

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

[2024]

Dezembro de 2023

SUMÁRIO

I - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2024 3

 1. INTRODUÇÃO..... 3

 2. SERVIÇOS PREVISTOS..... 3

 3. FORMA DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA..... 6

ANEXO I - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA 2024 A 2027 1

 1. ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA..... 1

 2. MODELO DE NEGÓCIOS, CAPITAIS E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS DA EMGEA 1

 3. CENÁRIO ESTRATÉGICO DA EMGEA 3

 4. ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA ADMINISTRAÇÃO 3

 5. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DA AUDITORIA INTERNA..... 3

ANEXO II - TABELAS 1

I - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2024

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, elaborado sob a orientação da Instrução Normativa SFC Nº 5, de 27.8.2021, tem por finalidade determinar as prioridades da atividade de Auditoria Interna para o exercício de 2024, por meio do estabelecimento: i) dos serviços de auditoria a serem realizados; e ii) das horas necessárias para cada auditoria ou atividade, considerando as horas¹ disponíveis para o exercício, a complexidade do negócio, os recursos humanos², logísticos³ e financeiros disponíveis para a unidade de Auditoria Interna - AUDIT e as horas destinadas às ações de qualidade do processo de auditoria.

2. SERVIÇOS PREVISTOS

2.1 Conforme Tabela a seguir, os serviços previstos são:

ID	Tipo de Serviço	Objeto Auditado	Objetivo	Origem da demanda	Início	Conclusão	Horas previstas
1	Avaliação contínua	Gestão do planejamento estratégico, da transparência e dos órgãos de governança	[sigiloso]	TCU, CGU e CGPAR	02/01/2024	29/11/2024	420,00
2	Avaliação contínua	Gestão dos programas de remuneração variável e participação em lucros	[sigiloso]	SEST	02/01/2024	29/11/2024	1.040,00 ⁴
3	Avaliação	Gestão financeira	[sigiloso]	Riscos, Est. Social	02/01/2024	28/03/2024	728,00
4	Avaliação	Gestão da infraestrutura e tecnologia da informação	[sigiloso]	Riscos, CGPAR	01/03/2024	30/04/2024	820,00
5	Avaliação	Gestão de pessoas	[sigiloso]	Riscos e CGPAR	02/05/2024	28/06/2024	440,00
6	Avaliação	Gestão de suprimentos	[sigiloso]	Riscos e CGPAR	03/06/2024	31/07/2024	860,00
7	Avaliação	Gestão e recuperação de créditos	[sigiloso]	Riscos	01/08/2024	31/10/2024	890,00
8	Avaliação	Realização de ativos advindos da recuperação de créditos	[sigiloso]	Riscos	01/08/2024	31/10/2024	890,00
Subtotal - Serviços de Auditoria							6.088,00
ID	Tipo de Atividade			Início	Conclusão	Horas previstas	
9	Monitoramento de recomendações			Janeiro	Dezembro	280,00	
10	Capacitação dos Auditores			07/10/2024	18/10/2024	200,00	
11	Gestão e Melhoria da Qualidade			Março	Dezembro	602,00	
12	Gestão Interna da UAIG			Janeiro	Dezembro	1.010,00 ⁵	
13	Levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo			Janeiro	Dezembro	240,00	
14	Reserva técnica [avaliação, consultoria ou apuração]			Janeiro	Dezembro	480,00	
15	Eventos institucionais					200,00	
Subtotal - Atividades de Auditoria							3.012,00
Total de Horas da Auditoria Interna - 2024							9.100,00

¹ As horas do exercício de 2024 foram calculadas considerando 250 dias úteis com 8 horas [2000 horas] e 3 dias úteis com 4 horas [12 horas], totalizando 2.012 horas úteis por auditor e 10.060 horas totais da equipe. Foram excluídas as potenciais horas úteis de férias de cada auditor [192 horas por auditor e 960 horas totais], totalizando 9.100 horas disponíveis para os trabalhos da Auditoria Interna.

² Previsão de estar composta pelas funções de um Chefe de Auditoria Interna, um Gerente de Auditoria Tático-Operacional e três Auditores com formações técnicas em contabilidade; processos judiciais; e gestão de dados e desenvolvimento de técnicas assistidas por computador.

³ Sistema de Auditoria [SISAUD], com cadastro de auditoria, tramitação de resultados e controle de planos de ação; utilização de técnicas analíticas por meio do software IDEA e SQL; e acesso remoto ao ambiente tecnológico da EMGEA.

⁴ Horas destinadas às avaliações dos programas de 2019 a 2024, com estimativa de 13 entregas.

⁵ Horas destinadas às atividades internas da Auditoria, que envolvem: avaliação de desempenho e competências; dailys; elaboração do PAINT 2024; elaboração do RAINT 2023; elaboração dos relatórios trimestrais; reuniões mensal e quinzenais com o time; recomposição da equipe; reuniões com os membros da auditoria independente; reuniões com a CGU e/ou monitoramento das auditorias; reuniões com os Diretores e Superintendentes; reuniões com o TCU e/ou monitoramento das fiscalizações; reuniões de Comitê de Auditoria; reuniões de Conselho de Administração; reuniões de Conselho Fiscal.

2.2 Serviços de auditoria

2.2.1 São do tipo “avaliação” e tem como produto o resultado da avaliação contendo a garantia razoável ou nível de aderência que os objetos estão de acordo com os requisitos ou padrões formalmente definidos.

2.3 Foram previstos a partir da elaboração do Planejamento Estratégico da Auditoria Interna [2024 a 2027]⁶, que considerou o ambiente institucional e o seu direcionamento estratégico.

2.4 Por demanda da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, as verificações de conformidade relacionadas às Resoluções CGPAR 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43 e 45 de 2022; e 48 de 2023, se aplicáveis à Empresa, serão incluídas nas avaliações.

2.5 Capacitação

2.5.1 Tem por objetivo assegurar a efetividade dos trabalhos de auditoria interna, mediante o desenvolvimento dos auditores.

2.5.2 Foram planejadas competências a serem desenvolvidas no exercício de 2024, tendo como parâmetro as Competências Profissionais Técnicas da Atividade de Auditoria Interna⁷, combinadas com as avaliações de desempenho relacionadas ao terceiro trimestre de 2023. São elas:

- a) Desempenho: Competências necessárias para planejar e executar trabalhos de auditoria interna em conformidade com as Normas.
- b) Liderança e comunicação: Competências necessárias para oferecer direção estratégica, comunicar-se com eficácia, manter relacionamentos e gerenciar a equipe e os processos de auditoria interna.

