



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Ciset-MD Nº 1, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

Altera o Anexo da Instrução Normativa CGDOP/Ciset-MD nº 1, de 8 de setembro de 2025, que aprovou o Manual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) no âmbito da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

O **SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO DO MINISTÉRIO DA DEFESA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71 do Anexo I do Decreto nº 11.337, de 1º de janeiro de 2023, e o art. 9º, *caput*, do Anexo IV da Portaria Normativa nº 12, de 14 de fevereiro de 2019, tendo em vista o disposto no item 106 da Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e no item 3.5 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado pela Instrução Normativa SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017, e de acordo com o que consta do Processo Administrativo nº 60100.000172/2020-39, resolve:

Art. 1º Fica alterado o Anexo da Instrução Normativa CGDOP/Ciset-MD nº 1, de 8 de setembro de 2025, que passa a vigorar na forma do Anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Int **GILSON ALVES DE ALMEIDA JÚNIOR**



Documento assinado eletronicamente por **Gilson Alves de Almeida Junior, Secretário(a)**, em 17/09/2026, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **9219875** e o código CRC **D860C566**.

ANEXO

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

(Versão 3.0 — atualizada)

SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO

Maj Brig Int Gilson Alves de Almeida Júnior

ASSESSORES

Marcelo Ramos Vieira

Fernando Cardoso Harduim

COORDENADOR-GERAL DE AUDITORIA – CGAUD

André Gustavo da Gama Santos

COORDENADOR-GERAL DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO-OPERACIONAL – CGDOP

Stênio Grangeiro Loureiro

COORDENADOR-GERAL DE ORIENTAÇÃO INSTITUCIONAL – CGORI

Paulo Marcelo Santana Barbosa

COORDENADOR DE SERVIÇO E APOIO – COSEA

Marlon Galvão Moreira

Elaboração (versão 3.0 – setembro/2026)

Thiago Ferreira Sardinha – Auditor

Stênio Grangeiro Loureiro – 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

<http://www.defesa.gov.br>

Sumário

LISTA DE ANEXOS..... 4

1. INTRODUÇÃO..... 5

 1.1. Apresentação..... 5

 1.2. Visão Geral..... 5

 1.3. Fundamentos Técnicos e Normativos..... 5

 1.4. Objetivos..... 6

 1.4.1. Objetivo Geral..... 6

 1.4.2. Objetivos Específicos..... 6

2. ESTRUTURA..... 6

 2.1. Modelo e Abrangência..... 6

 2.2. Avaliações Internas..... 7

 2.2.1. Monitoramento Contínuo..... 7

 2.2.2. Avaliação Periódica (Autoavaliação)..... 8

 2.2.3. Avaliação Externa..... 9

3. INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO..... 9

 3.1. Apuração e Divulgação Trimestral dos Indicadores-Chave..... 10

 3.2. Avaliação de Custo-Benefício dos Indicadores-Chave..... 11

4. MONITORAMENTO..... 11

5. SISTEMA E-CGU E SISTEMA SEI..... 12

6. RESPONSABILIDADES..... 13

 6.1. Ao Secretário de Controle Interno cabe:..... 13

 6.2. Ao Coordenador-Geral, Coordenador e Assessores das Unidades da Ciset/MD cabe:..... 13

 6.3. Ao Supervisor da equipe de auditoria, cabe:..... 13

 6.4. A todos os colaboradores, cabe:..... 14

 6.5. À unidade responsável pela coordenação do PGMQ, cabe:..... 14

7. PARTES INTERESSADAS..... 14

8. REPORTE..... 15

9. PAINEL DE ACOMPANHAMENTO E REPORTE PERIÓDICO DO PAINT..... 15

10. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E REPORTE À AUTORIDADE DE MAIS ALTO NÍVEL..... 16

11. DIVULGAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE..... 16

12. REVISÃO..... 17

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1 – Estrutura do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade..... 18

ANEXO 2 – Monitoramento Contínuo – Questionários do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor.. 19

ANEXO 2.1 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Avaliação..... 20

ANEXO 2.2 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Avaliação..... 29

ANEXO 2.3 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Avaliação..... 38

ANEXO 2.4 – Questionário do Supervisor sobre o trabalho de Consultoria..... 41

ANEXO 2.5 – Questionário do Auditor Interno sobre o trabalho de Consultoria..... 51

ANEXO 2.6 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Consultoria..... 59

