

MANUAL DO PROGRAMA DE GESTÃO E  
MELHORIA DA QUALIDADE DA  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO  
MINISTÉRIO DA DEFESA

SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO  
Maj Brig Int Gilson Alves de Almeida Júnior

ASSESSORES  
Marcelo Ramos Vieira  
Fernando Cardoso Harduim

COORDENADOR DE SERVIÇO E APOIO – COSEA  
Marlon Galvão Moreira

COORDENADOR-GERAL DE AUDITORIA – CGAUD  
André Gustavo da Gama Santos

COORDENADOR-GERAL DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO-OPERACIONAL – CGDOP  
Cleber Takamiti Nishikawa

COORDENADOR-GERAL DE ORIENTAÇÃO INSTITUCIONAL – CGORI  
Paulo Marcelo Santana Barbosa

Elaboração (versão 2.0 – julho/2025)  
Thiago Ferreira Sardinha – Auditor  
Cleber Takamiti Nishikawa – Coordenador-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional

MINISTÉRIO DA DEFESA  
Secretaria de Controle Interno  
Esplanada dos Ministérios, bloco O, anexo I, 5º andar  
70049-900 – Brasília, DF  
e-mail: [ciset@defesa.gov.br](mailto:ciset@defesa.gov.br)  
<http://www.defesa.gov.br>

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
1.1 Apresentação.....	3
1.2 Visão Geral.....	3
1.3 Fundamentos Técnicos e Normativos.....	4
1.4 Objetivos.....	4
1.4.1 Objetivo Geral.....	4
1.4.2 Objetivos Específicos .....	4
2 ESTRUTURA.....	5
2.1 Modelo e Abrangência.....	5
2.2 Avaliações Internas.....	5
2.2.1 Monitoramento Contínuo.....	6
2.2.2 Avaliação Periódica (Autoavaliação).....	7
2.3 Avaliação Externa .....	8
3 INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO .....	9
4 MONITORAMENTO .....	10
5 SISTEMA E-CGU E SISTEMA SEI .....	10
6 RESPONSABILIDADES .....	12
7 PARTES INTERESSADAS .....	13
8 REPORTE .....	14
9 REVISÃO .....	14
10 DIVULGAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE .....	14
ANEXO 1 – Estrutura do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade .....	15
ANEXO 2 – Monitoramento Contínuo – Questionários do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor.....	16
ANEXO 2.1 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Avaliação .....	17
ANEXO 2.2 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Avaliação .....	25
ANEXO 2.3 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Avaliação .....	33
ANEXO 2.4 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Consultoria .....	36
ANEXO 2.5 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Consultoria .....	45
ANEXO 2.6 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Consultoria .....	52
ANEXO 3 – Monitoramento Contínuo – Avaliação da Ciset/MD pela Alta Administração .....	55
ANEXO 3.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela Alta Administração.....	56
ANEXO 4 – Monitoramento Contínuo – Avaliação da Ciset/MD pela CGU.....	58
ANEXO 4.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela CGU .....	59
ANEXO 5 – Avaliação Periódica (Autoavaliação).....	61
ANEXO 6 – Indicadores-Chave de Desempenho .....	62

# 1 INTRODUÇÃO

## 1.1 Apresentação

1. O contexto atual e a constante publicação de normativos que disciplinam e orientam as atividades das Unidades de Auditoria Interna Governamentais (UAIG) tem exigido que essas estejam cada vez mais bem estruturadas e preparadas para o cumprimento de suas responsabilidades.

2. Dessa forma, torna-se necessário que as Auditorias Internas desenvolvam suas funções com qualidade e operem mediante uma avaliação contínua de melhoria de seus processos e resultados. A qualidade na auditoria interna é orientada tanto por uma obrigação de atender as expectativas do cliente, assim como a conformidade com os padrões e as normas vigentes relativos à conduta e à prática profissional de auditoria interna. Sendo assim, uma avaliação da qualidade e melhoria da auditoria interna, por meio de um programa estruturado e desenvolvido, é de fundamental importância para aumentar a credibilidade e a objetividade da auditoria interna e, consequentemente, permitir que os trabalhos desenvolvidos apresentem confiabilidade aos gestores.

3. Por outro lado, se a atividade de auditoria interna não demonstrar melhoria contínua, poderá não acompanhar as inovações em tecnologia, metodologias e técnicas de auditoria. Em uma atividade de auditoria interna que não abrange a avaliação da qualidade e a melhoria contínua, as fraquezas relacionadas a pessoal, processos e metodologias podem seguir não identificadas e não resolvidas, criando ineficiências ou falhas em prestar serviços de Avaliação e Consultoria.

4. Assim, o presente documento visa disciplinar o funcionamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (CISSET/MD).

## 1.2 Visão Geral

5. O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade leva em consideração aspectos específicos da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, como seu tamanho, sua estrutura, suas obrigações legais, as características de seu quadro de pessoal e suas necessidades, tendo como objetivo precípuo estabelecer e padronizar procedimentos com a finalidade de avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover ações que busquem a melhoria contínua dos processos de trabalho e dos produtos originados das atividades de auditoria desenvolvidas pela equipe da CISSET/MD, observando as orientações normativas referentes ao tema.

6. As avaliações e os demais procedimentos de melhoria da qualidade estabelecidos no PGMQ da CISSET/MD compreendem, inclusive, todas as etapas das atividades de auditoria interna – planejamento, execução, comunicação e monitoramento.

7. Os resultados decorrentes da implementação e do monitoramento do PGMQ deverão auxiliar na identificação de oportunidades para aprimoramento dos processos de auditoria e dos demais trabalhos conduzidos pela CISSET/MD e deverão ser reportados à Alta Administração do Ministério da Defesa e à Controladoria-Geral da União (CGU).

### 1.3 Fundamentos Técnicos e Normativos

8. Conforme previsto em seu Planejamento Estratégico (2024-2027), a Ciset/MD deve utilizar o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) como referência na busca pelo padrão de qualidade. Ademais, fazem parte do arcabouço normativo a ser seguido pela Ciset/MD as:

- a) Deliberações da Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI);
- b) Normas da CGU;
- c) Políticas, Manuais e Normas da Ciset/MD; e
- d) Normas Globais de Auditoria Interna do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

### 1.4 Objetivos

#### 1.4.1 Objetivo Geral

9. O PGMQ tem como objetivo geral estabelecer um conjunto de atividades permanentes que permitam avaliar a qualidade e promover a melhoria contínua dos trabalhos, abrangendo todas as fases da atividade de auditoria interna governamental, quais sejam: os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, além dos aspectos relacionados à conformidade dos processos de trabalho com os padrões e as normas vigentes, às boas práticas nacionais e internacionais aplicáveis e à postura profissional dos auditores internos.

#### 1.4.2 Objetivos Específicos

10. São objetivos específicos do PGMQ da Ciset/MD:

- a) realizar avaliações regulares das atividades de auditoria interna;
- b) realizar um Monitoramento Contínuo das atividades de auditoria interna;
- c) auxiliar no processo de supervisão das atividades de auditoria interna;
- d) avaliar o desempenho da Ciset/MD por meio de Indicadores-Chave de Desempenho;
- e) identificar oportunidades de melhoria e aprimoramento dos processos de auditoria;
- f) analisar a conduta ética e o zelo profissional dos auditores internos;
- g) avaliar a percepção dos clientes sobre o trabalho da Ciset/MD; e
- h) permitir que a Ciset/MD, a Alta Administração do Ministério da Defesa e a CGU tenham uma visão consolidada das atividades e do papel da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

## 2 ESTRUTURA

### 2.1 Modelo e Abrangência

11. O PGMQ da Ciset/MD apresenta-se como uma ferramenta de avaliação contínua e periódica do trabalho desempenhado pela atividade de auditoria interna e está estruturado de forma a estabelecer e manter processos para, continuamente, monitorar, avaliar e melhorar a eficácia da atividade de auditoria. O ANEXO 1 apresenta a estrutura do PGMQ da Ciset/MD.

12. Esses processos incluem a Avaliação Interna – composta pelo Monitoramento Contínuo e pela Avaliação Periódica (Autoavaliação) – e a Avaliação Externa.

13. O Programa é composto por processos padronizados, supervisão contínua dos trabalhos de auditoria interna e validações periódicas de conformidade com os padrões e as normas vigentes.

14. Para atingir aspectos amplos da atividade de auditoria interna, o PGMQ deve avaliar, monitorar e relatar o desempenho e a eficácia da atividade de auditoria interna governamental, incluindo:

- a) conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas Globais de Auditoria Interna;
- b) adequação ao Regimento Interno, aos objetivos, às políticas e aos procedimentos;
- c) adequação da relação de reporte da atividade de auditoria interna;
- d) contribuição para a governança, para o gerenciamento de riscos e para os processos de controle;
- e) conformidade com as leis aplicáveis, com os regulamentos e com as normas;
- f) eficácia das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança;
- e
- g) se a atividade de auditoria interna agrega valor e melhora as operações da organização.

### 2.2 Avaliações Internas

15. As Avaliações Internas devem ocorrer de forma sistemática, abrangente e permanente, e avaliam a qualidade, a adequação e a suficiência:

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

16. As Avaliações Internas dos trabalhos de auditoria interna da Ciset/MD devem ser realizadas por meio dos seguintes componentes:

- a) Monitoramento Contínuo; e
- b) Avaliação Periódica (Autoavaliação).

## 2.2.1 Monitoramento Contínuo

17. O Monitoramento Contínuo deve ser parte integrante da rotina diária de supervisão, revisão e exame dos trabalhos de auditoria interna e tem por objetivo acompanhar de forma regular o seu desenvolvimento visando assegurar sua conformidade com os padrões e as normas profissionais e de conduta aplicáveis e a eficiência de seus processos.

18. Esse Monitoramento constitui-se de um conjunto de atividades de caráter permanente, operacionalizadas por meio de processos e práticas profissionais padronizadas e questionários, além do monitoramento de Indicadores-Chave de Desempenho.

