades da organização específica, da atividade de auditoria interna e do trabalho. No entanto, os seguintes passos de planejamento são geralmente incluídos:

- Entender o contexto e propósito do trabalho.
- Coletar informações para entender a área ou processo sob revisão.
- Conduzir uma avaliação preliminar dos riscos relevantes.
- Definir objetivos para o trabalho.
- Estabelecer o escopo do trabalho.
- Alocar recursos apropriados e suficientes.
- Documentar o plano.

Para planejar o trabalho com eficácia, os auditores internos devem começar entendendo o contexto e propósito do trabalho, por que foi incluído no plano anual de auditoria interna e como a missão, visão, objetivos estratégicos da organização e outros elementos estão alinhados com aqueles da área ou processo sob revisão. Os auditores internos também consideram se o trabalho é uma solicitação de serviços de avaliação ou consultoria, visto que as expectativas das partes interessadas e requisitos das *Normas* variam dependendo do tipo de trabalho.

A seguir, os auditores internos coletam informações sobre a área ou processo sob revisão, para determinar os objetivos, escopo e plano do trabalho. Os auditores internos podem examinar documentos de trabalhos de avaliação anteriores, revisar políticas e procedimentos aplicáveis e entrevistar as partes interessadas relevantes, para entender e mapear o fluxo do processo e os controles da área ou processo sob revisão.

Conduzir uma avaliação preliminar dos riscos identificados ajuda os auditores internos a priorizar os riscos a avaliar adicionalmente durante o trabalho. Utilizar mapas de processo e fazer o brainstorming de possíveis cenários de riscos são duas técnicas que ajudam os auditores internos a identificar os riscos e controles relevantes à área ou processo sob

revisão. Este guia prático explica como os auditores internos podem usar uma matriz de riscos e controles e mapa de calor para priorizar os riscos e, então, usar os resultados para definir os objetivos e escopo do trabalho, em conformidade com as *Normas*. Além disso, este guia explora como alocar recursos e documentar o processo de planejamento e estabelecimento de objetivos e escopo do trabalho.

Introdução

Como parte da abordagem sistemática, disciplinada e baseada em riscos da auditoria interna, o planejamento é exigido pelas *Normas*. A Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria Interna exige que os auditores internos desenvolvam e documentem um planejamento para cada trabalho da auditoria. É importante que os auditores internos entendam o processo de planejamento do trabalho usado pela atividade de auditoria interna de suas organizações, que está descrita, frequentemente, no manual de políticas e procedimentos de auditoria interna.

O planejamento do trabalho envolve considerar as estratégias e objetivos da área ou processo sob revisão e priorizar os riscos relevantes ao trabalho. O plano deve conter os objetivos, escopo, cronograma e alocação de recursos do trabalho. Os objetivos e escopo definidos para o trabalho permitem que os auditores internos concentrem seus esforços nos riscos significantes da área ou processo sob revisão, desenvolvam o programa de trabalho e se comuniquem claramente com a administração e com o conselho.

Os objetivos do trabalho são declarações amplas desenvolvidas pelos auditores internos, que definem as conquistas pretendidas para o trabalho. O escopo, então, estabelece o foco e os limites do trabalho, especificando atividades, processos, sistemas, período de tempo e outros elementos incluídos na revisão. Os objetivos e escopo também servem de base para ajudar os auditores internos a determinar o cronograma, orçamento e requisitos de recursos do trabalho.

Não estabelecer apropriadamente os objetivos do trabalho pode apresentar riscos que comprometam a habilidade da atividade de auditoria interna de:

- Priorizar os riscos no nível do trabalho e alinhá-los aos da organização.
- Atender às expectativas da organização e/ou das partes interessadas.
- Proteger e aumentar o valor organizacional, por meio da prestação de avaliação, orientações e conhecimentos.
- Melhorar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controle da organização.

Da mesma forma, se o escopo do trabalho não for devidamente definido antes do início do trabalho, a atividade de auditoria interna corre o risco de ineficiências ou inadequações, como:

- Não conseguir lidar com os riscos significantes à área ou processo sob revisão.
- Não conseguir garantir que a administração ou pessoal da área sob revisão entenda o escopo e propósito do trabalho.
- Duplicação de esforços ou realização de atividades que não agreguem valor.
- Alocação de recursos inadequada à conclusão do trabalho.

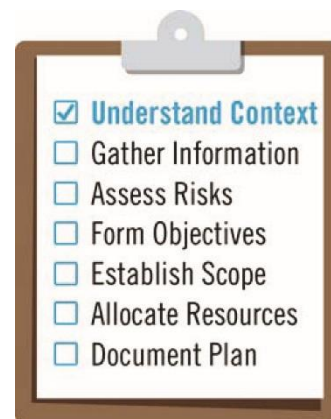
Passos de Planejamento do Trabalho

Diversos passos de planejamento contribuem para o desenvolvimento de objetivos e do escopo do trabalho. Os detalhes específicos dos passos e a ordem na qual são realizados podem ser adaptados para atender às necessidades da atividade de auditoria interna, da organização e do trabalho. Por exemplo, uma atividade de auditoria interna pode começar a formular objetivos preliminares, antes de concluir todos os passos necessários para finalizá-los. No entanto, o planejamento do trabalho geralmente inclui os seguintes passos:

- Entender o contexto e propósito do trabalho.
- Coletar informações para entender a área ou processo sob revisão.
- Conduzir uma avaliação preliminar dos riscos relevantes.
- Definir objetivos para o trabalho.
- Estabelecer o escopo do trabalho.
- Alocar recursos apropriados e suficientes.
- Documentar o plano.

Entendendo o Contexto e Propósito do Trabalho

Entender o contexto e propósito do trabalho permite que os auditores internos se planejem com eficácia e garantam que as metas e objetivos definidos no plano anual de auditoria interna sejam cumpridos. Os auditores internos devem começar obtendo um entendimento do plano anual de auditoria interna, do planejamento e discussões que levaram ao seu desenvolvimento e do motivo pelo qual o trabalho foi incluído. Os trabalhos incluídos no plano de auditoria interna surgem a partir da avaliação de riscos da organização feita pela atividade de auditoria interna, conduzida ao menos anualmente. Quando os auditores internos começarem um trabalho, devem considerar os riscos aplicáveis àquele trabalho em especial e questionar se quaisquer mudanças ocorreram desde o desenvolvimento do plano anual de auditoria interna. Revisar a avaliação de riscos da organização e quaisquer outras avaliações de riscos conduzidas recentemente (como as feitas pela administração) pode ajudar os auditores internos a identificar riscos relevantes à área ou processo sob revisão.