2.5.3 Foram destacadas 40 horas de capacitação para cada auditor, incluído o titular da unidade, que podem se dar por meio de treinamentos, cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e eventos compatíveis com a atividade de auditoria, ao universo de auditoria da AUDIT e às competências requeridas dos auditores.

2.5.4 As avaliações de desempenho são realizadas de forma trimestral, e as necessidades de treinamento podem ser atualizadas sempre que necessário⁸.

2.6 Monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas

2.6.1 Tem por objetivo assegurar a efetividade dos trabalhos de auditoria interna, por meio do monitoramento dos status das recomendações ainda não implementadas, assim classificados:

- a) Vincendo: quando está pendente de providência pela unidade responsável, com prazo não vencido ou prorrogado.
- b) Vencido: quando está pendente de providência pela unidade responsável, com prazo vencido.
- c) Em análise pela Auditoria: quando a unidade responsável registrou no Sistema de Auditoria [SISAUD] a providência objeto da recomendação, cabendo a Auditoria Interna concluir a análise.
- d) Concluído: quando a recomendação foi implementada.

⁶ Vide Planejamento Estratégico no Anexo I.

⁷ Vide Tabela 3 do Anexo II.

⁸ A necessidade de alteração das competências pode decorrer de alteração dos membros da equipe ou de identificação de novo gap no decorrer dos trabalhos.

- e) Baixado: quando a recomendação não foi implementada por perda de objeto ou quando a Empresa assume o risco pela não implementação; nesse último caso, o pedido de baixa é feito pela unidade responsável com a fundamentação do pedido e a aprovação da Diretoria Executiva.

2.7 **Gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna**

2.7.1 Tem por objetivo assegurar a efetividade dos trabalhos de auditoria interna, por meio de avaliações externas e internas.

2.7.2 As avaliações internas seguem sendo realizadas nas formas de verificações trimestrais de qualidade, com resultado reportado ao Conselho de Administração por meio do RAIN.T.

2.7.3 Quanto às avaliações externas, propõe-se a atualização dos indicadores do IA-CM, já cadastrados no e-Aud, e oferecimento à CGU para realização da avaliação externa de qualidade.

2.8 **Levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo**

2.8.1 Tem por objetivo atender demandas específicas de auditoria para órgãos de fiscalização e controle.

2.9 **Gestão interna**

2.9.1 A partir de método⁹ estruturado, tem por objetivo assegurar a eficiência e a qualidade da unidade de auditoria interna, com as seguintes ações:

- a) planejamento, controle e prestação de contas sobre os trabalhos de auditoria;
- b) reuniões periódicas com os titulares das superintendências, visando alinhamento dos trabalhos e das recomendações de auditoria;
- c) coordenação de trabalhos junto a órgãos de fiscalização e controle e auditorias independentes, bem como monitoramento das recomendações por eles emitidas;
- d) relacionamento com os órgãos estatutários, por meio do monitoramento das ações de governança e das recomendações por eles emitidas, bem como da participação em suas reuniões executivas.

2.10 **Reserva Técnica: Demandas extraordinárias recebidas pela AUDIT durante a realização do PAINT**

2.10.1 Refere-se a trabalhos de avaliação, consultoria ou apuração não planejados, decorrentes de demandas extraordinárias ou com temas que se tornem relevantes no exercício. As demandas podem partir da Diretoria Executiva, Comitê de Auditoria, Conselhos de Administração e Fiscal, órgãos de fiscalização e controle, ou pela própria Auditoria Interna.

2.10.2 Caso a realização do trabalho extraordinário comprometa a conclusão dos trabalhos previstos neste PAINT, ou os impactem de forma significativa, a realização do trabalho será previamente fundamentada pela Auditoria Interna ao Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria, para aprovação.

2.11 **Eventos institucionais**

2.11.1 São as horas destinadas a eventos institucionais – palestras, treinamentos e ações voltadas para o ambiente interno da Empresa – cuja participação é exigida a todos os colaboradores da Emgea.

⁹ Auditoria Ágil: Rotina implantada em janeiro de 2022, que envolve reuniões diárias, quinzenais e mensais, com a participação dos auditores e líderes, visando soluções tempestivas para as necessidades de auditoria (qualidade e tempestividade das avaliações) e o conhecimento geral dos trabalhos por parte de toda a equipe. O método se aplica a todos os trabalhos de auditoria.

3. FORMA DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

3.1.1 Os trabalhos podem ser conduzidos no modelo de teletrabalho¹⁰, com entregas, locais de trabalho e reuniões pré-definidos para cada membro da Auditoria Interna; e com o apoio tecnológico do Sistema de Auditoria [SISAUD].

3.1.2 Serão apresentados ao Comitê de Auditoria, à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal por meio das reuniões ordinárias ou extraordinárias, e à Secretaria Federal de Controle Interna da CGU, por meio do e-Aud¹¹, os seguintes documentos de auditoria: Relatório de Auditoria¹², Parecer de Auditoria¹³, Relatório Trimestral de Atividades de Auditoria Interna¹⁴; Plano Anual de Auditoria Interna [PAINT]¹⁵; e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna [RAINT]¹⁶, observado o sigilo, quando se fizer necessário.

3.1.3 Para o Comitê de Auditoria será ainda encaminhado o reporte mensal, em formato de apresentação, sobre conclusões relevantes e o monitoramento das recomendações.

3.1.4 Às unidades auditadas serão apresentados os Relatórios de Auditoria e as Notas de Auditoria¹⁷.

3.1.5 A execução do PAINT e o atingimento dos objetivos¹⁸ de auditoria previstos em seu Planejamento Estratégico, serão monitorados por meio de indicadores de desempenho e metas¹⁹ e reportados por meio do Relatório Trimestral de Atividades de Auditoria Interna.

3.1.6 O PAINT foi aprovado pelo Conselho de Administração²⁰ e, na data de sua assinatura, publicado²¹ no sítio eletrônico da EMGEA e encaminhado à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral da União [SFC/CGU].

Brasília, 11 de dezembro de 2023.