19. O Monitoramento Contínuo na Ciset/MD contempla:

- a) **questionário do Supervisor:** avalia se as etapas, as atividades e os procedimentos necessários para realização de um trabalho individual de auditoria seguiram as normas pertinentes;
- b) **questionário do Auditor Interno:** obtém a opinião dos membros da equipe de auditoria sobre um trabalho específico, a fim de promover a melhoria contínua, bem como propiciar a implementação das ações gerenciais necessárias;
- c) **questionário do Gestor:** em cada atividade individual, avalia como a Unidade Auditada, pela visão do Gestor responsável, percebe a atuação da equipe de auditoria, a condução dos trabalhos realizados e os resultados alcançados;
- d) **questionário da Alta Administração:** coleta informações sobre a percepção geral da Alta Administração do Ministério da Defesa acerca da atuação da Ciset/MD;
- e) **questionário da CGU:** coleta informações sobre como a CGU percebe, de forma geral, a atuação da Ciset/MD e avalia os resultados do seu trabalho; e
- f) **Indicadores-Chave de Desempenho:** acompanha a performance da Ciset/MD ao longo do tempo e a sua atuação frente ao planejado e aos resultados esperados.

20. Os questionários do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor – letras “a”, “b” e “c” do parágrafo anterior – são processos de trabalho de amplitude pontual, iniciados após a conclusão de cada trabalho individual de auditoria (Avaliação e Consultoria); as atividades e responsabilidades relacionadas a esses componentes do Monitoramento Contínuo estão previstas no ANEXO 2.

21. Os modelos de documentos a serem utilizados nesses processos de trabalho são:

- a) ANEXO 2.1 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Avaliação;
- b) ANEXO 2.2 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Avaliação;
- c) ANEXO 2.3 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Avaliação;
- d) ANEXO 2.4 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Consultoria;
- e) ANEXO 2.5 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Consultoria;
- f) ANEXO 2.6 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Consultoria.

22. Já o preenchimento dos questionários pela Alta Administração e pela CGU (letras “d” e “e” do parágrafo 19), por seu turno, tem periodicidade anual e tem como objetivo aferir a atuação da Ciset/MD de forma mais ampla; esses questionários serão encaminhados juntamente com o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), a fim de subsidiar a Alta Administração do Ministério da Defesa e a CGU em seu preenchimento.

23. As atividades e responsabilidades relacionadas aos questionários da Alta Administração e da CGU estão previstas nos ANEXOS 3 e 4, respectivamente; já os modelos de documentos a serem utilizados nesses processos de trabalho são:

- a) ANEXO 3.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela Alta Administração;
- b) ANEXO 4.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela CGU.

24. Por fim, o processo de trabalho relativo aos Indicadores-Chave de Desempenho – letra “f” do parágrafo 19 – será apresentado no item 3.

### 2.2.2 Avaliação Periódica (Autoavaliação)

25. Outro componente da Avaliação Interna é a Avaliação Periódica (Autoavaliação), realizada por equipe designada no âmbito da Ciset/MD e que foca a análise sobre toda a atividade desenvolvida e não somente sobre um trabalho específico de auditoria interna.

26. Essas avaliações examinam os planos, as políticas, os procedimentos e as práticas da atividade de auditoria interna, a qualidade do Monitoramento Contínuo, além dos requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

27. Conforme a Deliberação nº 03/2024, da CCCI, publicada pela Portaria nº 2.823, de 29 de agosto de 2024, da CGU, a Avaliação Periódica (Autoavaliação) deverá observar as diretrizes, os entendimentos e as orientações publicadas pela CGU e pela CCCI.

28. Dessa forma, a Ciset/MD deverá realizar Avaliações Periódicas (Autoavaliações) com periodicidade máxima de trinta meses.

29. As atividades e responsabilidades do processo de Avaliação Periódica (Autoavaliação) estão previstas e estabelecidas no ANEXO 5.



## 2.3 Avaliação Externa

30. Em observância à Deliberação CCCI nº 03/2024, a Ciset/MD deverá se submeter a Avaliações Externas com periodicidade máxima de cinco anos.

31. Duas abordagens são estabelecidas para a condução de Avaliações Externas:

- a) avaliação externa completa, que envolve o uso de um avaliador ou equipe avaliadora, qualificados e independentes para conduzir toda a avaliação; e
- b) autoavaliação com validação externa independente, quando envolve o uso de avaliador ou equipe avaliadora, qualificados e independentes para conduzir a validação de uma Avaliação Periódica (Autoavaliação).

32. A Avaliação Externa, por ser um processo de trabalho externo, não possui fluxo previsto no presente Manual.

### 3 INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO

33. A Ciset/MD deverá monitorar continuamente um conjunto de Indicadores-Chave de Desempenho, visando acompanhar a sua performance ao longo do tempo e a sua atuação frente ao planejado e aos resultados esperados.

34. O acompanhamento desses Indicadores deve ser realizado de forma sistemática, visando a adoção tempestiva de medidas no caso de desvios e de acordo com a periodicidade e metodologia de aferição estipuladas para cada um. Os resultados devem ser apurados e consolidados de forma anual, quando da elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

35. O quadro a seguir apresenta os Indicadores-Chave de Desempenho; cabe registrar, também, que consta do ANEXO 6 o detalhamento de cada um dos Indicadores-Chave de Desempenho apresentados a seguir.

Indicador	Objetivo
1 - Desempenho do PAINT (Serviços de Auditoria)	Avaliar o cumprimento das atividades consideradas "Serviços de Auditoria" planejadas no PAINT
2 - Desempenho do PAINT (Outros Serviços)	Avaliar o cumprimento das outras atividades não consideradas "Serviços de Auditoria" planejadas no PAINT
3 - Recomendações Atendidas	Avaliar o atendimento pelos Gestores das recomendações emitidas em decorrência da atividade de auditoria interna
4 - Horas de Treinamento	Quantificar a média de horas de treinamento investidas em cada auditor interno
5 - Benefícios Financeiros	Quantificar os gastos indevidos evitados e/ou valores recuperados em decorrência da atividade de auditoria interna
6 - Benefícios não financeiros	Identificar melhorias estruturantes não financeiras implementadas em decorrência da atividade de auditoria interna
7 - Alocação da Capacidade Operacional em Serviços de Auditoria	Quantificar a capacidade operacional alocada em atividades consideradas "Serviços de Auditoria" e Monitoramento de Recomendações
8 - Alocação da Capacidade Operacional em Outros Serviços	Quantificar a capacidade operacional alocada em outras atividades não consideradas "Serviços de Auditoria"
9 - Tempo Médio de Realização das Auditorias	Quantificar o tempo médio gasto na realização dos trabalhos de auditoria

## 4 MONITORAMENTO

36. Encerrados os trabalhos do Monitoramento Contínuo, da Avaliação Periódica (Autoavaliação) e da Avaliação Externa, inicia-se o monitoramento da implementação das recomendações de melhoria emitidas, nos casos em que houver Plano de Ação pactuado.

37. Tal atividade deve ser realizada permanentemente para garantir a eficácia das atividades de melhoria contínua.

38. O monitoramento consiste na adoção de ações a fim de verificar se as medidas implementadas estão de acordo com as recomendações emitidas ou com o Plano de Ação acordado e se aquelas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

39. O monitoramento normalmente é estruturado de acordo com as seguintes etapas:

- a) estabelecimento de prazo para providências;
- b) recebimento e avaliação de respostas;
- c) realização de testes, quando necessário; e
- d) comunicação das conclusões obtidas.

40. Os procedimentos para o acompanhamento das recomendações expedidas para melhorar a eficácia e o desempenho da atividade de auditoria interna e sua conformidade com as normas deverão ocorrer no Sistema e-CGU, com o cadastro de tarefa do tipo “Monitoramento”.

## 5 SISTEMA E-CGU E SISTEMA SEI

41. A Ciset/MD deverá utilizar o Sistema e-CGU e o Sistema SEI como ferramentas para registro das atividades relativas ao PGMQ.

42. O Sistema e-CGU será utilizado principalmente:

- e) na Avaliação Periódica (Autoavaliação);
- f) na Avaliação Externa, caso o Avaliador Externo utilize o Sistema e-CGU; e
- g) no monitoramento de recomendações decorrentes dos componentes do PGMQ, quais sejam: Monitoramento Contínuo, Avaliação Periódica (Autoavaliação) e Avaliação Externa.

43. No Sistema SEI deverão ser autuados processos específicos para cada um dos componentes do PGMQ – Monitoramento Contínuo, Avaliação Periódica (Autoavaliação) e Avaliação Externa.

44. No caso do Monitoramento Contínuo haverá um processo SEI por exercício; quanto à Avaliação Periódica (Autoavaliação) e à Avaliação Externa deverá ser formalizado um processo SEI para cada Avaliação, quando ocorrer.

45. No processo SEI do Monitoramento Contínuo serão juntados documentos e evidências de cada atividade de auditoria interna avaliada, em especial os relativos:

- a) ao Relatório e ao seu encaminhamento ao interessado;
- b) a remessa dos questionários do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor;
- c) as respostas aos questionários do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor;
- d) a análise e a consolidação dos questionários do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor;
- e) ao Plano de Ação decorrente de recomendações de melhoria; e
- f) ao cadastro das recomendações de melhoria no Sistema e-CGU.

46. O processo autuado no Sistema SEI relativo aos questionários da Alta Administração e da CGU, cujo encaminhamento é anual, deverá conter os mesmos elementos listados nas letras “b” a “f” do parágrafo anterior, com as adaptações necessárias.

47. No processo SEI da Avaliação Periódica (Autoavaliação) será juntada, no mínimo, a documentação referente:

- a) à Ordem de Serviço;
- b) às comunicações encaminhadas e recebidas;
- c) ao Relatório de Avaliação Periódica (Autoavaliação) e respectivos papéis de trabalho, bem como ao seu encaminhamento ao interessado;
- d) ao Plano de Ação decorrente de recomendações de melhoria; e
- e) ao cadastro das recomendações de melhoria no Sistema e-CGU.

48. No processo da Avaliação Externa serão juntados, no mínimo, documentos e evidências referentes:

- a) ao Relatório de Avaliação Periódica (Autoavaliação) e respectivos papéis de trabalho, no caso de Validação Externa;
- b) às comunicações encaminhadas e recebidas;
- c) ao Relatório de Validação Externa, bem como ao seu encaminhamento ao interessado;
- d) ao Plano de Ação decorrente de recomendações de melhoria; e
- e) ao cadastro das recomendações de melhoria no Sistema e-CGU.