Para obter um entendimento do contexto do trabalho, os auditores internos também podem examinar o alinhamento entre a organização e a área ou processo sob revisão, especialmente quanto aos seguintes elementos:

- Missão, visão e objetivos estratégicos.
- Estrutura e processos relativos à governança, gerenciamento de riscos e controle.
- Políticas e procedimentos.
- Prioridades de riscos.

Adicionalmente, os auditores internos devem considerar se o trabalho é uma solicitação de serviços de avaliação ou consultoria, porque as expectativas das partes interessadas e os requisitos das *Normas* variam dependendo do tipo de trabalho. O propósito, objetivos e escopo dos trabalhos de avaliação também podem variar muito em relação aos dos trabalhos de consultoria. Para trabalhos de avaliação, os objetivos e escopo são determinados principalmente pelos auditores internos, enquanto são tipicamente determinados pelo cliente para trabalhos de consultoria. Diversas normas de implantação relevantes ao planejamento de trabalhos de avaliação e consultoria estão listadas no quadro abaixo.

Requisitos das *Normas* para Trabalhos de Avaliação e Consultoria

Avaliação

Ao planejar um trabalho da auditoria a ser executado por terceiros externos à organização, os auditores internos devem estabelecer com estes um entendimento por escrito dos objetivos, do escopo e de outras expectativas (Norma 2201.A1).

Os objetivos de trabalhos de avaliação devem estar alinhados com os resultados de uma avaliação preliminar dos riscos relevantes à área ou processo sob revisão (Norma 2210.A1).

Ao desenvolver objetivos de trabalho, os auditores internos devem considerar a probabilidade de erros, fraudes, não conformidades e outras exposições significantes (Norma 2210.A2).

Os auditores internos devem identificar critérios adequados e apropriados para avaliar se os objetivos e metas relevantes foram atingidos (Norma 2210.A3).

Consultoria

Os auditores internos e os clientes dos trabalhos de consultoria devem concordar quanto aos objetivos, escopo, expectativas e responsabilidades e esse entendimento deve ser documentado, se o trabalho for significativo (Norma 2201.C1).

Os objetivos devem abordar processos de governança, gerenciamento de riscos e controle, até o ponto definido pelo cliente (Norma 2210.C1).

Os objetivos do trabalho devem ser consistentes com os valores, estratégias e objetivos da organização (Norma 2210.C2).

Ao longo do trabalho, os auditores internos devem abordar os controles consistentes com os objetivos do trabalho e estar alertas quanto a questões significantes de controle (Norma 2220.C2).

Coletando Informações

Como parte do planejamento do trabalho, os auditores internos coletam informações sobre a área ou processo sob revisão, como seus objetivos de negócio, os processos em prática para atingir esses objetivos, os riscos que poderiam afetar o atingimento desses objetivos e os controles existentes para mitigar esses riscos. Entender os objetivos de negócio estabelece uma base para os auditores internos identificarem os riscos que devam ser incluídos na avaliação de riscos preliminar do trabalho (conforme exigido pela Norma 2210.A1).



Para coletar informações, os auditores internos normalmente executam as seguintes ações:

- Revisar as avaliações anteriores da área ou processo sob revisão.
- Entender e mapear o fluxo de processo e de controles da área ou processo sob revisão.
- Entrevistar as partes interessadas relevantes.
- Fazer um brainstorming de possíveis cenários de risco.

Os auditores internos devem documentar as informações coletadas ao desenvolver o plano, de acordo com a Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de auditoria Interna. É útil notar que as ações citadas acima não são sempre executadas como passos separados e sequenciais. Em vez disso, diversas das ações, como o mapeamento de processos e a documentação de informações, são contínuas ao longo do planejamento do trabalho.

Revisando Avaliações Anteriores

Algumas informações sobre a área ou processo sob revisão podem ser coletadas a partir de documentos organizacionais. Avaliações de trabalho e relatórios relevantes concluídos recentemente podem conter informações que os auditores internos possam incorporar ao plano.

Papéis de Trabalho de Trabalhos de Auditoria Anteriores – Os auditores internos revisam os papéis de trabalho de trabalhos recentes de auditoria interna da área ou processo sob revisão, para coletar informações sobre os processos e controles que estavam ativos na revisão passada. Revisar os papéis de trabalho anteriores também permite aos auditores internos questionar acerca de quaisquer ações corretivas executadas pela administração para abordar as observações de auditoria interna anteriores.

Avaliações de Riscos da Organização – Os auditores internos revisam as prioridades de riscos que a organização identificou, para determinar se algum daqueles riscos deve ser incluído no trabalho atual.

Avaliações de Riscos de Fraude e Documentos Relativos a Alegações e Investigações de Fraudes – Os auditores internos devem se comunicar com aqueles responsáveis na

organização pela gestão de riscos, alegações e ocorrências de fraude (ex., jurídico, recursos humanos, gerência de riscos de fraude). Além de discutir sobre as ocorrências de fraude ou alegações investigadas na área ou processo sob revisão, os auditores internos devem revisar a documentação relevante para entender os fatos da alegação ou investigação e seus resultados. Os auditores internos podem limitar a pesquisa a um período de tempo razoável para ocorrências confirmadas de fraude e para alegações que tenham sido investigadas e não comprovadas.

Relatórios de Outros Prestadores de Serviços de Avaliação e Consultoria – Os auditores internos podem ser capazes de depender do trabalho realizado por outros prestadores internos e externos de serviços de avaliação e consultoria, em vez de duplicar esforços. A habilidade dos auditores internos de confiar no trabalho de terceiros depende da certeza dos auditores internos quanto à independência e competência suficientes do prestador de serviço e quanto à relevância e confiabilidade do trabalho realizado.

Prestadores de serviços de avaliação e consultoria podem incluir funcionários responsáveis pelo gerenciamento de riscos, conformidade, saúde e segurança ambiental, TI, ética, jurídico, segurança, qualidade e mais. Os prestadores de serviços também podem incluir entidades externas, como auditores externos ou outros terceiros contratados. Os auditores internos podem se reunir com outros prestadores de serviços de avaliação e consultoria, para revisar e discutir relatórios e/ou documentação semelhante do trabalho realizado na área ou processo sob revisão. A Norma 2050 – Coordenação e Confiança oferece informações adicionais sobre a colaboração com outros prestadores de serviços de avaliação e consultoria.