ANEXO 3 – Monitoramento Contínuo – Avaliação da Ciset/MD pela Alta Administração..... 62

ANEXO 3.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela Alta Administração..... 63

ANEXO 4 – Monitoramento Contínuo – Avaliação da Ciset/MD pela CGU..... 65

ANEXO 4.1 – Questionário de Avaliação da Ciset/MD pela CGU..... 66

ANEXO 5 – Avaliação Periódica (Autoavaliação)..... 68

ANEXO 6 – Indicadores-Chave de Desempenho..... 69

Nota: os Anexos não constam do presente arquivo (versão “sem anexos”); a numeração acima é estimada a partir da paginação original e deverá ser conferida quando os Anexos forem reincorporados ao documento.

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.

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 precípua 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, observando as orientações normativas referentes ao tema.
6. As avaliações e os demais procedimentos de melhoria da qualidade estabelecidos no PGMQ da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa e deverão ser reportados à Alta Administração do Ministério da Defesa e à Controladoria-Geral da União.

1.3. Fundamentos Técnicos e Normativos

8. Conforme previsto em seu Planejamento Estratégico (2024-2027), a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa as:
 - a) Deliberações da Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI);
 - b) Normas da Controladoria-Geral da União;
 - c) Políticas, Manuais e Normas da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa; 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa:
 - 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa; e
- h) permitir que a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, a Alta Administração do Ministério da Defesa e a Controladoria-Geral da União 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.
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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa;
 - e) **questionário da Controladoria-Geral da União:** coleta informações sobre como a Controladoria-Geral da União percebe, de forma geral, a atuação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa e avalia os resultados do seu trabalho; e
 - f) **Indicadores-Chave de Desempenho:** acompanha a performance da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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; e
 - f) ANEXO 2.6 – Questionário do Gestor sobre o trabalho de Consultoria.
22. Já o preenchimento dos questionários pela Alta Administração e pela Controladoria-Geral da União (letras “d” e “e” do parágrafo 19), por seu turno, tem periodicidade anual e tem como objetivo aferir a atuação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Controladoria-Geral da União em seu preenchimento.
23. As atividades e responsabilidades relacionadas aos questionários da Alta Administração e da Controladoria-Geral da União 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa pela Alta Administração; e
 - b) ANEXO 4.1 – Questionário de Avaliação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa pela Controladoria-Geral da União.
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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Controladoria-Geral da União, a Avaliação Periódica (Autoavaliação) deverá observar as diretrizes, os entendimentos e as orientações publicadas pela Controladoria-Geral da União e pela CCCI.
28. Dessa forma, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.

2.2.3. Avaliação Externa

30. Em observância à Deliberação CCCI nº 03/2024, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 trimestralmente 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

3.1. Apuração e Divulgação Trimestral dos Indicadores-Chave

36. A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa deverá manter Painel de Indicadores-Chave de Desempenho (Painel de Indicadores-Chave), instrumento destinado ao acompanhamento contínuo da execução dos Indicadores-Chave de Desempenho ao longo do exercício, concomitante ao Painel de Acompanhamento do PAINT previsto no Capítulo 9 deste Manual.
37. Os Indicadores-Chave de Desempenho deverão ser apurados trimestralmente, com base nos dados disponíveis ao final de cada trimestre civil (31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro), observadas a metodologia de aferição estabelecidas para cada Indicador. A apuração contará com a participação das demais unidades da Secretaria de Controle Interno em fornecer os dados necessários sob sua responsabilidade para o cálculo dos respectivos indicadores devidamente registrados nos sistemas utilizados para a realização dos trabalhos.
38. Os resultados da apuração trimestral deverão ser inseridos no Painel de Indicadores-Chave e apresentados ao Secretário de Controle Interno durante a reunião de coordenação correspondente ao final de cada trimestre.
39. Compete à unidade responsável pela coordenação do PGMQ consolidar as informações necessárias à apuração trimestral, com o auxílio da demais Coordenações, atualizar o Painel de Indicadores-Chave e promover a sua divulgação nos termos deste Capítulo.