## 6 RESPONSABILIDADES

49. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos da Ciset/MD, sob a liderança do Secretário de Controle Interno.

### **Ao Secretário de Controle Interno cabe:**

- a) instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas;
- b) comunicar periodicamente os resultados do PGMQ à Alta Administração e à CGU;
- c) comunicar à Alta Administração e à CGU os casos de não conformidade com os padrões e as normas nacionais e internacionais que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna;
- d) designar a equipe responsável pelas Avaliações Periódicas (Autoavaliações);
- e) aprovar o Relatório de Avaliação Periódica (Autoavaliação);
- f) definir o formato da Avaliação Externa (avaliador externo ou validação externa); e
- g) definir o avaliador ou validador externo, na ocasião das Avaliações Externas.

### **Ao Coordenador-Geral, Coordenador e Assessores das Unidades da Ciset/MD cabe:**

- a) monitorar e reportar os resultados dos Indicadores-Chave de Desempenho relacionados a sua Unidade;
- b) colaborar com o processo de Avaliação Interna e Externa, fornecendo a documentação solicitada pela equipe de avaliação;
- c) informar à unidade responsável pela coordenação do PGMQ sobre a conclusão dos trabalhos de auditoria de sua unidade;
- d) propor e implementar as medidas necessárias nas oportunidades de melhoria identificadas por meio do PGMQ; e
- e) fomentar a cultura de Qualidade dentro de suas unidades.

### **Ao Supervisor da equipe de auditoria, cabe:**

- a) orientar e supervisionar a equipe de auditoria interna em todas as etapas do trabalho;
- b) encaminhar as informações solicitadas pela Unidade responsável pela coordenação do PGMQ; e
- c) fomentar a cultura de Qualidade junto à equipe.

**A todos os colaboradores, cabe:**

- a) avaliar continuamente seu trabalho para garantir que esteja em conformidade com a metodologia de auditoria interna prescrita;
- b) encaminhar as informações solicitadas pela Unidade responsável pela coordenação do PGMQ; e
- c) fomentar a cultura de Qualidade junto aos seus pares.

**À unidade responsável pela coordenação do PGMQ, cabe:**

- a) sugerir procedimentos, periodicidade, metodologia e a forma de comunicação das avaliações de qualidade;
- b) encaminhar, analisar e consolidar os resultados dos questionários da Alta Administração, da CGU, do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor;
- c) monitorar as Avaliações Periódicas (Autoavaliações) no âmbito da Ciset/MD, incluindo àquelas visando a Avaliação Externa;
- d) acompanhar o processo das Avaliações Externas;
- e) monitorar o cumprimento do Plano de Ação resultante do Monitoramento Contínuo, das Avaliações Periódicas (Autoavaliações) e das Avaliações Externas;
- f) promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ;
- g) fomentar a cultura de Qualidade na Ciset/MD;
- h) sanar dúvidas das demais unidades relativas ao PGMQ; e
- i) propor outros procedimentos de melhoria da qualidade.

## 7 PARTES INTERESSADAS

50. Para os fins do PGMQ da Ciset/MD, partes interessadas são aquelas que dependem ou se interessam pela atuação e pelos resultados da atividade de auditoria interna da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa. São eles:

- a) Ministro de Estado da Defesa;
- b) Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas;
- c) Secretário-Geral;
- d) Gestores, Servidores e Militares;
- e) Ciset/MD;
- f) CGU;
- g) Órgãos de Controle Externo; e
- h) Sociedade e outras partes interessadas.

## 8 REPORTE

51. Os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade devem ser comunicados à Alta Administração do Ministério da Defesa e à CGU quando:

- a) da conclusão da Avaliação Periódica (Autoavaliação) – por meio do Relatório de Avaliação Periódica;
- b) da conclusão da Avaliação Externa - por meio do Relatório de Avaliação Externa emitido pelo avaliador ou validador externo, acompanhado do Relatório de Avaliação Periódica que subsidiou a validação, no caso de Avaliação Periódica (Autoavaliação) com validação externa; e
- c) da ocasião da entrega do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIINT, por meio de informe constante do documento.

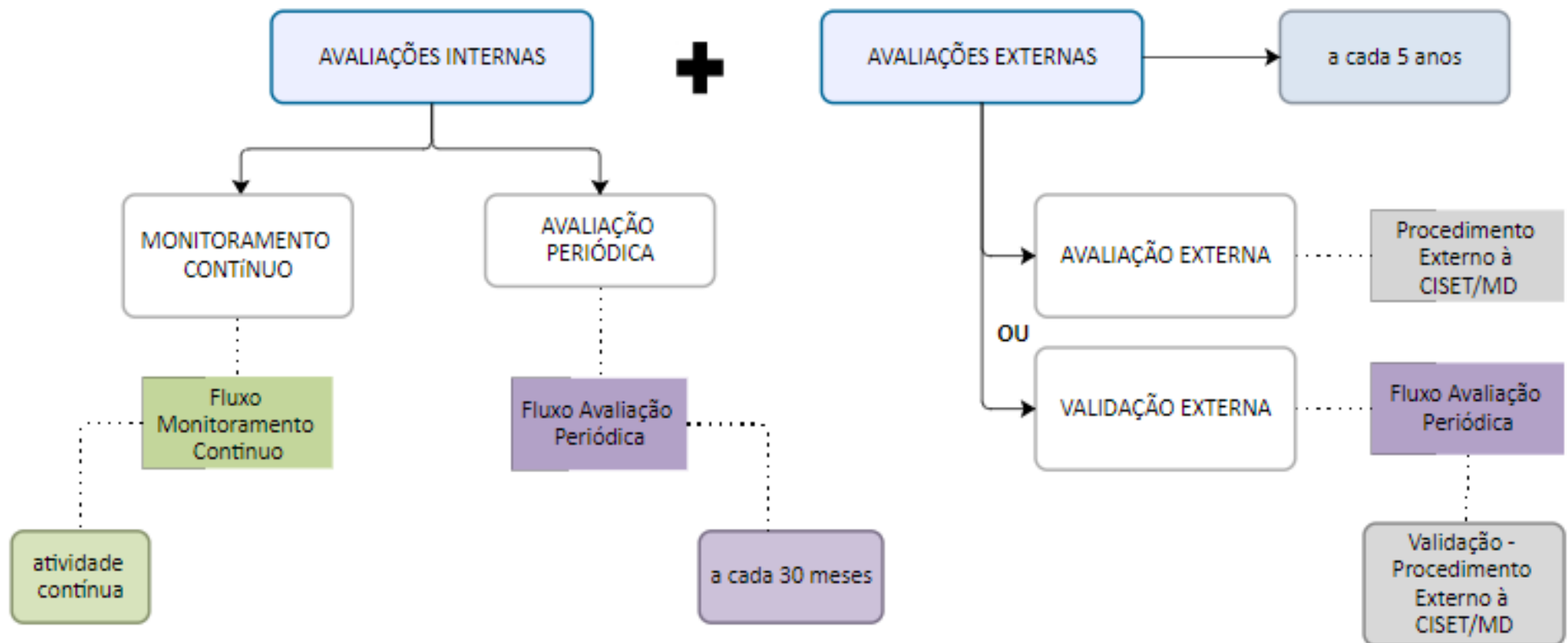
## 9 REVISÃO

52. O Programa deverá ser revisto e atualizado no mínimo a cada 4 anos, visando assegurar que continue agregando valor às atividades da Ciset/MD e do Ministério da Defesa.

## 10 DIVULGAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE

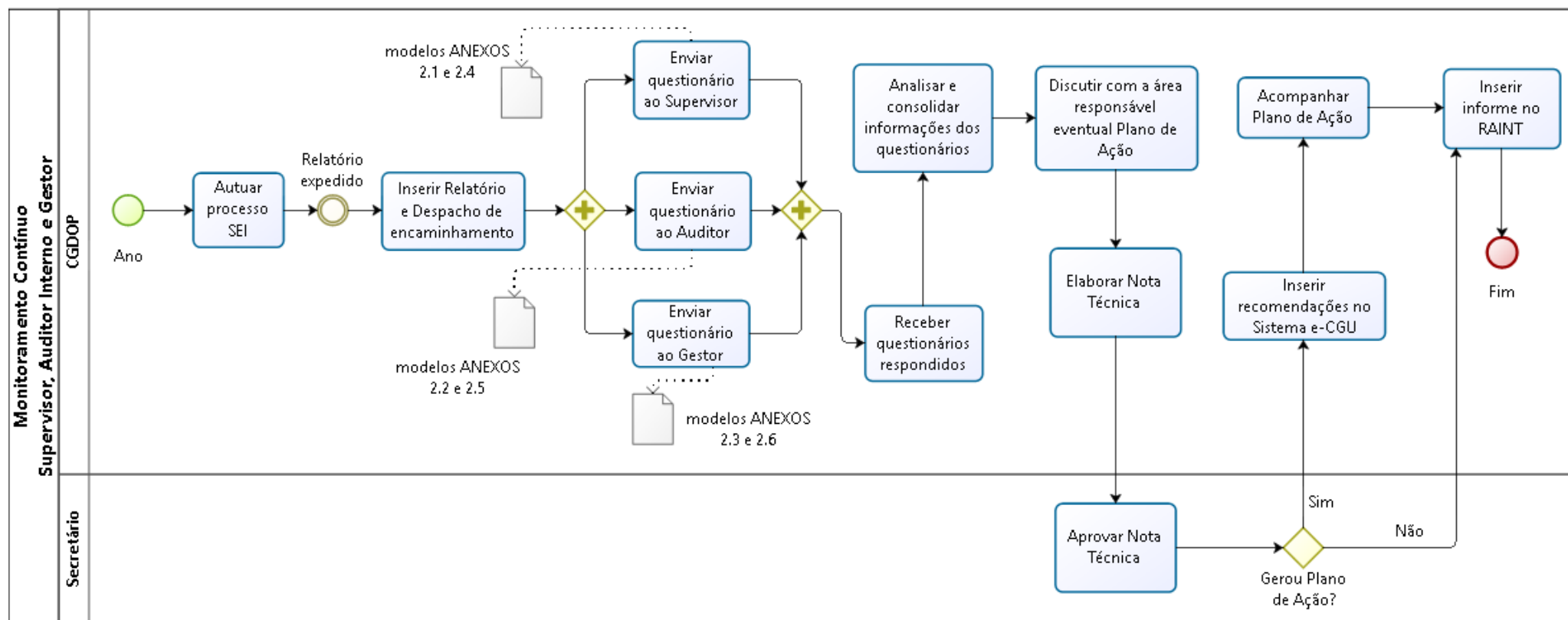
53. Os resultados de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, com os padrões e as normas internacionais para a prática da auditoria interna e com o Código de Ética que porventura impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna, a exemplo de situações que impliquem prejuízo permanente à autonomia técnica ou à objetividade, restrições à realização do escopo dos trabalhos, restrição de recursos ou outras condições que afetem a capacidade da atividade de auditoria interna de cumprir seu propósito ou suas responsabilidades perante as partes interessadas, deverão ser comunicados pelo Secretário de Controle Interno ao Ministro de Estado da Defesa.