Monique Sausmikat Guedes
Chefe de Auditoria Interna

¹⁰ Instituído na EMGEA por meio da norma *Jornada de Trabalho* [PE.NOR.022.03], de 6.9.2022. Nota Técnica nº 224/2022 - SUPES/SUTEC, de 2.8.2022, aprovada pela Diretoria Executiva em 23.8.2022, conforme registrado na Ata Extraordinária nº 12 - DIREX.

¹¹ O e-Aud é o sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU), que tem por finalidade o cadastro pela Auditoria Interna dos trabalhos aprovados no PAINT, dos relatórios gerados e do RAIN, para a unidade de supervisão técnica da CGU.

¹² O Relatório de Auditoria é emitido quando do encerramento de um trabalho de auditoria.

¹³ O Parecer é emitido ao Comitê de Auditoria quando da avaliação da prestação de contas da EMGEA [trimestral, para monitoramento; e anual para cumprimento do art. 15 da Instrução Normativa SFC nº 5, de 27.8.2021]; e dos cálculos de pagamento relacionados aos programas de remuneração variável [PLR e RVA] aprovados pelo Conselho de Administração da Empresa.

¹⁴ O Relatório Trimestral de Atividades de Auditoria Interna é emitido para reportar ao Comitê de Auditoria as atividades da Auditoria Interna realizadas no trimestre, conforme estabelecem o Estatuto Social da EMGEA. O último trimestre será substituído pelo RAIN 2024.

¹⁵ Refere-se ao PAINT 2025, com previsão de envio à CGU até o último dia útil do mês de novembro de 2024. [Artigo 5º da Instrução Normativa SFC nº 5, de 27.8.2021] e aprovação final pelo Conselho de Administração até 31.12.2024.

¹⁶ Refere-se ao RAIN 2023, com previsão de envio à CGU até o último dia útil do mês de março de 2024. [Artigo 13 da Instrução Normativa SFC nº 5, de 27.8.2021].

¹⁷ Documento utilizado para envio de inadequações identificadas no curso dos trabalhos, com criticidade baixa, que não são registradas em Relatório.

¹⁸ Objetivos definidos no item 5.1 do Planejamento Estratégico de Auditoria Interna [Anexo I].

¹⁹ Indicadores e metas definidos no item 5.2 do Planejamento Estratégico de Auditoria Interna [Anexo I].

²⁰ Versão preliminar aprovada pelo Conselho de Administração (Ata nº 283 da reunião ordinária, de 23.11.2023) e submetida à CGU/SFC, com Parecer "Adequado" emitido por meio do Sistema e-Aud em 1º.12.2023 e com recomendação de inclusão de avaliações incluídas no item 2.4; e versão final aprovada pelo Conselho de Administração (Ata nº 284 da reunião ordinária, de 7.12.2023).

²¹ As informações estratégicas foram ocultadas; e a sequência da numeração dos "ID" das "atividades de auditoria" constante da tabela do item 2.1, de 7 a 13 foi ajustada para 9 a 15.

ANEXO I - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA 2024 A 2027

1. ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

1.1 Em conformidade com as suas normas interna²², a Auditoria Interna da EMGEA atua com a missão de aumentar e proteger o valor da Empresa, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento fundamentados em risco.

1.2 Para a qualidade da Auditoria Interna, ela tem como princípios²³: estar alinhada a missão, visão e objetivos estratégicos da EMGEA; promover a melhoria organizacional; fornecer avaliações baseadas em risco; demonstrar qualidade e melhoria contínua; demonstrar integridade; demonstrar a proficiência e o zelo profissional devido; ser objetivo e livre de influências indevidas (independente); estar vinculada por meio do Comitê de Auditoria ao Conselho de Administração, ao qual se reportará diretamente; possuir recursos adequados; e comunicar-se de modo efetivo.

2. MODELO DE NEGÓCIOS, CAPITAIS E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS DA EMGEA

2.1 Constante em normativo interno²⁴, a geração de valor pela EMGEA ocorre da seguinte forma:

“3.2.1 MODELO DE NEGÓCIOS

3.2.1.1 O Modelo de Negócios da EMGEA consiste no desenvolvimento e implementação de soluções financeiras para a recuperação de créditos, objetivando o máximo valor alcançável, ponderados os aspectos institucionais, jurídicos, financeiros, contábeis, tributários e as características dos créditos.

(...)

3.2.1.3 A recuperação dos créditos, mediante liquidação ou a reestruturação das operações, pode originar:

- a) recursos financeiros - moeda nacional, incorporada no caixa da Empresa;*
- b) créditos perante o FCVS - grande parte dos contratos de crédito imobiliário adquiridos quando da constituição da EMGEA contava com previsão de cobertura pelo FCVS. À medida que as operações são liquidadas ou renegociadas, são gerados créditos perante o FCVS. Esses créditos podem ser convertidos em títulos públicos federais - mediante a novação, com a União, das dívidas do Fundo, nas condições previstas na Lei nº 10.150/2000 - ou utilizados como moeda para aquisição de novos ativos;*
- c) imóveis não de uso - uma das últimas medidas adotadas para a recuperação dos créditos, especialmente dos créditos imobiliários, depois de esgotadas as ações de cobrança, é a realização das garantias por meio de adjudicação, arrematação, ou consolidação de propriedade. Os imóveis assim recebidos, ou por dação em pagamento, passam a integrar os ativos da EMGEA, classificados como imóveis não de uso e são ofertados à venda, nas modalidades previstas na legislação (concorrência pública ou venda direta) (...).*

3.2.1.4 Com sede em Brasília, a EMGEA contrata, para a realização das atividades operacionais, empresas prestadoras de serviços, com atuação em todo o território nacional.

3.2.1.5 O negócio da EMGEA gera valor para:

- a) a União, acionista única, na forma de:
 - i. dividendos;*
 - ii. juros sobre o capital próprio (JCP).**
- b) o Estado e a sociedade, na forma de:*

²² Regimento Interno da Auditoria Interna [AU.NOR.001]; e a norma Atividade Operacional da Unidade de Auditoria Interna [AU.NOR.003]

²³ Elaborados tendo como parâmetro os princípios de auditoria interna definidos pela Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*) promulgada pelo *The Institute of Internal Auditors - The IIA*.

²⁴ Registrado no Sistema de Normativos sob o número OR.NOR.003.04, denominado *Modelo de Negócios, Processos Organizacionais e Cadeia de Valor da EMGEA*, com vigência a partir de 22.1.2020.