3.2. Avaliação de Custo-Benefício dos Indicadores-Chave

40. A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa deverá periodicamente avaliar a relação de custo-benefício de cada Indicador-Chave de Desempenho, de modo a assegurar que o esforço despendido em sua coleta e apuração seja compatível com a utilidade das informações geradas para a gestão da atividade de auditoria interna.
41. Essa avaliação deverá considerar, entre outros aspectos:
- a) o custo, em termos de tempo, recursos humanos e complexidade operacional, necessário para a coleta, o processamento e a apuração de cada Indicador;
 - b) a utilidade da informação gerada para a tomada de decisão da Alta Administração, da Controladoria-Geral da União e da própria Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa;
 - c) a capacidade de o Indicador refletir de forma fidedigna o desempenho da atividade de auditoria interna;
 - d) a eventual redundância ou sobreposição de informações entre Indicadores; e
 - e) a adequação do Indicador a mudanças no ambiente normativo, tecnológico ou organizacional da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.
42. A avaliação de custo-benefício dos Indicadores-Chave será realizada pela unidade responsável pela coordenação do PGMQ, com periodicidade mínima anual, em conjunto com o processo de elaboração do RAIN, admitida também sua realização extraordinária, a critério do Secretário de Controle Interno.
43. Eventuais propostas de inclusão, exclusão ou alteração de Indicadores-Chave de Desempenho, decorrentes da avaliação de custo-benefício, deverão ser submetidas à aprovação do Secretário de Controle Interno e implementadas por ocasião da atualização do PGMQ, nos termos do Capítulo 10 deste Manual.

4. MONITORAMENTO

44. 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.
45. Tal atividade deve ser realizada permanentemente para garantir a eficácia das atividades de melhoria contínua.
46. 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.
47. 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.
48. 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

49. A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa deverá utilizar o Sistema e-CGU da Controladoria-Geral da União e o Sistema SEI como ferramentas para registro das atividades relativas ao PGMQ.
50. O Sistema e- será utilizado principalmente:
- a) na Avaliação Periódica (Autoavaliação);
 - b) na Avaliação Externa, caso o Avaliador Externo utilize o Sistema e-CGU; e
 - c) no monitoramento de recomendações decorrentes dos componentes do PGMQ, quais sejam: Monitoramento Contínuo, Avaliação Periódica (Autoavaliação) e Avaliação Externa.
51. No Sistema SEI deverão ser autuados processos específicos para cada um dos componentes do PGMQ – Monitoramento Contínuo, Avaliação Periódica (Autoavaliação) e Avaliação Externa.
52. 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.
53. 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-Controladoria-Geral da União.

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

55. 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.

56. 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

57. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, sob a liderança do Secretário de Controle Interno.

6.1. 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 Controladoria-Geral da União;
- c) comunicar à Alta Administração e à Controladoria-Geral da União 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.

6.2. Ao Coordenador-Geral, Coordenador e Assessores das Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 Controladoria-Geral da União, do Supervisor, do Auditor Interno e do Gestor;
- c) monitorar as Avaliações Periódicas (Autoavaliações) no âmbito da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, 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, incluindo a elaboração do Paineiro de Acompanhamento previsto no Capítulo 9 deste Manual;
- g) fomentar a cultura de Qualidade na Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa;
- h) sanar dúvidas das demais unidades relativas ao PGMQ; e
- i) propor outros procedimentos de melhoria da qualidade.

7. PARTES INTERESSADAS

58. Para os fins do PGMQ da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, 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) Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa;
- f) Controladoria-Geral da União;
- g) Órgãos de Controle Externo; e
- h) Sociedade e outras partes interessadas.

8. REPORTE

59. Os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade devem ser comunicados à Alta Administração do Ministério da Defesa e à Controladoria-Geral da União 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 – RAIN, por meio de informe constante do documento.

60. Sem prejuízo das hipóteses previstas no parágrafo anterior, e para fins de acompanhamento periódico da execução do RAIN e dos indicadores de desempenho ao longo do exercício, aplica-se, ainda, o disposto no Capítulo 9 deste Manual.

9. PAINEL DE ACOMPANHAMENTO E REPORTE PERIÓDICO DO RAIN

61. A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa deverá manter o acompanhamento periódico da execução do Plano Anual de Auditoria Interna (RAIN) ao longo do exercício, por meio de painel de acompanhamento (Painel de Acompanhamento do RAIN, doravante “Painel de Acompanhamento”), com vistas a possibilitar a identificação tempestiva de desvios em relação ao planejado, a adoção de medidas corretivas antes do encerramento do exercício e a subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAIN).