## ANEXO 1 – Estrutura do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade





## ANEXO 2 – Monitoramento Contínuo – Questionários do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor



## ANEXO 2.1 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Avaliação

<b>Tipo de Trabalho de Avaliação:</b>	Escolher um item.
<b>Unidade Avaliada:</b>	
<b>Objeto de Auditoria Avaliado:</b>	
<b>Supervisor:</b>	
<b>Equipe (Auditores Internos):</b>	
<b>Data de Conclusão do Trabalho</b>	
<b>Data de Preenchimento do Questionário:</b>	

### ORIENTAÇÕES

- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à afirmativa referente ao trabalho de auditoria; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente;
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- De acordo com cada item, o registro das evidências é FACULTATIVO ou OBRIGATÓRIO; essa informação consta em cada item.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.
- Material de suporte:
  - Normas Globais de Auditoria Interna do The Institute of Internal Auditors, Inc. (“The IIA”);
  - Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017.
- Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

1. PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1.1	<p>A Avaliação estava prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- caso não prevista no PAINT, informar os motivos para a realização da Avaliação</p>	Escolher um item.	
1.2	<p>Os auditores internos demonstraram INTEGRIDADE em seu trabalho e comportamento.</p> <p>INTEGRIDADE é um comportamento caracterizado pela adesão a princípios morais e éticos, incluindo a demonstração de honestidade e a coragem de agir com base em fatos relevantes, mesmo quando se enfrenta pressão para não o fazer, ou quando isso pode criar potenciais consequências adversas pessoais ou organizacionais (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade</p>	Escolher um item.	
1.3	<p>Os auditores internos mantiveram uma atitude IMPARCIAL e LIVRE DE VIESES E DE INFLUÊNCIAS INDEVIDAS E TENDENCIOAS ao prestar serviços de auditoria interna e ao tomar decisões.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade</p>	Escolher um item.	
1.4	<p>A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Princípio 3 – Demonstre Competência</p>	Escolher um item.	

1. PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1.5	<p>Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de auditoria interna.</p> <p>ZELO PROFISSIONAL DEVIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna;</li> <li>consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado;</li> <li>aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</li> </ul> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido</p>	Escolher um item.	
1.6	<p>Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade</p>	Escolher um item.	
1.7	<p>A equipe de auditores internos cumpriu com suas responsabilidades, LIVRE DE INTERFERÊNCIAS na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional</p>	Escolher um item.	
1.8	<p>Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos do trabalho.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho</p>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

2. PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
2.1	<p>Houve a análise preliminar e o entendimento do objeto de auditoria sob revisão, inclusive para avaliar os RISCOS e CONTROLES relevantes, bem como foi elaborada a MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.5</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.2</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.3</li> </ul>	Escolher um item.	
2.2	<p>A Unidade Avaliada foi comunicada do (s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBJETIVOS;</li> <li>• ESCOPO;</li> <li>• PERÍODO de realização do trabalho;</li> <li>• CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade Avaliada.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho</li> <li>• Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho</li> <li>• Norma 13.4 – Critérios de Avaliação</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.1</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.2</li> <li>• KPA 2.1 – AE 3.3</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.6</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.1</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.4</li> </ul>	Escolher um item.	

2. PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
2.3	<p>A MATRIZ DE PLANEJAMENTO identificou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUESTÕES e SUBQUESTÕES de auditoria;</li> <li>• CRITÉRIOS a serem usados para avaliar cada objetivo;</li> <li>• TESTES e TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho;</li> <li>• METODOLOGIAS, incluindo os PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas;</li> <li>• AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 13.6 – Programa de Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.7</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.5</li> </ul>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

3. EXECUÇÃO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
3.1	<p>As INFORMAÇÕES e EVIDÊNCIAS coletadas para análises e avaliações foram RELEVANTES, CONFIÁVEIS e SUFICIENTES, bem como encontravam-se suportadas com DOCUMENTOS PRECISOS, RELEVANTES e ÍNTEGROS.</p> <p>RELEVANTES: que sejam consistentes com os objetivos do trabalho, estejam dentro do escopo do trabalho e contribuam para o desenvolvimento dos resultados do trabalho (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>CONFIÁVEIS: factuais e atuais. Os auditores internos usam o ceticismo profissional para avaliar se as informações são confiáveis (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>SUFICIENTES: quando permitem que os auditores internos realizem análises e avaliações completas e que possibilitem que uma pessoa prudente, informada e competente repita o programa de trabalho e chegue às mesmas conclusões que o auditor interno (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação</li> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.6 – Documentação do Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.4</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.2</li> </ul>	Escolher um item.	
3.2	<p>Os TESTES, as TAREFAS e as METODOLOGIAS – incluindo os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS – foram executados conforme previsto na MATRIZ DE PLANEJAMENTO.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• KPA 2.1–AE 4.1</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.1</li> </ul>	Escolher um item.	

3. EXECUÇÃO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
3.3	<p>As CONSTATAÇÕES e as RECOMENDAÇÕES decorrentes das análises e avaliações foram discutidas com a Unidade Avaliada, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.3 – Avaliação das Constatações</li> <li>• Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.3</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.4</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.2</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.3</li> </ul>	Escolher um item.	
3.4	<p>Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que o trabalho alcançou os OBJETIVOS estabelecidos.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.4</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.2</li> </ul>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			



#### 4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
4.1	<p>O Relatório do trabalho foi encaminhado à Unidade Avaliada e incluiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>os OBJETIVOS;</li> <li>o ESCOPO;</li> <li>as CONSTATAÇÕES, as RECOMENDAÇÕES e o PLANO DE AÇÃO, se aplicável;</li> <li>as LIMITAÇÕES DO ESCOPO, se houver;</li> <li>as CONCLUSÕES, inclusive quanto à eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controle da atividade analisada, se for o caso.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho</li> <li>KPA 2.1–AE 5.1</li> <li>KPA 3.1–AE 5.1</li> </ul>	Escolher um item.	
4.2	<p>As informações das RECOMENDAÇÕES e do PLANO DE AÇÃO, se aplicável, foram inseridas no Sistema e-CGU para acompanhamento da implementação ou aceitação dos riscos pela Unidade Avaliada.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma 15.2 – Confirmando a Implementação das Recomendações ou Planos de Ação</li> <li>KPA 2.1–AE 5.2</li> <li>KPA 3.1–AE 5.2</li> </ul>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

## ANEXO 2.2 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Avaliação

<b>Tipo de Trabalho de Avaliação:</b>	Escolher um item.
<b>Unidade Avaliada:</b>	
<b>Objeto de Auditoria Avaliado:</b>	
<b>Auditor Interno:</b>	
<b>Data de Conclusão do Trabalho:</b>	
<b>Data de Preenchimento do Questionário:</b>	

### ORIENTAÇÕES

- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à afirmativa referente ao trabalho de auditoria; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente;
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- De acordo com cada item, o registro das evidências é FACULTATIVO ou OBRIGATÓRIO; essa informação consta em cada item.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.
- Material de suporte:
  - Normas Globais de Auditoria Interna do The Institute of Internal Auditors, Inc. (“The IIA”);
  - Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017.
- Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1	<p>Os auditores internos demonstraram INTEGRIDADE em seu trabalho e comportamento.</p> <p>INTEGRIDADE é um comportamento caracterizado pela adesão a princípios morais e éticos, incluindo a demonstração de honestidade e a coragem de agir com base em fatos relevantes, mesmo quando se enfrenta pressão para não o fazer, ou quando isso pode criar potenciais consequências adversas pessoais ou organizacionais (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade</p>	Escolher um item.	
2	<p>Os auditores internos mantiveram uma atitude IMPARCIAL e LIVRE DE VIESES E DE INFLUÊNCIAS INDEVIDAS E TENDENCIOSAS ao prestar serviços de auditoria interna e ao tomar decisões.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade</p>	Escolher um item.	
3	<p>A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 3 – Demonstre Competência</p>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
4	<p>Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de auditoria interna.</p> <p>ZELO PROFISSIONAL DEVIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna;</li> <li>consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado;</li> <li>aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</li> </ul> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido</p>	Escolher um item.	
5	<p>Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade</p>	Escolher um item.	
6	<p>A equipe de auditores internos cumpriu com suas responsabilidades, LIVRE DE INTERFERÊNCIAS na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional</p>	Escolher um item.	
7	<p>Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos do trabalho.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho</p>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
8	<p>Houve a análise preliminar e o entendimento do objeto de auditoria sob revisão, inclusive para avaliar os RISCOS e CONTROLES relevantes, bem como foi elaborada a MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.5</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.2</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.3</li> </ul>	Escolher um item.	
9	<p>A Unidade Avaliada foi comunicada do (s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBJETIVOS;</li> <li>• ESCOPO;</li> <li>• PERÍODO de realização do trabalho;</li> <li>• CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade Avaliada.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho</li> <li>• Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho</li> <li>• Norma 13.4 – Critérios de Avaliação</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.1</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.2</li> <li>• KPA 2.1 – AE 3.3</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.6</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.1</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.4</li> </ul>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
10	<p>A MATRIZ DE PLANEJAMENTO identificou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUESTÕES e SUBQUESTÕES de auditoria;</li> <li>• CRITÉRIOS a serem usados para avaliar cada objetivo;</li> <li>• TESTES e TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho;</li> <li>• METODOLOGIAS, incluindo os PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas;</li> <li>• AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 13.6 – Programa de Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.7</li> <li>• KPA 3.1–AE 3.5</li> </ul>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
11	<p>As INFORMAÇÕES e EVIDÊNCIAS coletadas para análises e avaliações foram RELEVANTES, CONFIÁVEIS e SUFICIENTES, bem como encontravam-se suportadas com DOCUMENTOS PRECISOS, RELEVANTES e ÍNTEGROS.</p> <p>RELEVANTES: que sejam consistentes com os objetivos do trabalho, estejam dentro do escopo do trabalho e contribuam para o desenvolvimento dos resultados do trabalho (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>CONFIÁVEIS: factuais e atuais. Os auditores internos usam o ceticismo profissional para avaliar se as informações são confiáveis (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>SUFICIENTES: quando permitem que os auditores internos realizem análises e avaliações completas e que possibilitem que uma pessoa prudente, informada e competente repita o programa de trabalho e chegue às mesmas conclusões que o auditor interno (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação</li> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.6 – Documentação do Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 3.4</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.2</li> </ul>	Escolher um item.	
12	<p>Os TESTES, as TAREFAS e as METODOLOGIAS – incluindo os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS – foram executados conforme previsto na MATRIZ DE PLANEJAMENTO.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• KPA 2.1–AE 4.1</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.1</li> </ul>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
13	<p>As CONSTATAÇÕES e as RECOMENDAÇÕES decorrentes das análises e avaliações foram discutidas com a Unidade Avaliada, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.3 – Avaliação das Constatações</li> <li>• Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.3</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.4</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.2</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.3</li> </ul>	Escolher um item.	
14	<p>Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que o trabalho alcançou os OBJETIVOS estabelecidos.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 4.4</li> <li>• KPA 3.1–AE 4.2</li> </ul>	Escolher um item.	



Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
15	<p>O Relatório do trabalho foi encaminhado à Unidade Avaliada e incluiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os OBJETIVOS;</li> <li>• o ESCOPO;</li> <li>• as CONSTATAÇÕES, as RECOMENDAÇÕES e o PLANO DE AÇÃO, se aplicável;</li> <li>• as LIMITAÇÕES DO ESCOPO, se houver;</li> <li>• as CONCLUSÕES, inclusive quanto à eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controle da atividade analisada, se for o caso.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho</li> <li>• KPA 2.1–AE 5.1</li> <li>• KPA 3.1–AE 5.1</li> </ul>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

## ANEXO 2.3 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Avaliação

<b>Tipo de Trabalho de Avaliação:</b>	Escolher um item.
<b>Unidade Avaliada:</b>	
<b>Objeto de Auditoria Avaliado:</b>	
<b>Data de Conclusão do Trabalho:</b>	
<b>Data de Preenchimento do Questionário:</b>	

### ORIENTAÇÕES

- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à afirmativa referente ao trabalho de auditoria; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente;
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.
- Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1	Os auditores internos demonstraram INTEGRIDADE em seu trabalho e comportamento.  INTEGRIDADE é um comportamento caracterizado pela adesão a princípios morais e éticos, incluindo a demonstração de honestidade e a coragem de agir com base em fatos relevantes, mesmo quando se enfrenta pressão para não o fazer, ou quando isso pode criar potenciais consequências adversas pessoais ou organizacionais (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).	Escolher um item.	
2	Os auditores internos mantiveram uma atitude IMPARCIAL e LIVRE DE VIESES E DE INFLUÊNCIAS INDEVIDAS E TENDENCIOVAS ao prestar serviços de auditoria interna e ao tomar decisões.	Escolher um item.	
3	A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades.	Escolher um item.	
4	Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente.	Escolher um item.	
5	A Unidade Avaliada propiciou que a equipe de auditores internos realizasse os trabalhos sem INTERFERÊNCIAS e com livre acesso a todas as suas dependências, assim como a seus colaboradores, informações, processos, bancos de dados e sistemas.	Escolher um item.	
6	A Unidade Avaliada foi comunicada do (s): <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBJETIVOS;</li> <li>• ESCOPO;</li> <li>• MOMENTO do trabalho;</li> <li>• CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade Avaliada.</li> </ul>	Escolher um item.	
7	As CONSTATAÇÕES e as RECOMENDAÇÕES decorrentes das análises e avaliações foram discutidas com a Unidade Avaliada, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO.	Escolher um item.	

<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS</b>
<b>8</b>	Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que o trabalho alcançou os OBJETIVOS estabelecidos.	Escolher um item.	
<b>9</b>	As RECOMENDAÇÕES têm o potencial de CONTRIBUIR para a melhoria dos processos, dos controles internos e para o atingimento dos resultados da Unidade Avaliada.	Escolher um item.	
<b>10</b>	O Relatório do trabalho foi encaminhado à Unidade Avaliada.	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a CISET/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

## ANEXO 2.4 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Consultoria

<b>Unidade:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Supervisor:</b>	
<b>Equipe (Auditores Internos):</b>	
<b>Data de Conclusão do Trabalho:</b>	
<b>Data de Preenchimento do Questionário:</b>	

### ORIENTAÇÕES

- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à afirmativa referente ao trabalho de Consultoria; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente;
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- De acordo com cada item, o registro das evidências é FACULTATIVO ou OBRIGATÓRIO; essa informação consta em cada item.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.
- Material de suporte:
  - Normas Globais de Auditoria Interna do The Institute of Internal Auditors, Inc. (“The IIA”);
  - Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017.
- Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

1. PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1.1	<p>A Consultoria estava prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- caso não prevista no PAINT, informar os motivos para a realização da Consultoria</p>	Escolher um item.	
1.2	<p>Os auditores internos demonstraram INTEGRIDADE em seu trabalho e comportamento.</p> <p>INTEGRIDADE é um comportamento caracterizado pela adesão a princípios morais e éticos, incluindo a demonstração de honestidade e a coragem de agir com base em fatos relevantes, mesmo quando se enfrenta pressão para não o fazer, ou quando isso pode criar potenciais consequências adversas pessoais ou organizacionais (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade</p>	Escolher um item.	
1.3	<p>Os auditores internos mantiveram uma atitude IMPARCIAL e LIVRE DE VIESES E DE INFLUÊNCIAS INDEVIDAS E TENDENCIOAS ao prestar serviços de Consultoria e ao tomar decisões.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade</p>	Escolher um item.	
1.4	<p>A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Princípio 3 – Demonstre Competência</p>	Escolher um item.	

1. PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1.5	<p>Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de Consultoria.</p> <p>ZELO PROFISSIONAL DEVIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna;</li> <li>consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado;</li> <li>aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</li> </ul> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido</p>	Escolher um item.	
1.6	<p>Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade</p>	Escolher um item.	
1.7	<p>A equipe de auditores internos cumpriu com suas responsabilidades, LIVRE DE INTERFERÊNCIAS na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional</p>	Escolher um item.	
1.8	<p>Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos da Consultoria.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho</p>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

2. PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
2.1	<p>Houve a ANÁLISE PRELIMINAR e o ENTENDIMENTO DO OBJETO da Consultoria, inclusive para avaliar os RISCOS e CONTROLES relevantes, bem como foi elaborado DIAGNÓSTICO sobre o problema que ensejou o trabalho de Consultoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidência OBRIGATÓRIA</li> <li>- a AVALIAÇÃO DE RISCOS FORMAL e DOCUMENTADA pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade</li> <li>- critérios: Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho</li> </ul>	Escolher um item.	
2.2	O Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria estabeleceu:		
2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o objeto;</li> <li>o objetivo geral;</li> <li>a importância;</li> <li>o motivo;</li> <li>os PRODUTOS;</li> <li>as PROPOSTAS.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidência OBRIGATÓRIA</li> <li>- critério: KPA 3.2–AE 7.3</li> </ul>	Escolher um item.	
2.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a METODOLOGIA, a ESTRATÉGIA e a NATUREZA DO SERVIÇO.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidência OBRIGATÓRIA</li> <li>- critério: KPA 3.2–AE 7.1</li> </ul>	Escolher um item.	
2.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>os PRINCÍPIOS, a ABORDAGEM e os CRITÉRIOS RELEVANTES empregados na execução e na comunicação dos resultados da Consultoria.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidência OBRIGATÓRIA</li> <li>- critério: KPA 3.2–AE 7.2</li> </ul>	Escolher um item.	



2. PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
2.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>as responsabilidade das partes, incluindo a da Unidade pelas decisões e ações tomadas em função dos PRODUTOS e PROPOSTAS decorrentes dos trabalhos de Consultoria.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.3</p>	Escolher um item.	
2.2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>os prazos e o cronograma, o plano de comunicação e o monitoramento das recomendações ou conselhos.</li> </ul>	Escolher um item.	
2.3	<p>A Unidade foi comunicada do (s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>OBJETIVOS;</li> <li>ESCOPO;</li> <li>PERÍODO de realização da Consultoria;</li> <li>CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - a identificação dos CRITÉRIOS pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho</li> <li>Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho</li> <li>Norma 13.4 – Critérios de Avaliação</li> </ul>	Escolher um item.	

2. PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
2.4	<p>O PROGRAMA DE TRABALHO identificou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUESTÕES e SUBQUESTÕES;</li> <li>• CRITÉRIOS a serem usados para avaliar cada objetivo;</li> <li>• TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho;</li> <li>• PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas;</li> <li>• AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 13.6 – Programa de Trabalho</p>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

3. EXECUÇÃO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
3.1	<p>O trabalho de Consultoria baseou-se em INFORMAÇÕES e EVIDÊNCIAS RELEVANTES, CONFIÁVEIS e SUFICIENTES, bem como encontra-se suportado em DOCUMENTOS PRECISOS, RELEVANTES e ÍNTEGROS.</p> <p>RELEVANTES: que sejam consistentes com os objetivos do trabalho, estejam dentro do escopo do trabalho e contribuam para o desenvolvimento dos resultados do trabalho (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>CONFIÁVEIS: factuais e atuais. Os auditores internos usam o ceticismo profissional para avaliar se as informações são confiáveis (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>SUFICIENTES: quando permitem que os auditores internos realizem análises e avaliações completas e que possibilitem que uma pessoa prudente, informada e competente repita o programa de trabalho e chegue às mesmas conclusões que o auditor interno (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- a coleta de EVIDÊNCIAS para desenvolver constatações pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade</p> <p>- critério:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação</li> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.6 – Documentação do Trabalho</li> </ul>	Escolher um item.	
3.2	<p>As TAREFAS, os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS foram executados conforme previsto no PROGRAMA DE TRABALHO.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p>	Escolher um item.	