- i. recuperação de créditos de entidades da administração pública federal;*
- ii. retorno de valores ao FGTS - quando da constituição da EMGEA, a operação inicial envolveu a cessão, pela Caixa Econômica Federal (CAIXA), de contratos de financiamentos imobiliários e, em contrapartida, a assunção de obrigações da CAIXA para com fundos governamentais, notadamente o FGTS;*
- iii. pagamento de tributos.*
- c) os colaboradores, pelo pagamento de:*
 - i. salários;*
 - ii. benefícios.*
- d) os parceiros e fornecedores, por meio:*
 - i. de pagamentos pela aquisição de bens e de serviços;*
 - ii. da reestruturação patrimonial e adequação de capital aos níveis exigidos pelas autoridades reguladoras, no caso das instituições financeiras públicas.*
- e) os cidadãos, pelo oferecimento de alternativas para quitação ou repactuação de suas dívidas.*

3.2.1.6 Para gerar valor, a EMGEA aplica os seus capitais aos seus processos organizacionais.

3.2.2 CAPITAIS

3.2.2.1 Os capitais da EMGEA são:

- a) Carteiras de créditos e imóveis:*
 - i. crédito imobiliário perante pessoas físicas;*
 - ii. crédito perante pessoas jurídicas do setor privado;*
 - iii. crédito perante pessoas jurídicas do setor público;*
 - iv. crédito comercial;*
 - v. créditos perante o FCVS;*
 - vi. imóveis não de uso.*
- b) Parceiros e fornecedores:*
 - i. fornecedores de bens e serviços.*
 - ii. empresas prestadoras de serviços operacionais;*
- c) Capital humano - os colaboradores;*
- d) Plataforma tecnológica - equipamentos e soluções de tecnologia da informação.*

3.2.3 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

3.2.3.1 Quanto à natureza, os processos organizacionais da EMGEA são categorizados em:

- a) Processos de negócio (ou finalísticos): aqueles diretamente ligados ao objeto social, ao Propósito e à Visão da Empresa. São eles:*
 - i. Gestão e recuperação de créditos:*
 - imobiliários perante pessoas físicas;*
 - perante pessoas jurídicas do setor privado;*
 - perante pessoas jurídicas do setor público;*
 - comerciais.*
 - ii. Realização de créditos perante o FCVS;*
 - iii. Gestão e alienação de imóveis não de uso.*
- b) Processos de suporte ao negócio (processos de meio, ou de apoio ao negócio): aqueles necessários para viabilizar a execução dos processos e negócio. São eles:*
 - i. Gestão de pessoas;*

- ii. *Gestão financeira;*
 - iii. *Gestão contábil e tributária;*
 - iv. *Gestão orçamentária;*
 - v. *Assessoria jurídica;*
 - vi. *Gestão de suprimentos;*
 - vii. *Gestão de infraestrutura;*
 - viii. *Gestão de tecnologia da informação;*
 - ix. *Gestão da responsabilidade socioambiental;*
 - x. *Gestão de riscos e controles internos.*
- c) *Gerenciais: aqueles ligados à estratégia da organização, relacionados ao estabelecimento de diretrizes para alcance do Propósito e da Visão. Não se relacionam a uma atividade específica de suporte (de meio) ou de negócio (finalística), sendo comum a todas. São eles:*
- i. *Estratégia, organização e comunicação;*
 - ii. *Apoio aos órgãos estatutários e comitês.*

3.2.3.2 *Quanto à hierarquia, os processos organizacionais observam a seguinte arquitetura:*

- a) *Macroprocesso - conjunto de processos com características semelhantes;*
- b) *Processo - conjunto de atividades correlacionadas, desenvolvidas com um determinado objetivo, vinculado à geração de resultados para a Empresa. Envolve um ordenamento lógico e, em geral, atividades rotineiras, utilizadas para transformar entradas (insumos) em saídas (produtos);*
- c) *Atividade - ações realizadas em um processo;*
- d) *Tarefa - detalhamento das atividades. Sequência de passos ou etapas desenvolvidas para a realização da atividade.*

3.2.3.3 *A responsabilidade pela gestão de cada um dos processos compete à unidade organizacional designada no Regimento Interno da EMGEA.*

(...)

3.2.3.5 *Os indicadores de desempenho para os processos, bem como as respectivas metas, são definidos periodicamente pela Diretoria Executiva, considerados os objetivos estratégicos vigentes.”*

3. CENÁRIO ESTRATÉGICO DA EMGEA

[sigiloso]

4. ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA ADMINISTRAÇÃO

4.1 A decisão de não acatar uma recomendação ou de não concluir um plano de ação, emitidos pela Auditoria Interna, implica na assunção dos riscos pelo gestor que deverá ser justificada e submetida à aprovação da Diretoria-Executiva. Tal decisão será reportada ao Comitê de Auditoria e Conselho de Administração pela Auditoria Interna.

5. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DA AUDITORIA INTERNA

5.1 Os objetivos de auditoria para o próximo exercício são os seguintes:

- **Objetivo 1:** Oferecer serviços que contribuam para a melhoria da estrutura de governança, gestão de riscos e controles internos da Empresa.
- **Objetivo 2:** Possuir um processo de auditoria interna efetivo e uma equipe com as competências necessárias para a qualidade das avaliações.

5.2 Como forma de monitoramento dos objetivos de auditoria interna, foram definidos os seguintes indicadores e metas:

Indicadores	O que mede	Medição	Metas			
			2024	2025	2026	2027
a) Recomendações de Auditoria Interna implementadas	Mostra o percentual de atendimento das recomendações da Auditoria Interna emitidas em exercícios anteriores Sentido: quanto maior melhor Cálculo: [quantidade de recomendações com prazo vincendo ou vencido no último dia do exercício anterior atendidas / quantidade de recomendações com prazo vincendo ou vencido no último dia do exercício anterior]	Resultado parcial no Relatório Trimestral e final no RAINT	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%
b) Execução do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT	Mostra o percentual de conclusão das atividades de auditoria previstas no PAINT/2024 Sentido: quanto maior melhor Cálculo: [quantidade de avaliações planejadas concluídas / quantidade de avaliações planejadas]	Resultado parcial no Relatório Trimestral e final no RAINT	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
c) Eficiência da Auditoria	Mostra o percentual de realização de horas previstas Sentido: quanto menor melhor Cálculo: [quantidade de horas realizadas / quantidade de horas previstas]	Resultado parcial no Relatório Trimestral e final no RAINT	95,00%	95,00%	95,00%	95,00%
d) Avaliação da Auditoria Interna pelo Comitê de Auditoria	Mostra o resultado da avaliação dos membros do Comitê de Auditoria sobre o trabalho da Auditoria Interna Cálculo: Memória na Tabela 2 do Anexo II.	RAINT	95,00%	100,00%	100,00%	100,00%
e) Avaliação externa	Mostra a obtenção pela Auditoria Interna de certificado de conformidade com as normas aplicáveis Sentido: se sim melhor Sim = certificado de conformidade emitido (validade 5 anos)	Resultado parcial ou final no Relatório Trimestral e no RAINT	-	Sim	-	-
f) Competências técnicas adquiridas	Mostra o percentual de cumprimento das Competências Profissionais Técnicas da Atividade de Auditoria Interna na equipe da AUDIT Sentido: quanto maior melhor Cálculo: Treinamento ou certificação com conteúdo aplicável à Área de Conhecimento (Tabela 3 do Anexo II)/25	Resultado parcial no Relatório Trimestral e final no RAINT	30% [especialista]	45% [especialista]	60% [especialista]	75% [especialista]