Entendendo e Mapeando o Fluxo de Processos e Controles

Para identificar os riscos que poderiam afetar o atingimento dos objetivos de negócio, os auditores internos devem obter um entendimento da área ou processo sob revisão. Um mapa de processos de alto nível, que represente as entradas e saídas de forma ampla (ex., atividades, fluxos de trabalho e processamento de informações críticas) pode ser útil. Os auditores internos podem criar um mapa de processos ou utilizar um que já tenha sido documentado, se puderem verificar que tal mapa seja preciso e atual.

Mapas de processos permitem que os auditores internos identifiquem e entendam melhor:

- Os sistemas e informações que devam ser considerados na determinação de objetivos e escopo do trabalho, interdependências e onde estão as informações críticas (ex., um sistema ou múltiplos sistemas).
- Como as informações críticas são usadas na área ou processo sob revisão, quais informações são relevantes para o trabalho e como elas serão examinadas durante a avaliação (ex., teste padrão, análise de dados e métricas de desempenho principais).
- Quem tem a habilidade de acessar as informações críticas.

- Pontos no processo em que controles eficazes possam estar faltando ou tenham sido desenvolvidos inadequadamente, ou em que possam existir oportunidades de melhorias ao processo.

Algumas das informações necessárias para popular o mapa de processos podem ser coletadas a partir de documentos organizacionais, como guias de funcionário, manuais e/ou sites na intranet que incluam as políticas e procedimentos. Por exemplo, a visão, missão, os objetivos de negócio e as estratégias relevantes à área sob revisão estão frequentemente documentados. No entanto, também podem ser coletados durante entrevistas com a administração.

Entrevistando as Partes Interessadas Relevantes

Entrevistar as partes interessadas relevantes é um passo crítico, que ajuda os auditores internos a melhor entender os objetivos, o desenvolvimento, as operações e o ambiente de controle da área ou processo sob revisão. Frequentemente, quadros organizacionais podem auxiliar os auditores internos a identificar as partes interessadas relevantes.

Perguntas abertas encorajam um valioso diálogo entre os auditores internos e as partes interessadas, já que exigem que as partes interessadas elaborem sobre o assunto, criando oportunidades adicionais de questionamento. Os auditores internos comumente entrevistam as partes interessadas, como funcionários que executam os passos de um processo, a gerência, a equipe de TI, conselheiros legais, executivos de *compliance*, profissionais terceirizados e outros.

Funcionários que Executam os Passos de um Processo – Insights podem ser obtidos a partir de entrevistas com funcionários de todos os níveis do processo, porque provavelmente oferecerão informações únicas sobre como o processo realmente funciona, não apenas sobre a forma como foi criado para funcionar. Tais informações podem ser especialmente valiosas para identificar riscos de fraude, porque os funcionários responsáveis por conduzir as tarefas de um processo frequentemente têm o melhor entendimento dos controles e de como esses controles poderiam ser contornados ou anulados.

Gerência – Os gerentes responsáveis pela área ou processo sob revisão podem oferecer a melhor visão geral da forma como o processo foi criado para funcionar. Informações sobre o processo podem ser documentadas na forma de políticas, procedimentos e autoavaliações. Adicionalmente, documentações existentes podem descrever os objetivos de negócio da área e principais indicadores de desempenho (isto é, métricas que definem se os objetivos estão sendo atingidos), incluindo como apoiam os objetivos organizacionais. Entrevistas com a gerência podem ajudar os auditores internos a identificar se o entendimento da gerência sobre os passos de cada processo é diferente do entendimento dos funcionários que executam os passos. Essas entrevistas também podem ajudar os auditores internos a identificar os critérios a aplicar na avaliação da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles da área ou processo sob revisão, conforme exigido para trabalhos de avaliação (Norma 2210.A3).

Equipe de TI – Como os riscos de TI e segurança da informação são críticos, os auditores internos devem aprender o máximo possível sobre os possíveis riscos que envolvem a TI. Entrevistar as partes interessadas relevantes para processos de TI que afetam a área ou processo sob revisão garantirá que todos os sistemas aplicáveis sejam considerados e possam revelar pontos em que os controles possam estar faltando, sejam inadequados ou possam ser contornados.

Conselheiros Legais e Executivos de Compliance – Muitas áreas e processos estão sujeitos à conformidade legal e regulatória. Portanto, os auditores internos podem escolher se reunir com conselheiros legais e gerentes de riscos para solicitar informações recebidas por meio de programas de denúncias, assim como informações quanto a eventos incomuns e litígios (passados e atuais) relevantes para o trabalho. Entrevistar executivos de compliance ou outros responsáveis pela operação de sistemas de controle, pode trazer insights sobre o quão eficazmente as políticas e procedimentos existentes do setor cumprem com as leis e regulamentos. As leis e regulamentos relevantes podem fazer parte dos critérios usados para avaliar se a área está atingindo os objetivos do negócio (Norma 2210.A3).

Outras Partes Interessadas – Os auditores internos podem entrevistar ou fazer pesquisas com os clientes ou outras áreas do negócio que lidem com a área ou processo sob revisão, para entender questões passadas e/ou atuais que possam indicar possíveis riscos.

Fazendo o Brainstorming de Possíveis Cenários de Risco

Os auditores internos podem fazer brainstorming com funcionários individualmente, ou com grupos selecionados ou forças-tarefa. Durante sessões de brainstorming, para identificar os riscos relevantes, os auditores podem perguntar “o que impediria o atingimento dos objetivos de negócio?” Adicionalmente, para identificar riscos inerentes, os auditores internos podem perguntar “o que poderia dar errado, se não houvesse qualquer controle em prática?”

Devido à importância dos riscos de fraude, a Norma 2210.A2 exige especificamente que a fraude seja levada em conta quando objetivos de trabalhos de avaliação são desenvolvidos. Fazer o brainstorming de cenários de riscos de fraude é especialmente útil, porque dá aos auditores internos uma variedade de perspectivas a partir das quais podem considerar incentivos ou pressões que poderiam levar a fraudes, oportunidades de cometer fraude (isto é, fraquezas de controle) e formas pelas quais a administração e outros possam anular e/ou contornar os controles.