3. EXECUÇÃO			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
3.3	<p>O DIAGNÓSTICO, os PRODUTOS e as PROPOSTAS decorrentes das análises foram discutidos com a Unidade, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.3 – Avaliação das Constatações</li> <li>• Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação</li> </ul>	Escolher um item.	
3.4	<p>Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que a Consultoria alcançou os OBJETIVOS estabelecidos.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho</p>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS			
Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
4.1	<p>A Unidade foi COMUNICADA DOS RESULTADOS da Consultoria conforme previsto no Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho</p>	Escolher um item.	
4.2	<p>As informações dos PRODUTOS e das PROPOSTAS, bem como do PLANO DE AÇÃO, se aplicável, foram inseridas no Sistema e-CGU para acompanhamento da implementação ou aceitação dos riscos pela Unidade.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 15.2 – Confirmando a Implementação das Recomendações ou Planos de Ação</p>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

## ANEXO 2.5 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Consultoria

<b>Unidade:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Auditor Interno:</b>	
<b>Data de Conclusão do Trabalho:</b>	
<b>Data de Preenchimento do Questionário:</b>	

### ORIENTAÇÕES

- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à afirmativa referente ao trabalho de Consultoria; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente;
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- De acordo com cada item, o registro das evidências é FACULTIVO ou OBRIGATÓRIO; essa informação consta em cada item.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.
- Material de suporte:
  - Normas Globais de Auditoria Interna do The Institute of Internal Auditors, Inc. (“The IIA”);
  - Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017;
  - Instrução Normativa SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017.
- Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1	<p>Os auditores internos demonstraram INTEGRIDADE em seu trabalho e comportamento.</p> <p>INTEGRIDADE é um comportamento caracterizado pela adesão a princípios morais e éticos, incluindo a demonstração de honestidade e a coragem de agir com base em fatos relevantes, mesmo quando se enfrenta pressão para não o fazer, ou quando isso pode criar potenciais consequências adversas pessoais ou organizacionais (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade</p>	Escolher um item.	
2	<p>Os auditores internos mantiveram uma atitude IMPARCIAL e LIVRE DE VIESES E DE INFLUÊNCIAS INDEVIDAS E TENDENCIOVAS ao prestar serviços de Consultoria e ao tomar decisões.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade</p>	Escolher um item.	
3	<p>A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 3 – Demonstre Competência</p>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
4	<p>Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de Consultoria.</p> <p>ZELO PROFISSIONAL DEVIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna;</li> <li>consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado;</li> <li>aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</li> </ul> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido</p>	Escolher um item.	
5	<p>Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade</p>	Escolher um item.	
6	<p>A equipe de auditores internos cumpriu com suas responsabilidades, LIVRE DE INTERFERÊNCIAS na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional</p>	Escolher um item.	
7	<p>Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos da Consultoria.</p> <p>- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho</p>	Escolher um item.	



Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
8	<p>Houve a ANÁLISE PRELIMINAR e o ENTENDIMENTO DO OBJETO da Consultoria, inclusive para avaliar os RISCOS e CONTROLES relevantes, bem como foi elaborado DIAGNÓSTICO sobre o problema que ensejou o trabalho de Consultoria.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- a AVALIAÇÃO DE RISCOS FORMAL e DOCUMENTADA pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho</li> </ul>	Escolher um item.	
9	O Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria estabeleceu:		
9.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• o objeto;</li> <li>• o objetivo geral;</li> <li>• a importância;</li> <li>• o motivo;</li> <li>• os PRODUTOS;</li> <li>• as PROPOSTAS.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critério: KPA 3.2–AE 7.3</p>	Escolher um item.	
9.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a METODOLOGIA, a ESTRATÉGIA e a NATUREZA DO SERVIÇO.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critério: KPA 3.2–AE 7.1</p>	Escolher um item.	
9.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• os PRINCÍPIOS, a ABORDAGEM e os CRITÉRIOS RELEVANTES empregados na execução e na comunicação dos resultados da Consultoria.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critério: KPA 3.2–AE 7.2</p>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
9.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>as responsabilidades das partes, incluindo a da Unidade pelas decisões e ações tomadas em função dos PRODUTOS e PROPOSTAS decorrentes dos trabalhos de Consultoria.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.3</p>	Escolher um item.	
9.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>os prazos e o cronograma, o plano de comunicação e o monitoramento das recomendações ou conselhos.</li> </ul>	Escolher um item.	
10	<p>A Unidade foi comunicada do (s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>OBJETIVOS;</li> <li>ESCOPO;</li> <li>PERÍODO de realização da Consultoria;</li> <li>CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - a identificação dos CRITÉRIOS pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho</li> <li>Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho</li> <li>Norma 13.4 – Critérios de Avaliação</li> </ul>	Escolher um item.	
11	<p>O PROGRAMA DE TRABALHO identificou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>QUESTÕES e SUBQUESTÕES;</li> <li>CRITÉRIOS ESPECÍFICOS a serem usados para avaliar cada objetivo;</li> <li>TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho;</li> <li>PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas;</li> <li>AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa.</li> </ul> <p>- evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 13.6 – Programa de Trabalho</p>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
12	<p>O trabalho de Consultoria baseou-se em INFORMAÇÕES e EVIDÊNCIAS RELEVANTES, CONFIÁVEIS e SUFICIENTES, bem como encontra-se suportado em DOCUMENTOS PRECISOS, RELEVANTES e ÍNTEGROS.</p> <p>RELEVANTES: que sejam consistentes com os objetivos do trabalho, estejam dentro do escopo do trabalho e contribuam para o desenvolvimento dos resultados do trabalho (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>CONFIÁVEIS: factuais e atuais. Os auditores internos usam o ceticismo profissional para avaliar se as informações são confiáveis (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>SUFICIENTES: quando permitem que os auditores internos realizem análises e avaliações completas e que possibilitem que uma pessoa prudente, informada e competente repita o programa de trabalho e chegue às mesmas conclusões que o auditor interno (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- a coleta de EVIDÊNCIAS para desenvolver constatações pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade</p> <p>- critério:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação</li> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.6 – Documentação do Trabalho</li> </ul>	Escolher um item.	
13	<p>As TAREFAS, os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS foram executados conforme previsto no PROGRAMA DE TRABALHO.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p>	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
14	<p>O DIAGNÓSTICO, os PRODUTOS e as PROPOSTAS decorrentes das análises foram discutidos com a Unidade, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho</li> <li>• Norma 14.3 – Avaliação das Constatações</li> <li>• Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação</li> </ul>	Escolher um item.	
15	<p>Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que a Consultoria alcançou os OBJETIVOS estabelecidos.</p> <p>- evidência FACULTATIVA</p> <p>- critério: Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho</p>	Escolher um item.	
16	<p>A Unidade foi COMUNICADA DOS RESULTADOS da Consultoria conforme previsto no Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria.</p> <p>- evidência OBRIGATÓRIA</p> <p>- critério: Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho</p>	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

## ANEXO 2.6 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Consultoria

<b>Unidade:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Responsável pelo Preenchimento:</b>	
<b>Data de Conclusão do Trabalho:</b>	
<b>Data de Preenchimento do Questionário:</b>	