62. O Painel de Acompanhamento deverá ser elaborado e atualizado mensalmente, com os dados referentes ao mês imediatamente anterior, observados os seguintes prazos e procedimentos:

- a) coleta de dados e informações junto às unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa responsáveis pelas respectivas atividades do RAIN;
- b) elaboração e atualização do Painel de Acompanhamento até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- c) comunicação dos resultados ao Secretário de Controle Interno, para fins de acompanhamento e adoção das providências que entender cabíveis; e
- d) registro das informações consolidadas no Painel de Acompanhamento e das comunicações ao Secretário de Controle Interno no sistema SEI.

63. Compete à unidade responsável pela coordenação do PGMQ consolidar as informações de execução fornecidas pelas demais unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, nos termos do item 6.5, letra “a”, do Capítulo 6 deste Manual, e elaborar o Painel de Acompanhamento nos prazos e na forma definidos neste Capítulo.

64. Caso o 5º (quinto) dia útil do mês coincida com data em que não haja expediente na Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, o prazo para a elaboração e a publicação do Painel de Acompanhamento fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

65. O Painel de Acompanhamento constitui instrumento de gestão à vista, complementar ao RAIN e às demais formas de reporte previstas neste Manual, não as substituindo, e deverá refletir, no mínimo:

- a) o percentual de execução geral de humano/hora (h/h), com a comparação entre o total utilizado e o total previsto no RAIN;
- b) a execução por Unidade e por Categoria, em comparação com o planejado; e
- c) as atividades em execução fora do previsto ou não previstas no RAIN.

10. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E REPORTE À AUTORIDADE DE MAIS ALTO NÍVEL

66. As informações produzidas pelo Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ ao atingirem a alta administração com reportes sistemáticos e periódicos aumentam a consciência da gestão sobre governança, gestão de riscos, auditoria interna e importância de um ambiente de controle forte, fomentando assim o apoio institucional e o incentivo à independência da atividade de auditoria interna.

67. Para tanto, o Secretário de Controle Interno deverá realizar reuniões regulares com a Alta Administração do Ministério da Defesa, com periodicidade mínima semestral, com os seguintes objetivos:

- a) apresentar o andamento da execução do RAIN e os principais resultados da atividade de auditoria interna;
- b) obter o apoio da Alta Administração para a independência, a objetividade e o adequado posicionamento organizacional da atividade de auditoria interna;
- c) discutir riscos, oportunidades de melhoria e eventuais restrições de recursos que possam impactar a atividade de auditoria interna; e
- d) colher subsídios para o aprimoramento do planejamento e da atuação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

68. As reuniões de que trata o parágrafo anterior deverão ser registradas em ata ou documento equivalente, a ser arquivado no Sistema SEI, e poderão ocorrer de forma conjunta com outras instâncias de governança já existentes no âmbito do Ministério da Defesa, a critério do Secretário de Controle Interno.

69. Compete ao Secretário de Controle Interno, ainda, informar diretamente à autoridade de mais alto nível do Ministério da Defesa, sempre que necessário e independentemente da periodicidade estabelecida no parágrafo 67, sobre situações que possam comprometer a independência, a objetividade ou a capacidade operacional da atividade de auditoria interna.

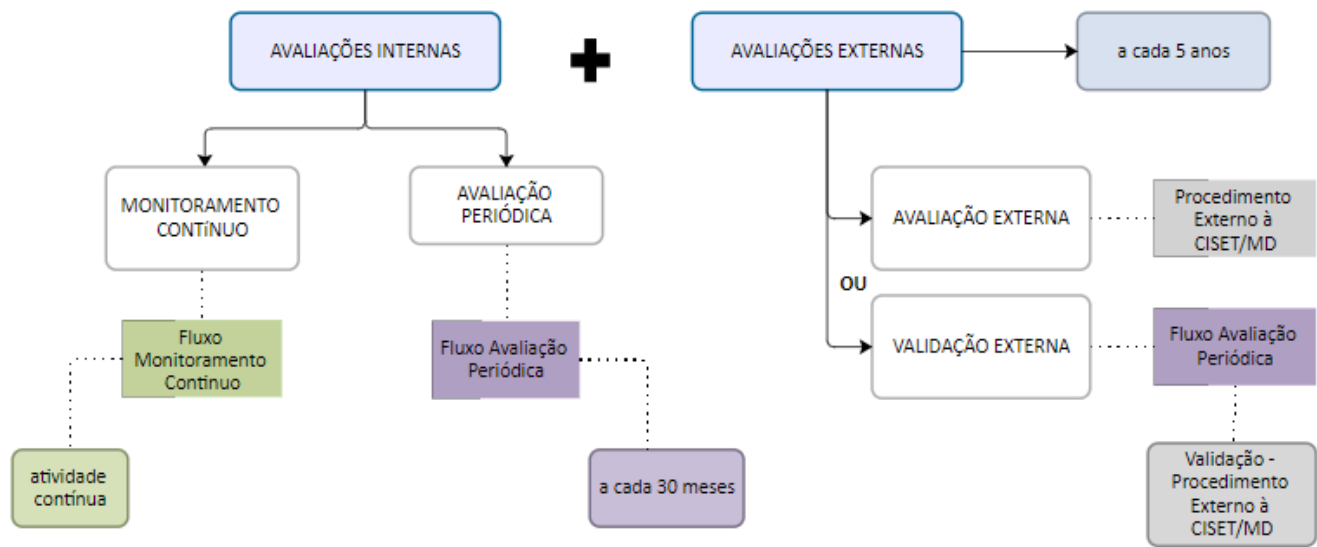
11. DIVULGAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE

70. 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.

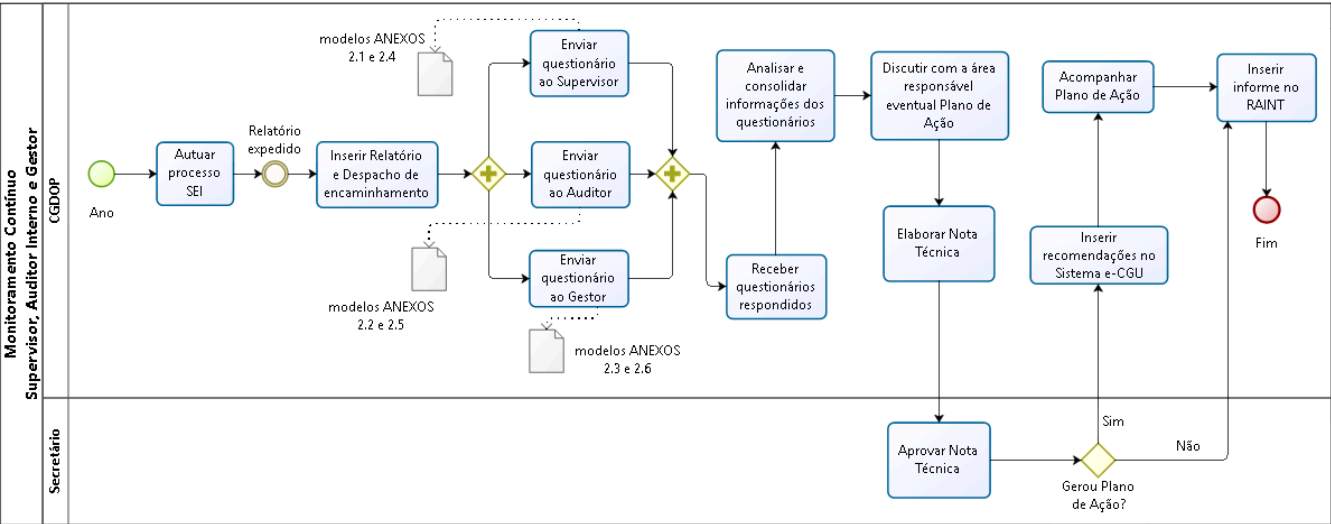
12. REVISÃO

71. O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade, assim como este Manual deverá ser revisto e atualizado no mínimo a cada 4 anos, podendo ser atualizado a qualquer tempo caso identificadas oportunidades de melhoria para assegurar que continue agregando valor às atividades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa e do Ministério 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

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

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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1.1	A Avaliação estava prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). - evidência OBRIGATÓRIA - caso não prevista no PAINT, informar os motivos para a realização da Avaliação	Escolher um item.	
1.2	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”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade	Escolher um item.	
1.3	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade	Escolher um item.	
1.4	A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 3 – Demonstre Competência	Escolher um item.	
1.5	Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de auditoria interna. ZELO PROFISSIONAL DEVIDO: conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna; consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado; aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido	Escolher um item.	
1.6	Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade	Escolher um item.	
1.7	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional	Escolher um item.	
1.8	Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos do trabalho.	Escolher um item.	

PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
	- evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho		
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.			

PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
2.1	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. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho KPA 2.1–AE 3.5 KPA 3.1–AE 3.2 KPA 3.1–AE 3.3	Escolher um item.	
2.2	A Unidade Avaliada foi comunicada do (s): OBJETIVOS; ESCOPO; PERÍODO de realização do trabalho; CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade Avaliada. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho Norma 13.4 – Critérios de Avaliação KPA 2.1–AE 3.1 KPA 2.1–AE 3.2 KPA 2.1 – AE 3.3 KPA 2.1–AE 3.6 KPA 3.1–AE 3.1 KPA 3.1–AE 3.4	Escolher um item.	
2.3	A MATRIZ DE PLANEJAMENTO identificou: QUESTÕES e SUBQUESTÕES de auditoria; CRITÉRIOS a serem usados para avaliar cada objetivo; TESTES e TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho; METODOLOGIAS, incluindo os PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas; AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 13.6 – Programa de Trabalho KPA 2.1–AE 3.7 KPA 3.1–AE 3.5	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.			

EXECUÇÃO			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
3.1	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. 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”). 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”). 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”). - evidência FACULTATIVA - critérios: Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.6 – Documentação do Trabalho KPA 2.1–AE 3.4 KPA 2.1–AE 4.2	Escolher um item.	
3.2	Os TESTES, as TAREFAS e as METODOLOGIAS – incluindo os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS – foram executados conforme previsto na MATRIZ DE PLANEJAMENTO. - evidência FACULTATIVA - critérios: KPA 2.1–AE 4.1	Escolher um item.	

EXECUÇÃO			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
	KPA 3.1–AE 4.1		
3.3	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. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.3 – Avaliação das Constatações Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação KPA 2.1–AE 4.3 KPA 2.1–AE 4.4 KPA 3.1–AE 4.2 KPA 3.1–AE 4.3	Escolher um item.	
3.4	Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que o trabalho alcançou os OBJETIVOS estabelecidos. - evidência FACULTATIVA - critérios: Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho KPA 2.1–AE 4.4 KPA 3.1–AE 4.2	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.			

COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
4.1	O Relatório do trabalho foi encaminhado à Unidade Avaliada e incluiu: os OBJETIVOS; o ESCOPO; as CONSTATAÇÕES, as RECOMENDAÇÕES e o PLANO DE AÇÃO, se aplicável; as LIMITAÇÕES DO ESCOPO, se houver; as CONCLUSÕES, inclusive quanto à eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controle da atividade analisada, se for o caso. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho KPA 2.1–AE 5.1 KPA 3.1–AE 5.1	Escolher um item.	
4.2	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. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 15.2 – Confirmando a Implementação das Recomendações ou Planos de Ação KPA 2.1–AE 5.2 KPA 3.1–AE 5.2	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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

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

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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

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”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade	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 auditoria interna e ao tomar decisões. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 3 – Demonstre Competência	Escolher um item.	
4	Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de auditoria interna. ZELO PROFISSIONAL DEVIDO: conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna; consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado; aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido	Escolher um item.	
5	Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade	Escolher um item.	
6	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional	Escolher um item.	
7	Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos do trabalho. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho	Escolher um item.	
8	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. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho KPA 2.1–AE 3.5 KPA 3.1–AE 3.2 KPA 3.1–AE 3.3	Escolher um item.	
9	A Unidade Avaliada foi comunicada do (s): OBJETIVOS; ESCOPO; PERÍODO de realização do trabalho; CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade Avaliada. - evidência OBRIGATÓRIA	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
	- critérios: Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho Norma 13.4 – Critérios de Avaliação KPA 2.1–AE 3.1 KPA 2.1–AE 3.2 KPA 2.1 – AE 3.3 KPA 2.1–AE 3.6 KPA 3.1–AE 3.1 KPA 3.1–AE 3.4		
10	A MATRIZ DE PLANEJAMENTO identificou: QUESTÕES e SUBQUESTÕES de auditoria; CRITÉRIOS a serem usados para avaliar cada objetivo; TESTES e TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho; METODOLOGIAS, incluindo os PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas; AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 13.6 – Programa de Trabalho KPA 2.1–AE 3.7 KPA 3.1–AE 3.5	Escolher um item.	
11	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. 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”). 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”). 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”). - evidência FACULTATIVA - critérios: Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.6 – Documentação do Trabalho KPA 2.1–AE 3.4 KPA 2.1–AE 4.2	Escolher um item.	
12	Os TESTES, as TAREFAS e as METODOLOGIAS – incluindo os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS – foram executados conforme previsto na MATRIZ DE PLANEJAMENTO. - evidência FACULTATIVA - critérios: KPA 2.1–AE 4.1 KPA 3.1–AE 4.1	Escolher um item.	
13	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. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.3 – Avaliação das Constatações Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação KPA 2.1–AE 4.3 KPA 2.1–AE 4.4 KPA 3.1–AE 4.2 KPA 3.1–AE 4.3	Escolher um item.	
14	Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que o trabalho alcançou os OBJETIVOS estabelecidos. - evidência FACULTATIVA - critérios: Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho KPA 2.1–AE 4.4 KPA 3.1–AE 4.2	Escolher um item.	
15	O Relatório do trabalho foi encaminhado à Unidade Avaliada e incluiu: os OBJETIVOS; o ESCOPO; as CONSTATAÇÕES, as RECOMENDAÇÕES e o PLANO DE AÇÃO, se aplicável; as LIMITAÇÕES DO ESCOPO, se houver; as CONCLUSÕES, inclusive quanto à eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controle da atividade analisada, se for o caso. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
	KPA 2.1–AE 5.1 KPA 3.1–AE 5.1		
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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