Documentando as Informações Coletadas

Ao documentar diligentemente as informações coletadas durante o planejamento do trabalho, os auditores internos podem avaliar os dados coletados para obter perspectiva quanto ao seguinte:

- Objetivos da área sob revisão.
- Estratégias usadas para atingir esses objetivos.
- Riscos ao atingimento desses objetivos.

- Processos e principais controles.
- TI e outros sistemas relevantes à área ou processo sob revisão.
- Fontes e confiabilidade dos dados que entram e saem da área ou processo sob revisão.

Obter um entendimento preciso da organização e da área ou processo sob revisão permite aos auditores internos conduzir uma avaliação preliminar dos riscos relevantes, conforme exigido pela Norma 2210.A1.

Conduzindo uma Avaliação de Riscos Preliminar

Devido a limitações de tempo e recursos, nem todos os riscos podem ser revisados durante um trabalho. Portanto, os auditores internos devem conduzir uma avaliação de riscos preliminar e priorizar os riscos de acordo com a importância, o que é mensurado como uma combinação de fatores de risco.

Uma forma eficaz de conduzir e documentar uma avaliação de riscos preliminar no nível do trabalho é criando um quadro que mostre os riscos e controles relevantes, como uma matriz de riscos e controles. A matriz de riscos e controles é uma ferramenta comumente usada por auditores internos para identificar, organizar e avaliar os riscos que possam impactar os objetivos de negócio da área sob revisão, assim como quaisquer controles de mitigação. A matriz de riscos e controles pode ser criada em uma planilha, documento de processamento de palavras ou por meio de um programa de software de auditoria. A importância de cada risco pode, então, ser representada em um gráfico básico, como um mapa de calor.

Para criar um mapa de calor, os auditores internos plotam cada risco com base em duas variáveis de importância, normalmente impacto e probabilidade. Essa abordagem cria uma documentação clara que pode ser usada como parte dos papéis de trabalho do projeto, tornando-se parte do programa de trabalho do projeto (Norma 2240 – Programa de Trabalho da Auditoria). Os documentos também podem servir como parte das “informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis” exigidas para apoiar os resultados e conclusões do trabalho, de acordo com a Norma 2330 – Documentação das Informações.

Identificando Riscos e Controles: Matriz de Riscos e Controles

A matriz de riscos e controles é populada com informações coletadas ao longo do processo de planejamento do trabalho. A **Figura 1** a seguir representa um exemplo de como uma matriz de riscos e controles poderia ser preenchida para um trabalho de avaliação de contas a pagar. O formato de uma matriz de riscos e controles pode variar.



Figura 1: Matriz de Riscos e Controles de Contas a Pagar

Business Objective	Inherent Risk	Impact (L,M,H)	Likelihood (L,M,H)	Control
A. Personnel expenses are appropriate and authorized.	A.1 Corporate cards are issued inappropriately, resulting in fraudulent expenses.	M	M	Duties are segregated.
	A.2 Personnel are not provided guidance on corporate card usage and expense policies, resulting in inappropriate expenses.	L	M	Expense policy is communicated to personnel authorized to incur organizational expenses.
	A.3 Expense reports are not submitted/reviewed timely, resulting in inappropriate expenses.	H	H	No control is in place.
	A.4 Expense reports with receipts are not reviewed and approved by appropriate personnel, resulting in inappropriate expenses.	H	M	Approvals are based on management hierarchy. Expense reports cannot be submitted until a manager approves them. Expense team conducts monthly reviews.
B. Operating expenses are appropriate and authorized.	B.1 Fictitious vendors are set up in the system, resulting in fraudulent expenses.	H	L	Duties are segregated.
	B.2 Vendors submit inaccurate, duplicate, or fictitious invoices that are not reviewed and approved by appropriate personnel.	H	M	Invoice approval is based on expense authorization limits.
	B.3 Expenses are not approved before committed to, resulting in inappropriate expenses.	M	L	No control is in place.
C. Payments are accurate and timely.	C.1 Payments are made after the due date, resulting in interest and penalties.	L	M	No control is in place.
	C.2 Discounts are not realized due to payments made after the discount date.	L	H	No control is in place.

O exemplo anterior inclui cinco colunas com as seguintes informações:

- **Objetivo de Negócio** – Cada objetivo da área sob revisão (conforme determinado durante o passo de coleta de informações).
- **Risco Inerente** – Riscos inerentes individuais ao atingimento dos objetivos de negócio. Riscos inerentes são os riscos que poderiam ocorrer se nenhum controle fosse implementado para mitigar o risco. Criar um sistema simples para identificar cada risco, como o sistema alfanumérico usado na Figura 1, simplificará o processo de construir um mapa de calor posteriormente.
- **Impacto** – O nível em que cada risco inerente identificado poderia afetar o atingimento do objetivo de negócio (isto é, qual nível de impacto, ou consequência, à organização esse risco teria, se ocorresse?). O impacto é normalmente descrito como alto, médio ou baixo e deve considerar fatores financeiros e não financeiros.
- **Probabilidade** – A probabilidade e frequência da ocorrência de cada risco inerente identificado, normalmente em termos de alto, médio ou baixo (isto é, qual a probabilidade do risco ocorrer, se nenhum controle estivesse em prática para mitigar o risco?).
- **Controle** – Os controles para mitigar cada risco, que foram identificados durante o passo de coleta de informações. Os auditores internos podem acrescentar colunas à matriz de riscos e controles para categorizar os controles em termos de:
 - **Criticidade** – Principal ou não principal.
 - **Tipo** – De prevenção ou detecção.
 - **Automação** – Manual, sistêmico ou semiautomatizado. (Controles semiautomatizados são controles manuais que dependem de funcionalidades de aplicação, como um relatório de exceções.)
 - **Frequência** – Anual, trimestral, mensal, semanal, diário ou por transação.

Conforme observado acima, os auditores internos podem classificar a importância de cada risco inerente, considerando o impacto e probabilidade do risco. Outras métricas de importância que poderiam ser observadas na matriz incluem velocidade (isto é, a velocidade da reação e da recuperação), vulnerabilidade, volatilidade, interdependência e correlação. Além disso, os auditores internos podem usar outros métodos ou estruturas para identificar, organizar e avaliar os objetivos, riscos e controles da área ou processo sob revisão.