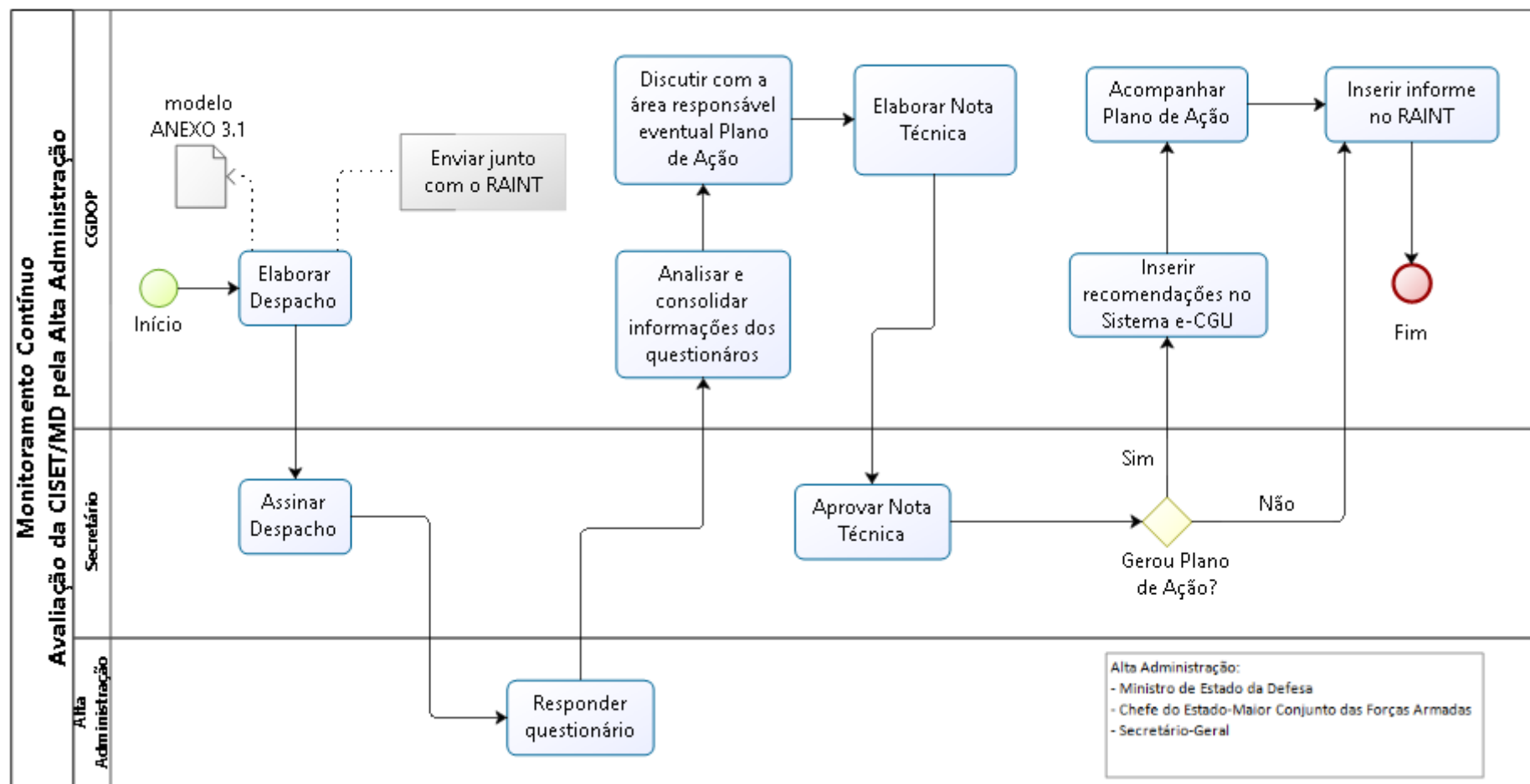
### ORIENTAÇÕES

- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à afirmativa referente ao trabalho de Consultoria; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente;
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.
- Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1	Os auditores internos demonstraram INTEGRIDADE em seu trabalho e comportamento.  INTEGRIDADE é um comportamento caracterizado pela adesão a princípios morais e éticos, incluindo a demonstração de honestidade e a coragem de agir com base em fatos relevantes, mesmo quando se enfrenta pressão para não o fazer, ou quando isso pode criar potenciais consequências adversas pessoais ou organizacionais (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”).	Escolher um item.	
2	Os auditores internos mantiveram uma atitude IMPARCIAL e LIVRE DE VIESES E DE INFLUÊNCIAS INDEVIDAS E TENDENCIOSAS ao prestar serviços de Consultoria e ao tomar decisões.	Escolher um item.	
3	A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades.	Escolher um item.	
4	Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente.	Escolher um item.	
5	A Unidade propiciou que a equipe de auditores internos realizasse os trabalhos sem INTERFERÊNCIAS e com livre acesso a todas as suas dependências, assim como a seus colaboradores, informações, processos, bancos de dados e sistemas.	Escolher um item.	
6	A METODOLOGIA, a ESTRATÉGIA e o TIPO DE SERVIÇO foram formalmente estabelecidos com a Unidade.	Escolher um item.	
7	Os PRINCÍPIOS e a ABORDAGEM empregados na execução e na comunicação dos resultados da Consultoria foram discutidos e formalmente acordados com a Unidade.	Escolher um item.	
8	O Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria estabelecia a RESPONSABILIDADE da Unidade pelas decisões e ações tomadas em função dos PRODUTOS e PROPOSTAS decorrentes dos trabalhos de Consultoria.	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
9	<p>A Unidade foi comunicada do (s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBJETIVOS;</li> <li>• ESCOPO;</li> <li>• PERÍODO de realização da Consultoria;</li> <li>• CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade.</li> </ul> <p>- a identificação dos CRITÉRIOS pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade</p>	Escolher um item.	
10	O DIAGNÓSTICO sobre o problema que ensejou o trabalho de Consultoria foi discutido com a Unidade.	Escolher um item.	
11	Os PRODUTOS e as PROPOSTAS decorrentes das análises foram discutidos com a Unidade, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO.	Escolher um item.	
12	Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que a Consultoria alcançou os OBJETIVOS estabelecidos.	Escolher um item.	
13	Os PRODUTOS e as PROPOSTAS têm o potencial de CONTRIBUIR para a melhoria dos processos, dos controles internos e para o atingimento dos resultados da Unidade.	Escolher um item.	
14	A Unidade foi COMUNICADA DOS RESULTADOS da Consultoria conforme previsto no Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria.	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

## ANEXO 3 – Monitoramento Contínuo – Avaliação da Ciset/MD pela Alta Administração





## ANEXO 3.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela Alta Administração

**Objetivo:** Avaliar a percepção da Alta Administração do Ministério da Defesa acerca da atuação da Ciset/MD

**Periodicidade:** Anual

**Destinatários:** Ministro de Estado da Defesa, Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA) e Secretário-Geral (SG)

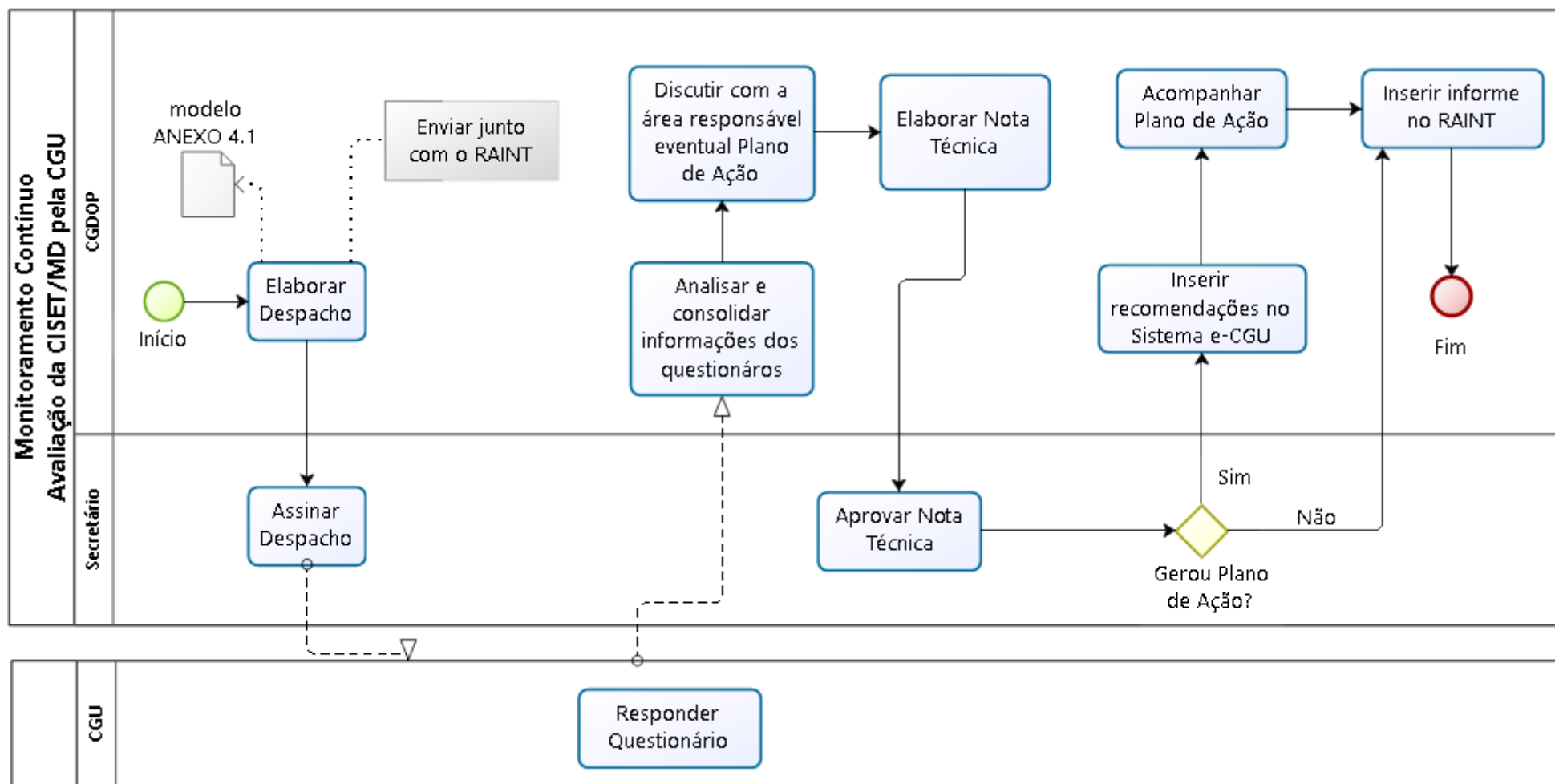
### Orientações

- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à atuação da Ciset/MD; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente; e
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar os processos de trabalho.
- Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	COMENTÁRIOS
1	Os trabalhos realizados pela Ciset/MD abordam temas relevantes para a gestão.	Escolher um item.	
2	Os trabalhos realizados pela Ciset/MD fornecem suporte adequado para a tomada de decisão.	Escolher um item.	
3	A Ciset/MD contribui para a melhoria dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da gestão.	Escolher um item.	
4	A Ciset/MD é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos.	Escolher um item.	
5	A Ciset/MD é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e de melhoria contínua dos processos e dos resultados da organização.	Escolher um item.	
6	A Ciset/MD contribui de forma efetiva para a melhoria da gestão.	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar os processos de trabalho.			