ANEXO II - TABELAS

Tabela 1 - Estratégia para escolha dos serviços de Auditoria

[sigiloso]

Tabela 2 - Questionário a ser submetido à avaliação do Comitê de Auditoria

Natureza	Item	Questão	Escala					Justificativas e sugestões
			Sim	Em sua grande maioria	Poucas vezes	Não	Não tenho informações para opinar	
Conhecimento	1	A auditoria interna conhece bem a organização, sua estratégia e seus objetivos, e atua de forma alinhada com estes?						
	2	A auditoria interna demonstra conhecer bem a cultura e o ambiente de controles internos e de gerenciamento de riscos da organização?						
	3	A auditoria interna consegue identificar e reagir a novos riscos e a mudanças no ambiente de negócios?						
	4	A auditoria interna compreende as expectativas do comitê de auditoria em relação ao seu trabalho e concentra esforços nas áreas de interesse do comitê (e do conselho de administração)?						
Estrutura e Regimento	5	A auditoria interna conta com um regimento aprovado pelo Conselho de Administração ou Comitê de Auditoria?						
	6	O regimento da auditoria interna inclui a previsão de serviços de avaliação e de assessoria?						
	7	O regimento discorre sobre papéis, responsabilidades, recursos e expectativas sobre a função?						
	8	O regimento da auditoria interna está atualizado e alinhado com o IPPF?						
	9	O regimento contempla a relação da auditoria interna com as outras linhas de defesa?						
	10	A auditoria interna realiza trabalhos de forma independente e objetiva?						
	11	A auditoria interna consegue dividir-se adequadamente entre a realização de trabalhos de avaliação e de assessoria?						
	12	A auditoria interna possui condições e recursos materiais e humanos para executar o plano de auditoria?						
	13	O regimento da auditoria interna está adequado às necessidades da organização no presente e no futuro?						
	14	A função de auditoria interna conta com flexibilidade e agilidade para incluir novos itens no plano de auditoria?						
15	O plano de trabalho enfoca as áreas de maior risco da organização e está em linha com os planos de gerenciamento de riscos?							
Capacitação e Incentivo	16	A função de auditoria interna conta com recursos materiais e humanos suficientes para o exercício de suas atividades?						
	17	A área conta com a combinação ideal de conhecimentos técnicos necessários?						
	18	Os profissionais de auditoria interna buscam atualizar-se e certificar-se?						
	19	A equipe da Auditoria Interna tem acesso a programas de educação continuada?						
	20	São dadas aos profissionais dedicados à auditoria interna oportunidades de crescimento na carreira?						
	21	O líder da auditoria possui credibilidade, capacitação e condições para enfrentar situações de pressão dentro da organização?						

Fl. Página 2 do Anexo II do Plano Anual de Auditoria Interna [PAINT] para o exercício de 2024

Natureza	Item	Questão	Escala					Justificativas e sugestões
			Sim	Em sua grande maioria	Poucas vezes	Não	Não tenho informações para opinar	
Comunicação	22	O líder de auditoria interna reserva tempo para construir um bom relacionamento com o comitê de auditoria?						
	23	O líder de auditoria interna se reúne periodicamente com o comitê de auditoria, sem a presença de executivos?						
	24	O comitê de auditoria é informado quando há divergências entre opiniões e avaliações entre a auditoria interna e os principais executivos da organização?						
	25	O líder de auditoria interna se reúne com a auditoria independente para otimizar a relação entre os trabalhos e discutir possíveis melhoras no ambiente de controles da organização?						
	26	Profissionais da auditoria interna têm disponibilidade para atender os membros do comitê de auditoria fora das reuniões formais marcadas entre as duas áreas?						
	27	A área de auditoria interna comunica o comitê de auditoria sobre mudanças relevantes no plano de auditoria?						
	28	A auditoria interna acompanha a execução, por parte dos executivos, das recomendações que efetuou nos seus relatórios e reporta para o comitê casos em que a ação acordada não foi implementada?						
	29	A auditoria interna comunica as conclusões e recomendações de forma adequada e tempestiva?						
	30	Os relatórios produzidos pela auditoria interna são claros, relevantes, evidenciados, referenciados e consistentes e contribuem para a compreensão dos resultados encontrados pela área?						
	31	Os relatórios da auditoria interna servem como insumo para os executivos e para o comitê de auditoria?						
Desempenho	32	A função de auditoria interna consegue cumprir o Plano Anual de Auditoria Interna aprovado?						
	33	A função de auditoria interna conta com métricas de desempenho?						
	34	A função conta com uma avaliação feita por seus clientes internos?						
	35	A função de auditoria interna é submetida a um processo de revisão interna e externa de qualidade?						
	36	Os resultados das avaliações são reportados para o comitê de auditoria?						
	37	A auditoria interna leva em conta aspectos da cultura organizacional nos seus trabalhos de avaliação e de assessoria?						
	38	Os profissionais responsáveis pela auditoria interna são capazes de lidar bem com situações controversas e complexas e enfrentar pressões?						
QUANTIDADE TOTAL			[xx]	[xx]	[xx]	[xx]	[xx]	
NOTA FINAL (%) = SOMA DA QUANTIDADE DE RESPOSTAS "SIM", "EM SUA GRANDE MAIORIA" E "NÃO TENHO INFORMAÇÕES PARA OPINAR" DIVIDIDO POR 38			[xx]					