Determinar a importância dos riscos exige que os auditores internos empreguem seu conhecimento, experiência e raciocínio lógico para fazer julgamentos sobre a organização, a área ou processo sob revisão e o propósito e contexto do trabalho. O tempo investido para coletar informações durante os passos anteriores traz benefícios substanciais para este passo. Embora os auditores internos, por fim, determinem os detalhes finais da avaliação de riscos do trabalho, as discussões com a gerência da área ou processo sob revisão frequentemente oferecem perspectivas e insights adicionais sobre os objetivos de negócio, riscos inerentes, controles e classificações dos riscos relevantes.

Priorizando Riscos: Mapa de Calor

Um mapa de calor é um gráfico básico que os auditores internos podem criar para representar visualmente a importância combinada das classificações de riscos da matriz de riscos e controles. A importância combinada pode ser mostrada plotando o impacto do risco em um eixo e a probabilidade no outro.

O caractere alfanumérico que representa cada risco é colocado no mapa de calor, onde o impacto e probabilidade se cruzam em interseção. Por exemplo, um risco com alto impacto e alta probabilidade (H, H) teria seu caractere alfanumérico colocado no canto superior direito do mapa de calor (veja A.3 na **Figura 2**). Por outro lado, um risco com baixo impacto e baixa probabilidade (L, L) seria colocado no canto inferior esquerdo do mapa de calor.

Normalmente, a importância combinada do impacto e da probabilidade é indicada usando um sistema de cor: vermelho denota as maiores prioridades, laranja denota riscos que são significantes o suficiente para considerar e amarelo denota riscos que não são ameaça significativa para o atingimento dos objetivos de negócio.

Uma limitação do mapa de calor é que impacto e probabilidade parecem ser igualmente importantes. Embora tal equivalência possa ser verdadeira às vezes, o impacto

Figura 2: Mapa de Calor

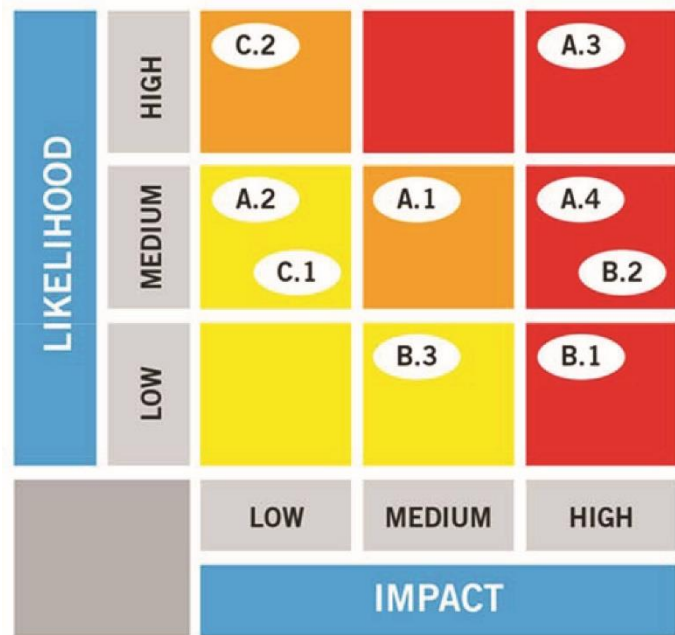


Figura 3: Riscos Significantes

Inherent Risk	Impact (L,M,H)	Likelihood (L,M,H)
A.3 Expense reports are not submitted/reviewed timely, resulting in inappropriate expenses.	H	H
A.4 Expense reports with receipts are not reviewed and approved by appropriate personnel, resulting in inappropriate expenses.	H	M
B.2 Vendors submit inaccurate, duplicate, or fictitious invoices that are not reviewed and approved by appropriate personnel.	H	M
B.1 Fictitious vendors are set up in the system, resulting in fraudulent expenses.	H	L
A.1 Corporate cards are issued inappropriately, resulting in fraudulent expenses.	M	M
C.2 Discounts are not realized due to payments made after the discount date.	L	H

normalmente tem prioridade em relação à probabilidade. Por exemplo, na maioria dos casos, um risco que é definido como de alto impacto e de baixa probabilidade (H, L) deve ser priorizado em relação a um risco considerado de baixo impacto, mesmo que a probabilidade seja alta (L, H). Uma limitação adicional do mapa de calor é que ele mostra apenas duas variáveis por vez (nesse caso, impacto e probabilidade).

Depois que o mapa de calor for criado, os auditores internos podem facilmente identificar os riscos significantes que precisam ser incluídos, ao definir os objetivos do trabalho (isto é, os riscos que caem nas áreas vermelha e laranja do mapa de calor). A **Figura 3**, na página anterior, ilustra os riscos mais significantes de contas a pagar do exemplo da página 12, com base em seu impacto e probabilidade.

Definindo Objetivos para o Trabalho

Depois que os auditores internos completaram a avaliação preliminar de riscos e identificaram os riscos significantes a avaliar durante o trabalho, eles podem definir os objetivos do trabalho. Os objetivos do trabalho articulam o que o trabalho busca atingir especificamente; portanto, os objetivos devem ter um propósito claro, ser concisos e ligados à avaliação de riscos (Norma 2210.A1).

Objetivos do Trabalho de Avaliação

Os auditores internos devem garantir que os objetivos do trabalho de avaliação estejam alinhados com os objetivos de negócio da área ou processo sob revisão. O trabalho de avaliação deve ter foco em garantir que existam controles para mitigar com eficácia os riscos que possam prevenir que a área ou processo sob revisão atinja seus objetivos de negócio.

Os auditores internos também devem identificar critérios adequados para avaliar a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da área ou processo sob revisão e determinar se os objetivos de negócio e metas foram atingidos. Identificar tais critérios garante que os objetivos do trabalho de avaliação sejam mensuráveis, práticos e alinhados com os objetivos da organização e da área ou processo sob revisão.



Os objetivos do trabalho de avaliação devem:

- Refletir os riscos aos objetivos de negócio da área ou processo sob revisão que foram avaliados como significantes durante a avaliação preliminar de riscos (Norma 2210.A1).
- Considerar a probabilidade de erros, fraudes, não conformidades e outras exposições significantes (Norma 2210.A2).
- Ser baseados em critérios de avaliação (Norma 2210.A3).