Observações:

## ANEXO 4 – Monitoramento Contínuo – Avaliação da Ciset/MD pela CGU



## ANEXO 4.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela CGU

**Objetivo:** Avaliar como a CGU percebe, de forma geral, a atuação da Ciset/MD e avalia os resultados de seu trabalho

**Periodicidade:** Anual

**Destinatário:** Secretário Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União

### Orientações

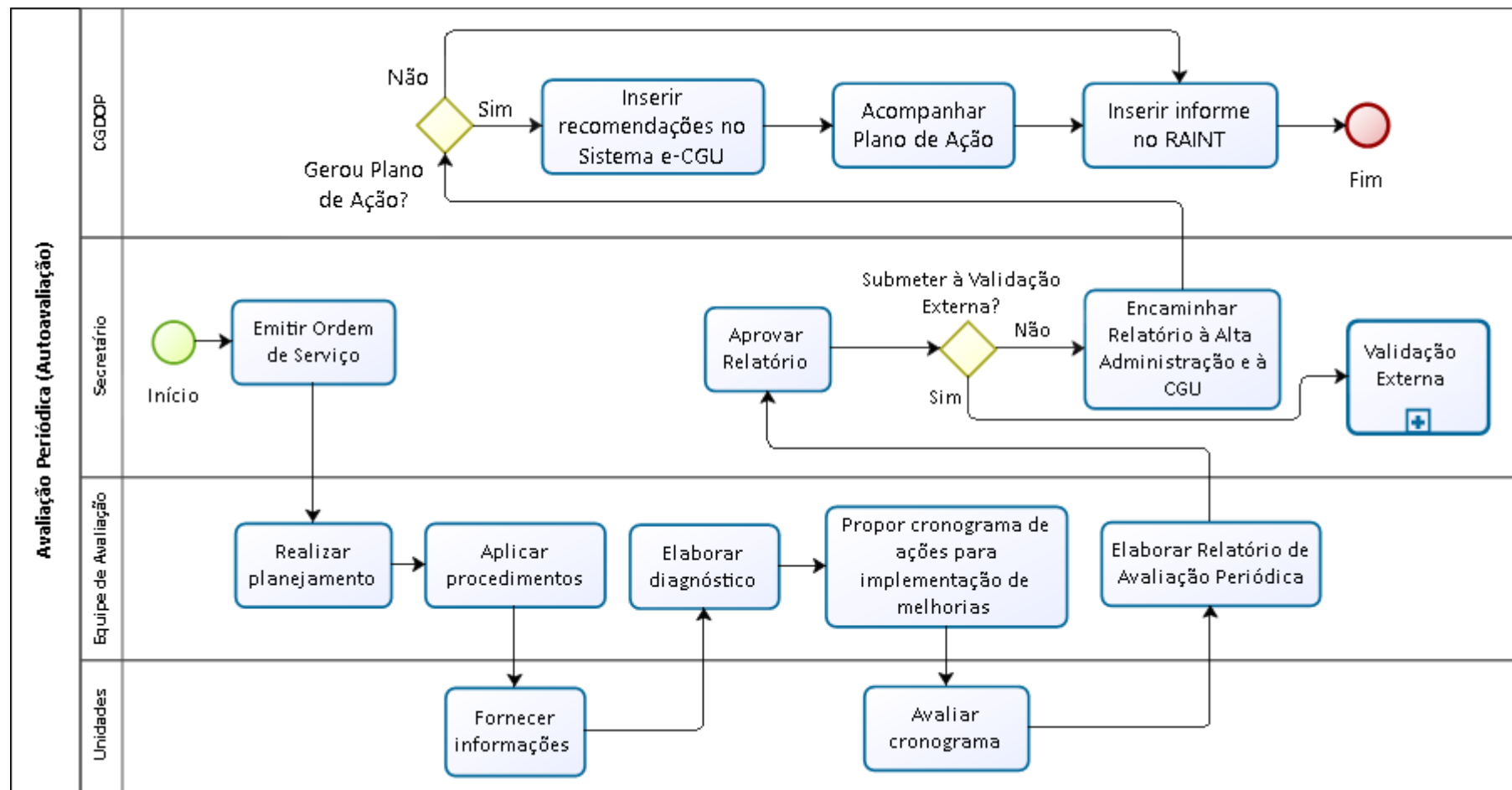
- Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à atuação da Ciset/MD; as opções disponíveis são:
  - Concordo totalmente;
  - Concordo parcialmente;
  - Discordo parcialmente;
  - Discordo totalmente;
  - Não tenho opinião sobre esse ponto.
- Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.

Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Ciset/MD.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	COMENTÁRIOS
1	O trabalho executado pela Ciset/MD contribui para a CGU atingir sua Missão Institucional.	Escolher um item.	
2	A Ciset/MD demonstra Visão consistente e alinhada à Visão da CGU. (Visão da Ciset/MD: “ser uma Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) de reconhecida capacidade técnica e voltada para o fortalecimento, no âmbito do Ministério da Defesa, dos processos de governança corporativa, controles internos e gerenciamento de riscos, a fim de contribuir com os gestores responsáveis pelos processos de suas respectivas áreas”).	Escolher um item.	
3	A Ciset/MD demonstra esforço de integração de sua atuação com a CGU visando a otimização dos recursos e dos resultados.	Escolher um item.	
4	A Ciset/MD é tecnicamente preparada para o trabalho que realiza e demonstra compromisso com a competência.	Escolher um item.	
5	A atuação da Ciset/MD está alinhada às boas práticas e demonstra a busca pela melhoria contínua.	Escolher um item.	
6	A Ciset/MD demonstra comprometimento com integridade e valores éticos.	Escolher um item.	
7	A CGU possui confiança no trabalho desempenhado pela Ciset/MD.	Escolher um item.	
8	O Planejamento Anual de Auditoria Interna (PAINT) da Ciset/MD demonstra ser estratégico e atende as expectativas da CGU.	Escolher um item.	
9	O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) da Ciset/MD é objetivo, claro, conciso, construtivo, completo e oportuno, atendendo às expectativas da CGU.	Escolher um item.	
10	A comunicação entre a Ciset/MD e a CGU é considerada assertiva e eficaz para o atendimento dos resultados esperados.	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Ciset/MD solicita que sejam registrados comentários a fim de subsidiar a elaboração de eventual Plano de Ação com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho.			

Observações:

## ANEXO 5 – Avaliação Periódica (Autoavaliação)



## ANEXO 6 – Indicadores-Chave de Desempenho

### Indicador: Desempenho do PAINT (Serviços de Auditoria)

nº 01	<b>Objetivo:</b> Avaliar o cumprimento das atividades consideradas “Serviços de Auditoria” planejadas no PAINT		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto maior melhor	<b>Meta:</b> 100%
	<b>Fórmula:</b>  $= \left[ \frac{\text{Total de serviços de auditoria executados}}{\text{Total de serviços de auditoria planejados}} \right] * 100$		<b>Observação:</b> Serviços de Auditoria = Avaliação e Consultoria

### Indicador: Desempenho do PAINT (Outros Serviços)

nº 02	<b>Objetivo:</b> Avaliar o cumprimento das outras atividades não consideradas “Serviços de Auditoria” planejadas no PAINT		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto maior melhor	<b>Meta:</b> 100%
	<b>Fórmula:</b>  $= \left[ \frac{\text{Total de outros serviços executados}}{\text{Total de outros serviços planejados}} \right] * 100$		<b>Observação:</b> Outros Serviços = atividades desempenhadas que não se enquadram naquelas típicas de auditoria, porém são necessárias para o funcionamento e aprimoramento da Unidade

### Indicador: Recomendações Atendidas

nº 03	<b>Objetivo:</b> Avaliar o atendimento pelos Gestores das recomendações emitidas em decorrência da atividade de auditoria interna		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto maior melhor	<b>Meta:</b> 100%
	<b>Fórmula:</b>  $= \left[ \frac{\text{Total de recomendações atendidas}}{\text{Total de recomendações emitidas}} \right] * 100$		<b>Observação:</b>

### Indicador: Horas de Treinamento

nº 04	<b>Objetivo:</b> Quantificar a média de horas de treinamento investidas em cada auditor interno.		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto maior melhor	<b>Meta:</b> superior a 40h/auditor
	<b>Fórmula:</b>  $= \frac{\sum \text{horas de treinamento realizados no exercício}}{\text{quantidade de auditores}}$		<b>Observação:</b>

### Indicador: Benefícios Financeiros

nº 05	<b>Objetivo:</b> Quantificar os gastos indevidos evitados e/ou valores recuperados em decorrência da atividade de auditoria interna		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto maior melhor	<b>Meta:</b> Não se aplica
	<b>Fórmula:</b>  $= \sum \text{dos benefícios financeiros no período de apuração (*)}$		<b>Observação:</b> *De acordo com as Normas da CGU

**Indicador: Benefícios não-financeiros**

nº 06	<b>Objetivo:</b> Identificar melhorias estruturantes não financeiras implementadas em decorrência da atividade de auditoria interna		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto maior melhor	<b>Meta:</b> Não se aplica
	<b>Fórmula:</b>  <i>= quantidade de benefícios não-financeiros no período de apuração (*)</i>		<b>Observação:</b> * De acordo com as Normas da CGU

**Indicador: Alocação da Capacidade Operacional em Serviços de Auditoria**

nº 07	<b>Objetivo:</b> Quantificar a capacidade operacional alocada em atividades consideradas “Serviços de Auditoria” e Monitoramento de Recomendações		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto maior melhor	<b>Meta (*):</b> igual ou maior que 60%
	<b>Fórmula:</b>  $= \frac{\sum HH \text{ executado em serviços de auditoria} + \sum HH \text{ executado em monitoramento de recomendações}}{HH \text{ total disponível}}$		<b>Observação (*):</b> Serviços de Auditoria = Avaliação e Consultoria; incluir as atividades de Monitoramento de Recomendações.

(\*) <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/uaig/perguntas-frequentes>

**Indicador: Alocação da Capacidade Operacional em Outros Serviços**

nº 08	<b>Objetivo:</b> Quantificar a capacidade operacional alocada em outras atividades não consideradas “Serviços de Auditoria”.		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto menor melhor	<b>Meta (*):</b> menor que 40%
	<b>Fórmula:</b>  $= \frac{\sum HH \text{ executado em outros serviços}}{HH \text{ total disponível}}$		<b>Observação:</b> Outros Serviços = atividades desempenhadas que não se enquadram naquelas típicas de auditoria, porém são necessárias para o funcionamento e aprimoramento da Unidade

(\*) <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/uaig/perguntas-frequentes>

**Indicador: Tempo Médio de Realização das Auditorias**

nº 09	<b>Objetivo:</b> Quantificar o tempo médio gasto na realização dos trabalhos de auditoria.		
	<b>Fonte:</b> Unidades da Ciset/MD	<b>Metrificação:</b> quanto menor melhor	<b>Meta:</b>
	<b>Fórmula:</b>  $= \frac{\sum (n^{\circ} \text{ de dias entre a data de emissão da OS e a entrega do relatório})}{n^{\circ} \text{ de relatórios entregues}}$		<b>Observação:</b>