Tabela 3 - Competências Profissionais Técnicas da Atividade de Auditoria Interna

Competência	Área de conhecimento	Nível de competência		
		Consciência geral	Conhecimento aplicado	Especialista
PROFISSIONALISMO Competências necessárias para demonstrar a autoridade, credibilidade e conduta ética essenciais a uma atividade de auditoria interna de valor.	1. Missão de auditoria interna	Descrever o propósito, autoridade e responsabilidade da atividade de auditoria interna; diferenciar serviços de avaliação dos serviços de assessoria.	Demonstrar habilidade para conduzir trabalhos de avaliação e assessoria em conformidade com as Normas.	Analisar a habilidade da atividade de auditoria interna de conduzir atividades de avaliação e assessoria para agregar valor e melhorar as operações da organização.
	2. Estatuto de auditoria interna	Descrever o propósito de um estatuto de auditoria interna; identificar os elementos essenciais de um estatuto de auditoria interna, de acordo com as Normas.	Preparar um estatuto de auditoria interna em conformidade com as Normas e obter a aprovação do conselho.	Avaliar e revisar um estatuto de auditoria interna, para atingir a conformidade com as Normas e promover um desempenho de classe mundial.
	3. Independência organizacional	Descrever a importância da independência organizacional da atividade de auditoria interna; identificar os elementos que influenciam a independência.	Detectar quaisquer possíveis prejuízos à independência da auditoria interna e seu impacto.	Abordar quaisquer possíveis prejuízos à independência da auditoria interna para atingir a conformidade com as Normas; comunicar o impacto de quaisquer prejuízos remanescentes.
	4. Objetividade individual	Descrever a importância da objetividade da auditoria interna; identificar fatores que possam prejudicar, ou que pareçam prejudicar, a objetividade.	Detectar e gerenciar quaisquer prejuízos reais ou percebidos à objetividade do auditor interno individual; avaliar e manter a objetividade da auditoria interna.	Desenvolver e manter políticas para reger a objetividade; recomendar estratégias para promover a objetividade.
	5. Comportamento ético	Descrever a importância de um código de ética para auditores internos; identificar os princípios do Código de Ética do IIA.	Demonstrar conformidade individual com o Código de Ética do IIA.	Avaliar a conformidade da atividade com o Código de Ética do IIA; recomendar estratégias para manter e promover os mais elevados padrões éticos para os auditores internos e a atividade de auditoria interna.
	6. Zelo profissional devido	Descrever o zelo profissional devido.	Demonstrar o zelo profissional devido.	Avaliar e concluir sobre a aplicação do zelo profissional devido.
	7. Desenvolvimento profissional	Reconhecer o conhecimento, as habilidades e as competências necessárias para cumprir com as responsabilidades da atividade de auditoria interna e a necessidade de desenvolvimento profissional contínuo.	Demonstrar a competência da auditoria interna por meio do desenvolvimento profissional contínuo.	Avaliar as competências necessárias para cumprir com as responsabilidades da atividade de auditoria interna; promover o desenvolvimento profissional.
DESEMPENHO Competências necessárias para planejar e executar trabalhos de auditoria interna em conformidade com as Normas.	8. Governança organizacional	Descrever o conceito de governança organizacional.	Detectar riscos relacionados às políticas, processos e estruturas de governança da organização.	Recomendar melhorias nas políticas, processos e estruturas de governança da organização.
	9. Fraude	Reconhecer tipos de fraude, risco de fraude e sinais de alerta de fraudes.	Avaliar o potencial de fraude e como a organização detecta e gerencia os riscos de fraude; recomendar controles para prevenir e detectar fraudes e educar para melhorar a consciência de fraude da organização.	Aplicar técnicas de auditoria forense na prevenção, dissuasão e investigação de fraude.
	10. Gerenciamento de riscos	Descrever conceitos fundamentais de risco e gerenciamento de riscos; descrever frameworks de gerenciamento de riscos.	Usar um framework de gerenciamento de riscos para identificar ameaças potenciais; examinar a eficácia do gerenciamento de riscos nos processos e funções.	Avaliar os métodos usados para avaliar a eficácia da identificação e gerenciamento dos riscos.

Competência	Área de conhecimento	Nível de competência		
		Consciência geral	Conhecimento aplicado	Especialista
	11. Controle interno	Identificar os tipos de controles.	Usar um framework de controle interno para examinar a eficácia e eficiência dos controles internos.	Avaliar e recomendar melhorias para o framework de controle interno da organização; avaliar a implantação do framework desse controle interno.
	12. Planejamento do trabalho <ul style="list-style-type: none"> Objetivos e escopo Avaliação de riscos Programa de trabalho Recursos 	Descrever as principais funções e atividades envolvidas no estabelecimento dos objetivos, critérios de avaliação e escopo de um trabalho.	Determinar os objetivos, critérios de avaliação e escopo de um trabalho.	Avaliar os objetivos e o escopo do trabalho de auditoria para garantir a qualidade do trabalho.
		Descrever o propósito de realizar uma avaliação de riscos durante o planejamento do trabalho e as etapas envolvidas.	Realizar uma avaliação de riscos detalhada, incluindo a priorização dos principais riscos e controles.	Avaliar o processo de avaliação de riscos durante o trabalho de auditoria.
		Descrever o propósito de um programa de trabalho e seus principais componentes.	Preparar um programa de trabalho.	Avaliar o programa de trabalho de auditoria.
		Descrever os fatores que influenciam o planejamento da estruturação da equipe e o planejamento de recursos para um trabalho.	Determinar a equipe e os recursos para um trabalho.	Avaliar a estruturação da equipe e os recursos do trabalho de auditoria.
	13. Trabalho de campo <ul style="list-style-type: none"> Coleta de informações Amostragem Ferramentas e técnicas de auditoria assistidas por computador Análise de dados Evidências Mapeamento de processos Revisão analítica Documentação 	Descrever o propósito das pesquisas preliminares da área de trabalho, checklists e questionários de riscos e controle.	Realizar levantamento preliminar da área de trabalho; desenvolver checklists e questionários de riscos e controle; examinar as informações relevantes durante um trabalho.	Avaliar as atividades de coleta de informações de trabalho.
		Descrever as várias abordagens de amostragem, incluindo vantagens e desvantagens de cada uma.	Aplicar técnicas de amostragem adequadas.	Avaliar as atividades de amostragem do trabalho de auditoria.
		Descrever o propósito, vantagens e desvantagens do uso de ferramentas e técnicas de auditoria assistidas por computador.	Usar ferramentas e técnicas de auditoria assistidas por computador.	Avaliar o uso de ferramentas e técnicas de auditoria assistidas por computador durante o trabalho de auditoria.
		Descrever a análise de dados, o processo de análise de dados e a aplicação de métodos de análise de dados na auditoria interna.	Aplicar métodos de análise de dados.	Avaliar o uso de análise de dados na auditoria interna.
		Reconhecer fontes potenciais de evidências.	Avaliar a relevância, suficiência e confiabilidade das fontes potenciais de evidências.	Desenvolver diretrizes para garantir que as evidências sejam relevantes, suficientes e confiáveis.
		Descrever o propósito, vantagens e desvantagens de várias técnicas de mapeamento de processos.	Aplicar abordagens analíticas e técnicas apropriadas de mapeamento de processos.	Avaliar o mapeamento de processos do trabalho de auditoria.
		Descrever o propósito, vantagens e desvantagens de várias técnicas de revisão analítica.	Determinar e aplicar técnicas de revisão analítica.	Avaliar as técnicas de revisão analítica implantadas durante o trabalho de auditoria.
		Descrever os requisitos de documentação e papéis de trabalho.	Preparar os papéis de trabalho e a documentação.	Avaliar a documentação do trabalho de auditoria.
		14. Resultados do trabalho <ul style="list-style-type: none"> Qualidade das comunicações Conclusões Recomendações 	Descrever os elementos de uma comunicação de trabalho que tenha qualidade.	Demonstrar comunicações de trabalho que tenham qualidade, incluindo a comunicação preliminar com clientes do trabalho.
	Reconhecer os elementos de uma conclusão de trabalho apropriada.		Resumir e desenvolver conclusões de trabalho.	Avaliar as conclusões do trabalho de auditoria.