De acordo com a Norma 2210.A3, os auditores internos devem usar os critérios já estabelecidos pela administração e/ou conselho, se tais critérios existirem. Se não houver critérios em prática, os auditores internos devem identificar critérios apropriados por meio de discussão com a administração e com o conselho. Os auditores internos também devem considerar buscar contribuições de especialistas, para ajudar a desenvolver critérios relevantes.

Exemplos de critérios incluem:

- Principais indicadores de desempenho existentes.
- Metas definidas durante o planejamento estratégico.
- Nível de conformidade com as políticas e procedimentos da área ou processo sob revisão, leis e regulamentos externos e/ou contratos.
- Normas ou referências da indústria.

Para evitar interpretações errôneas ou questionamento por parte de qualquer funcionário responsável pela área ou processo sob revisão, os critérios de avaliação devem ser relevantes, confiáveis e documentados. Critérios adequados e apropriados servirão de referência para os auditores internos avaliarem evidências, entenderem descobertas e avaliarem a adequação dos controles na área ou processo sob revisão. Os critérios, ou falta deles, devem ser comparados às referências da indústria, tendências e previsões, assim como às políticas e procedimentos da organização.

A seguir estão exemplos de como os objetivos de trabalhos de avaliação poderiam ser formulados para o trabalho mencionado anteriormente de contas a pagar.

A atividade de auditoria interna avaliará se:

- As despesas contraídas são apropriadas, de acordo com a política de despesas da organização.
- Os processos de envio, aprovação e pagamento de relatórios de despesas são eficazes e eficientes.
- Funcionários e despesas operacionais são apropriados e autorizados.
- Pagamentos de despesas são feitos com precisão e tempestividade.

Objetivos do Trabalho de Consultoria

Devido à natureza informativa dos serviços de consultoria, as expectativas e objetivos são determinados por, ou em conjunto com o cliente do trabalho. Portanto, o planejamento de trabalhos de consultoria normalmente ocorre após os objetivos e o escopo do trabalho já terem sido definidos. Então, os auditores internos podem não precisar completar uma avaliação preliminar de riscos, como precisariam para o planejamento de um trabalho de

avaliação. No entanto, a Norma 2201.C1 exige que os auditores internos estabeleçam um entendimento com o cliente do trabalho de consultoria quanto aos objetivos, escopo, responsabilidades e outras expectativas. Para trabalhos significantes, esse entendimento deve ser documentado.

Adicionalmente, os auditores internos devem abordar processos de governança, gerenciamento de riscos e controle até o ponto acordado com o cliente do trabalho de consultoria (Norma 2210.C1). Embora o propósito e as expectativas do trabalho de consultoria sejam direcionados pelo cliente do trabalho, os auditores internos devem garantir que os objetivos do trabalho sejam consistentes com os valores, estratégias e objetivos de negócio da organização (Norma 2210.C2).

Um objetivo para um trabalho de consultoria de contas a pagar poderia ser:

A atividade de auditoria interna orientará quanto aos riscos de terceirizar o processo de contas a pagar.

Estabelecendo o Escopo do Trabalho

Depois que os objetivos com base em riscos forem definidos, o escopo do trabalho de auditoria pode ser determinado. Como o trabalho geralmente não pode cobrir tudo, os auditores internos devem determinar o que será e não será incluído. O escopo do trabalho define os limites do trabalho e delinea o que será incluído na revisão. Os auditores internos devem considerar cuidadosamente os limites do trabalho, para garantir que o escopo seja suficiente para atingir os objetivos do trabalho (Norma 2220 – Escopo do Trabalho da Auditoria).



O escopo pode definir elementos como processos e/ou áreas específicas, localizações geográficas e período de tempo (ex., momento no tempo, trimestre fiscal ou ano-calendário) que serão cobertos pelo trabalho, considerando os recursos disponíveis. Os auditores internos devem considerar cuidadosamente a amplitude do escopo, para garantir que ele permita a identificação tempestiva de informações confiáveis, relevantes e úteis para atingir os objetivos identificados para o trabalho (Norma 2210 – Objetivos do Trabalho da Auditoria e Norma 2310 – Identificação das Informações).

Escopo do Trabalho de Avaliação

Ao determinar o escopo de um trabalho de avaliação, é útil que os auditores internos revisem os objetivos do trabalho, para garantir que cada objetivo possa ser atingido considerando os parâmetros estabelecidos. Para garantir que o escopo seja suficiente para cumprir com os

objetivos do trabalho e que esteja alinhado com o plano anual de auditoria interna da organização, os auditores internos devem usar de juízo profissional razoável, com base em experiências relevantes e/ou assistência supervisória. Também devem considerar os sistemas, registros, pessoas e propriedades físicas relevantes (Norma 2220.A1).

Os auditores internos devem considerar como fatores legais podem afetar o escopo do trabalho e a abordagem também. Por exemplo, se a organização ou área sob revisão tem um acordo de não divulgação com terceiros, a organização pode ser obrigada a notificar as autoridades regulatórias antes de dar início ao trabalho. Litígios pendentes ou iminentes e casos de não conformidade também devem ser considerados.

A seguir está uma lista de possíveis inclusões e exclusões para o escopo de um trabalho de avaliação de contas a pagar:

- Despesas (operacionais, viagens, suprimentos, pessoal e/ou corporativo, etc.).
- Pessoal (executivos, administração, todos, etc.).
- Localidades (escritório corporativo, localidades operacionais, países, etc.).
- Cronograma (atual, anterior, mês, trimestre, ano, etc.).
- Materialidade (qualquer ou quaisquer quantias acima de certos limites autorizados, etc.).
- Sistemas (apenas sistemas que processem despesas ou também sistemas de recursos humanos, todos os sistemas, etc.).

A seguir está um exemplo de um escopo de trabalho para o trabalho mencionado de contas a pagar:

O trabalho de avaliação cobrirá despesas operacionais e com pessoal enviadas ao longo de um período de 12 meses com fim em Agosto de 20XX e os processos para envio, aprovação e pagamento de relatórios de despesas (incluindo um software de terceiros usado para enviar relatórios de despesas). O escopo do trabalho inclui todos os funcionários que utilizam o software de terceiros para envio de despesas operacionais e com pessoal. O trabalho também incluirá uma revisão de conformidade com a política de despesas da organização.

Se o escopo do trabalho de avaliação for limitado de qualquer maneira ou se o acesso às fontes necessárias de informações for restrito, os auditores internos devem divulgar essas situações à alta administração e/ou ao conselho. Tais situações seriam consideradas prejuízo à independência da auditoria interna (Norma 1130 – Prejuízo à Independência ou à Objetividade).

Durante a execução do trabalho, os auditores internos podem obter novas informações que exijam a alteração do escopo do trabalho. Por exemplo, se uma subsidiária for fechada ou liquidada, o escopo do trabalho pode mudar para excluir a localidade afetada e incluir uma subsidiária diferente em seu lugar. Da mesma forma, se um processo foi modificado recentemente, os auditores internos devem considerar se o processo permanece no escopo (isto é, se deve ainda ser incluído no trabalho atual) ou se a mudança justifica uma revisão separada. Em tais casos, os auditores internos podem escolher mudar o foco do trabalho, para prestar avaliação sobre o novo processo, incorporar o novo processo ao plano anual de auditoria interna ou realizar um trabalho de consultoria separado.

Depois que o trabalho de avaliação for iniciado, quaisquer modificações ao programa de trabalho – incluindo quaisquer mudanças ao escopo – devem ser aprovadas (Norma 2240.A1). Adicionalmente, se oportunidades significantes de consultoria surgirem durante o trabalho de avaliação, os auditores internos devem considerar se um trabalho separado de consultoria seria justificável. Se sim, um entendimento específico por escrito, quanto aos objetivos, escopo e respectivas responsabilidades e expectativas, deve ser atingido e os resultados do trabalho de consultoria devem ser comunicados de acordo com as normas de consultoria (Norma 2220.A2).

Escopo do Trabalho de Consultoria

O escopo de um trabalho de consultoria é desenvolvido para atender às expectativas do cliente do trabalho. Conforme declara a Norma 2220.C1, o escopo dos trabalhos de consultoria deve ser suficiente para abordar os objetivos que foram acordados com o cliente do trabalho. Se os auditores internos tiverem ressalvas sobre o escopo durante o trabalho de consultoria, essas ressalvas devem ser discutidas com o cliente do trabalho, para que se possa decidir se o trabalho será continuado. Por exemplo, os auditores internos podem ter ressalvas em situações em que haja informações insuficientes para a condução do trabalho de consultoria ou se reconhecerem que os resultados de tal trabalho provavelmente não agregará valor à organização.

Adicionalmente, a Norma 2220.C2 exige que os auditores internos abordem os controles consistentes com os objetivos do trabalho e que permaneçam alertas a questões significantes de controle. Além disso, a Norma 2130.C1 exige que os auditores internos incorporem os conhecimentos de controle obtidos a partir de trabalhos de consultoria à avaliação dos processos de controle da organização.

Alocação de Recursos

Após estabelecer os objetivos e escopo do trabalho, os auditores internos devem determinar os recursos apropriados e suficientes para atingir os objetivos do trabalho, conforme exigido pela Norma 2230 – Alocação de Recursos para o Trabalho da Auditoria. A interpretação da Norma 2230 esclarece que *apropriado* refere-se à combinação de conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias para conduzir o trabalho e *suficiente* refere-se à quantidade dos recursos necessários para conduzir o trabalho com zelo profissional devido.



Os recursos são alocados ao trabalho com base nos seguintes fatores:

- O conhecimento que os auditores internos adquirem durante o planejamento do trabalho.
- A natureza e complexidade do trabalho.
- As limitações de tempo e/ou número de horas orçadas para o trabalho.
- O conhecimento, habilidades e experiência dos recursos disponíveis.

Os auditores internos devem considerar se recursos externos (ex., especialistas ou recursos complementares) ou tecnologias serão necessários quando a atividade de auditoria interna não tiver recursos apropriados ou suficientes.

Documentando o Plano

Durante o planejamento, os auditores internos documentam informações nos papéis de trabalho do projeto. Essas informações tornam-se parte do programa de trabalho do projeto, que deve ser estabelecido para atingir os objetivos do trabalho, conforme exigido pela Norma 2240 – Programa de Trabalho da Auditoria.

O processo de estabelecer os objetivos e o escopo do trabalho pode produzir qualquer um ou todos os seguintes papéis de trabalho:

- Mapa de processo.
- Resumo das entrevistas e sessões de brainstorming.
- Avaliação preliminar de riscos (ex., matriz de riscos e controles e mapa de calor).
- Argumento para as decisões sobre quais riscos incluir no trabalho.
- Critérios que serão usados para avaliar a área ou processo sob revisão (necessários para trabalhos de avaliação, de acordo com a Norma 2210.A3).



O CAE e/ou supervisor designado ao trabalho deve revisar todos os papéis de trabalho para confirmar que as informações são completas e precisas. Uma revisão supervisória dos documentos deve verificar se os objetivos e escopo do trabalho refletem os resultados da avaliação preliminar de riscos e se foram identificados ou desenvolvidos critérios de avaliação (Norma 2240.A1). Por outro lado, os requisitos para programas de trabalho de projetos de consultoria dependem da natureza do trabalho.

Adicionalmente, os resultados da avaliação preliminar de riscos, os objetivos do trabalho e o escopo do trabalho devem ser discutidos com a administração da área ou processo sob revisão e com as principais partes interessadas da organização (ex., gerentes de riscos e *compliance*, o *chief risk officer* e a alta administração). Tais discussões oferecem uma oportunidade de todas as partes entenderem mutuamente os resultados da avaliação de riscos do trabalho, confirmar os riscos e controles relevantes para o trabalho e entender seus papéis na avaliação de riscos da organização, se apropriado. As discussões devem incluir a avaliação da disponibilidade dos principais profissionais e recursos durante o trabalho. Tais informações também podem ser comunicadas ao conselho.

Os auditores internos podem criar um memorando de planejamento do trabalho (memorando de planejamento) para comunicar os objetivos, o escopo e o cronograma do trabalho. O memorando de planejamento oferece uma oportunidade aos auditores internos de garantir que a gerência da área ou processo sob revisão entende e apoia o plano do trabalho. Se a gerência discordar com quaisquer elementos do plano, os auditores internos podem fazer ajustes ou documentar o motivo pelo qual o trabalho não será modificado, apesar da discordância da gerência. Um memorando de planejamento também pode ajudar os auditores internos a comunicar o trabalho a outros auditores internos e ao conselho. A documentação do plano e do feedback da gerência é frequentemente incorporada aos papéis de trabalho do projeto.