Competência	Área de conhecimento	Nível de competência		
		Consciência geral	Conhecimento aplicado	Especialista
	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte • Risco residual e aceitação do risco • Plano de ação da gestão • Monitoramento dos resultados 	Reconhecer a importância de fornecer recomendações.	Formular recomendações para aumentar e proteger o valor organizacional.	Avaliar as recomendações de trabalho de auditoria.
		Descrever processo de comunicação/reportagem do trabalho, incluindo reporte intermediário, conferência de encerramento, obtenção de resposta da gestão, processo de aprovação do relatório e sua distribuição.	Preparar um relatório intermediário; preparar um relatório final de auditoria, obter aprovação e distribuir às partes apropriadas.	Revisar e aprovar os relatórios de trabalho; recomendar a distribuição do relatório às partes apropriadas.
		Descrever a responsabilidade do chefe executivo de auditoria por identificar e avaliar o risco residual e o processo de comunicação da aceitação do risco pela gestão.	Identificar o risco residual.	Avaliar o impacto do risco residual; comunicar a aceitação de risco por parte da gestão à alta administração e ao conselho.
		Descrever os resultados do trabalho; descrever o propósito de um plano de ação da gestão.	Avaliar os resultados do trabalho, incluindo o plano de ação da gestão.	Avaliar os resultados coletivos dos trabalhos realizados pela atividade de auditoria interna.
		Reconhecer a importância do monitoramento e acompanhamento da disposição dos resultados do trabalho de auditoria comunicados à gestão e ao conselho.	Gerenciar o monitoramento e acompanhamento da disposição dos resultados do trabalho de auditoria comunicados à gestão e ao conselho.	Avaliar o monitoramento e o acompanhamento realizado pela atividade de auditoria interna.
AMBIENTE Competências necessárias para identificar e tratar os riscos específicos da indústria e do ambiente em que a organização opera.	15. Planejamento e gestão estratégicos organizacionais <ul style="list-style-type: none"> • Estrutura • Métricas de desempenho • Comportamento organizacional • Liderança 	Identificar as implicações de riscos e controle de diferentes estruturas organizacionais.	Avaliar a estrutura de governança e o impacto da estrutura e cultura organizacionais sobre o ambiente de controle geral e a estratégia de gerenciamento de riscos.	Recomendar melhorias no ambiente geral de controle e na estratégia de gerenciamento de riscos.
		Descrever o processo de planejamento estratégico.	Analisar o processo de planejamento estratégico da organização.	Recomendar melhorias ao processo de planejamento estratégico da empresa.
		Descrever as métricas de desempenho comuns.	Examinar as métricas de desempenho usadas pela organização.	Selecionar as métricas de desempenho adequadas.
		Explicar o comportamento organizacional e as técnicas de gerenciamento de desempenho.	Examinar o comportamento organizacional existente e as técnicas de gerenciamento de desempenho.	Recomendar comportamento organizacional apropriado e técnicas de gerenciamento de desempenho.
		Descrever a eficácia da gestão em liderar e desenvolver comprometimento organizacional.	Examinar a eficácia da gestão em liderar e desenvolver comprometimento organizacional.	Sugerir ações para melhorar a forma da gestão de liderar e desenvolver comprometimento organizacional.
	16. Processos comuns de negócios	Descrever as implicações de riscos e controle para processos comuns de negócios (recursos humanos, compras, contratação, desenvolvimento de produtos, gestão de projetos, vendas, marketing, logística, gestão de processos terceirizados, etc.).	Examinar os riscos e controles relacionados aos processos de negócios da organização.	Recomendar ações para lidar com os riscos relacionados aos processos de negócios da organização.
	17. Responsabilidade social e sustentabilidade	Descrever a responsabilidade social corporativa e a sustentabilidade.	Examinar a abordagem da organização quanto à responsabilidade social e sustentabilidade.	Recomendar ações para melhorar a abordagem da organização em relação à responsabilidade social e sustentabilidade.

Fl. Página 6 do Anexo II do Plano Anual de Auditoria Interna [PAINT] para o exercício de 2024

Competência	Área de conhecimento	Nível de competência		
		Consciência geral	Conhecimento aplicado	Especialista
	18. Tecnologia da informação <ul style="list-style-type: none"> • Análise de dados • Segurança e privacidade • Frameworks de controle de TI 	Descrever os conceitos básicos de TI e análise de dados.	Aplicar análise de dados e TI em auditoria.	Avaliar o uso de análise de dados e TI na auditoria.
		Descrever os vários riscos relacionados a TI, segurança da informação e privacidade de dados.	Identificar e avaliar os vários riscos relacionados a TI, segurança da informação e privacidade de dados.	Recomendar ações para lidar com os riscos de TI, segurança da informação e privacidade de dados.
		Reconhecer o propósito e aplicações dos frameworks de controle de TI e dos controles básicos de TI.	Aplicar frameworks de controle de TI.	Avaliar o uso de frameworks de controle de TI.
	19. Contabilidade e finanças	Identificar vários conceitos de contabilidade financeira e gerencial, e seus princípios subjacentes.	Realizar análises financeiras; examinar e interpretar as demonstrações financeiras.	Avaliar a precisão das demonstrações financeiras e prestar avaliação.
LIDERANÇA & COMUNICAÇÃO Competências necessárias para oferecer direção estratégica, comunicar-se com eficácia, manter relacionamentos e gerenciar a equipe e os processos de auditoria interna.	20. Planejamento e gestão estratégicos da auditoria interna	Reconhecer a importância de alinhar o plano estratégico de auditoria interna com a estratégia da organização.	Criar plano estratégico de auditoria interna alinhado com a estratégia, perfil de risco e estratégia de gerenciamento de riscos da organização; criar orçamento eficaz e eficiente para a atividade de AI.	Avaliar o plano estratégico de auditoria interna; avaliar e recomendar melhorias no orçamento da atividade de auditoria interna.
		Diferenciar os diversos papéis de auditoria interna, incluindo o supervisor de trabalho e o chefe executivo de auditoria.	Gerenciar a equipe de AI (incluindo recrutamento, desenvolvimento, motivação, gestão de conflitos, criação de equipes, delegar, retenção de talentos e planejamento sucessório); criar políticas e procedimentos para gerenciar as operações de AI.	Avaliar os esforços de gestão de talentos da atividade de auditoria interna; avaliar políticas, procedimentos e atividades administrativas da atividade de auditoria interna.
		Identificar as principais atividades de supervisão de trabalhos.	Supervisionar os trabalhos.	Avaliar atividades de supervisão de trabalhos, para garantir a qualidade da atividade de auditoria interna.
	21. Planejamento de auditoria e coordenação de esforços de avaliação	Identificar fontes de possíveis trabalhos, incluindo tendências da indústria e riscos emergentes.	Realizar uma avaliação de riscos, priorizar trabalhos, desenvolver um plano de auditoria interna baseado em riscos e obter a aprovação do conselho.	Avaliar e revisar um plano de auditoria interna baseado em riscos, para atender às necessidades em evolução da organização.
		Descrever a coordenação dos esforços de auditoria interna com o auditor externo, órgãos de supervisão regulatória e outras funções de avaliação interna, e possível confiança em outros prestadores de avaliação.	Preparar um mapa de avaliação de riscos.	Coordenar esforços de avaliação com outros prestadores, para garantir cobertura adequada e minimizar a duplicação de esforços.
	22. Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade	Descrever os requisitos do Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.	Programar e concluir avaliações internas e externas de qualidade para atender aos requisitos, e reportar os resultados.	Examinar a avaliação de qualidade da atividade de auditoria interna e práticas de melhoria, e avaliar a conformidade com as Normas.
		Identificar a divulgação devida de conformidade versus não conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do IIA.	Formular as divulgações devidas de conformidade versus não conformidade com as Normas.	Avaliar as divulgações de conformidade versus não conformidade da atividade de auditoria interna com as Normas.

Fl. Página 7 do Anexo II do Plano Anual de Auditoria Interna [PAINT] para o exercício de 2024

Competência	Área de conhecimento	Nível de competência		
		Consciência geral	Conhecimento aplicado	Especialista
	23. Comunicação <ul style="list-style-type: none"> • Promoção • Relacionamentos • Reporte • Habilidades informais • Inovação 	Reconhecer o valor da promoção e a importância de manter relacionamentos com os stakeholders (por exemplo, conselho, alta administração, clientes de auditoria, outros prestadores de avaliação, stakeholders externos).	Gerenciar a reputação da atividade de auditoria interna e as expectativas dos stakeholders; demonstrar sinceridade, honestidade e empatia nas comunicações com os stakeholders, para construir confiança e manter relacionamentos.	Avaliar as relações com os stakeholders e recomendar ações para melhorias; avaliar os esforços de promoção da atividade de auditoria interna.
		Descrever as comunicações adequadas entre auditores internos e stakeholders, incluindo principais indicadores de desempenho; reconhecer que o chefe executivo de auditoria reporta a eficácia geral dos processos de controle interno e o gerenciamento de riscos da organização à alta administração e ao conselho.	Preparar comunicações relevantes e adequadas para os stakeholders de auditoria interna, incluindo relatórios para a alta administração e o conselho (por exemplo, exposições significativas a riscos, principais indicadores de desempenho, etc.).	Avaliar as comunicações da auditoria interna com os stakeholders, incluindo os principais indicadores de desempenho, para avaliar o sucesso da atividade de auditoria interna e recomendar melhorias.
		Reconhecer a importância das habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo habilidades informais como gestão de conflitos, influência e persuasão.	Demonstrar habilidades informais (gestão de conflitos, influência e persuasão); prestar consultoria perspicaz, para contribuir para a eficácia da organização; detectar oportunidades de mudança e facilitar mudanças.	Avaliar as habilidades de comunicação escrita e verbal da atividade de auditoria interna, habilidades informais e inovação; recomendar melhorias.
ADMINISTRAÇÃO Competência necessária para oferecer auxílio administrativo nas necessidades dos trabalhos de auditoria interna.	24. Tecnologia da informação <ul style="list-style-type: none"> • Organização e análise de dados em planilhas 	Realiza leitura de arquivos do Excel, Access e Word.	Cria arquivos para análises e controle de informações no Excel, Access e Word.	Avalia, corrige e sugere melhorias na organização dos arquivos contendo as análises e controle de informações no Excel, Access e Word, identifica necessidades de ajustes.
	25. Noções de administração (arquivo, geração de documentos, dentre outros) e suprimento de materiais (equipamentos, almoxarifado, treinamentos, dentre outros)	Conhece as necessidades administrativas e de suprimento da Auditoria Interna	Atende as necessidades administrativas e de suprimento da Auditoria Interna	Atende, avalia e corrige as ações realizadas para suprir as necessidades administrativas e de suprimento da Auditoria Interna