O planejamento e a documentação precisos não são apenas necessários para a conformidade com as *Normas*, mas também são passos cruciais que permitem que os auditores internos se preparem e conduzam trabalhos bem-sucedidos. Como nem todo risco pode – ou deve – ser incluído em um único trabalho, o planejamento apropriado ajuda os auditores internos a concentrarem seus esforços nos riscos mais significantes da área ou processo sob revisão.

Anexo A. Normas Relevantes do The IIA

Seleções das *Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna* relevantes para este guia estão listadas abaixo. Para auxiliar com a implementação das Normas, o The IIA recomenda que os auditores internos consultem o Guia de Implantação respectivo de cada norma.

Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria Interna

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

Norma 2201 – Considerações sobre o Planejamento

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

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

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

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

Norma 2210 – Objetivos do Trabalho da Auditoria

Os objetivos devem ser estabelecidos para cada trabalho da auditoria.

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

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

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

Interpretação:

Tipos de critérios podem incluir:

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

Norma 2220 – Escopo do Trabalho da Auditoria

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

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

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

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

2220.C2 – Durante os trabalhos de consultoria, os auditores internos devem endereçar os controles de forma consistente com os objetivos do trabalho e estarem alertas para pontos significativos de controle.

Norma 2230 – Alocação de Recursos para o Trabalho da Auditoria

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

Interpretação:

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

Anexo B. Glossário

Termos identificados com um asterisco (*) foram retirados do Glossário do *International Professional Practices Framework* do The IIA.

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

Escopo do Trabalho de Auditoria – O foco e limites do trabalho, estabelecidos pelos auditores internos, que especificam as atividades, processos, sistemas, período de tempo e outros elementos que são incluídos.

Objetivos do Trabalho de Auditoria* – Declarações amplas desenvolvidas por auditores internos que definem os objetivos pretendidos com os trabalhos da auditoria.

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

Serviços de Avaliação (*Assurance Services*)* – Exame objetivo da evidência com o propósito de fornecer para a organização uma avaliação independente sobre os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles. Exemplos podem incluir trabalhos da auditoria financeira, de desempenho, de conformidade, de segurança de sistemas e de “*due diligence*”.

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

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

Trabalho de Auditoria (*Engagement*)* – Uma atribuição específica de auditoria interna, tarefa ou atividade de revisão, tais como uma auditoria interna, uma revisão de autoavaliação de controle (*control self-assessment*), investigação de fraude ou consultoria. Um trabalho da auditoria pode incluir tarefas múltiplas ou atividades desenhadas para cumprir um grupo específico de objetivos relacionados.

Agradecimentos

Equipe de Desenvolvimento de Orientações

Glenn Ho, CIA, CRMA, África do Sul (Presidente)

Caroline Glynn, CIA, Estados Unidos (Líder de Projeto)

Doug Hileman, CRMA, CPEA, Estados Unidos

Thomas Sanglier, CIA, CRMA, Estados Unidos

Contribuintes às Orientações Globais

Farah Araj, CIA, QIAL, Canadá

Özge Ascioğlu, CIA, CFSA, CRMA, Turquia

Cheryl Dove, Reino Unido

Stephen Germain, CIA, Estados Unidos

Lee Wyckoff, CIA, Estados Unidos

Normas e Orientações Globais do The IIA

Christine Hovious, CIA, CRMA, Diretora (Líder de Projeto)

Lisa Hirtzinger, CIA, QIAL, CCSA, CRMA, Vice-Presidente

Debi Roth, CIA, Diretora Geral

Lauressa Nelson, Redatora Técnica

Christina Brune, Redatora Técnica

O The IIA gostaria de agradecer aos seguintes órgãos de supervisão por seu apoio: Guidance Development Committee, Professional Guidance Advisory Council, International Internal Audit Standards Board, Professional Responsibility and Ethics Committee e International Professional Practices Framework Oversight Council.

Sobre o Instituto

The Institute of Internal Auditors (The IIA) é o mais reconhecido advogado, educador e fornecedor de normas, orientações e certificações da profissão de auditoria interna. Fundado em 1941, o The IIA atende, atualmente, mais de 190.000 membros de mais de 170 países e territórios. A sede global da associação fica em Lake May, na Flórida. Para mais informações, visite www.globaliia.org.

Sobre as Orientações Suplementares

Orientações Suplementares fazem parte do *International Professional Practices Framework* (IPPF) do The IIA e oferecem orientações adicionais recomendadas (não obrigatórias) para a condução de atividades de auditoria interna. Embora apoiem as *Normas*, as Orientações Suplementares não têm o objetivo de relação direta com o atingimento da conformidade com as *Normas*. Elas têm o objetivo de abordar tópicos específicos, assim como questões específicas de determinados setores, e incluem processos e procedimentos detalhados. Esta orientação é apoiada pelo The IIA, por meio de processos formais de revisão e aprovação.

Sobre os Guias Práticos

Os Guias Práticos são um tipo de Orientação Suplementar, que fornecem orientação detalhada para a condução de atividades de auditoria interna. Eles incluem processos e procedimentos detalhados, como ferramentas e técnicas, programas e abordagens passo-a-passo, assim como exemplos de entregáveis. Como parte das orientações do IPPF, a conformidade com os Guias Práticos é recomendada (não obrigatória). Os Guias Práticos são apoiados pelo The IIA, por meio de processos formais de revisão e aprovação.

Um *Global Technologies Audit Guide* (GTAG) é um tipo de Guia Prático, redigido em linguagem clara de negócios, para abordar uma questão tempestiva relativa ao gerenciamento, controle ou segurança da tecnologia da informação.

Para mais materiais de orientação fidedignos fornecidos pelo The IIA, por favor, visite nosso site em www.globaliia.org/standards-guidance.

Isenção de Responsabilidade

O The IIA publica este documento para fins informativos e educacionais e este material não tem o objetivo de fornecer respostas definitivas a específicas circunstâncias individuais. Desta forma, tem o único propósito de servir de guia. O The IIA recomenda que você sempre busque conselhos especializados independentes, relacionados diretamente a qualquer situação específica. O The IIA não aceita qualquer responsabilidade pela confiança depositada unicamente neste guia.

Copyright

Copyright © 2017 The Institute of Internal Auditors. Todos os direitos reservados. Para permissão para reproduzir, por favor, contate guidance@theiia.org.

Agosto de 2017