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

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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

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 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): OBJETIVOS; ESCOPO; MOMENTO do trabalho; CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade Avaliada.	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.	
8	Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que o trabalho alcançou os OBJETIVOS estabelecidos.	Escolher um item.	
9	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.	
10	O Relatório do trabalho foi encaminhado à Unidade Avaliada.	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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

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

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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
1.1	A Consultoria estava prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). - evidência OBRIGATÓRIA - caso não prevista no PAINT, informar os motivos para a realização da Consultoria	Escolher um item.	
1.2	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”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade	Escolher um item.	
1.3	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade	Escolher um item.	
1.4	A equipe de auditores internos, conjuntamente, demonstrou possuir e aplicou os CONHECIMENTOS, as HABILIDADES e as CAPACIDADES para cumprir com seus papéis e responsabilidades. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 3 – Demonstre Competência	Escolher um item.	
1.5	Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de Consultoria. ZELO PROFISSIONAL DEVIDO: conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna; consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado; aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido	Escolher um item.	
1.6	Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente.	Escolher um item.	

PLANEJAMENTO ANUAL, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
	- evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade		
1.7	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional	Escolher um item.	
1.8	Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos da Consultoria. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.			

PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
2.1	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. - evidência OBRIGATÓRIA - a AVALIAÇÃO DE RISCOS FORMAL e DOCUMENTADA pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critérios: Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho	Escolher um item.	
2.2	O Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria estabeleceu:		
2.2.1	o objeto; o objetivo geral; a importância; o motivo; os PRODUTOS; as PROPOSTAS. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.3	Escolher um item.	
2.2.2	a METODOLOGIA, a ESTRATÉGIA e a NATUREZA DO SERVIÇO. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.1	Escolher um item.	
2.2.3	os PRINCÍPIOS, a ABORDAGEM e os CRITÉRIOS RELEVANTES empregados na execução e na comunicação dos resultados da Consultoria. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.2	Escolher um item.	
2.2.4	as responsabilidades das partes, incluindo a da Unidade pelas decisões e ações tomadas em função dos PRODUTOS e PROPOSTAS decorrentes dos trabalhos de Consultoria. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.3	Escolher um item.	
2.2.5	os prazos e o cronograma, o plano de comunicação e o monitoramento das recomendações ou conselhos.	Escolher um item.	
2.3	A Unidade foi comunicada do (s): OBJETIVOS; ESCOPO; PERÍODO de realização da Consultoria; CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade. - evidência OBRIGATÓRIA - a identificação dos CRITÉRIOS pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critérios: Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho Norma 13.4 – Critérios de Avaliação	Escolher um item.	
2.4	O PROGRAMA DE TRABALHO identificou: QUESTÕES e SUBQUESTÕES; CRITÉRIOS a serem usados para avaliar cada objetivo; TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho; PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas; AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 13.6 – Programa de Trabalho	Escolher um item.	

PLANEJAMENTO			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.			

EXECUÇÃO			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
3.1	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. 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”). 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”). 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”). - evidência FACULTATIVA - a coleta de EVIDÊNCIAS para desenvolver constatações pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critério: Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.6 – Documentação do Trabalho	Escolher um item.	
3.2	As TAREFAS, os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS foram executados conforme previsto no PROGRAMA DE TRABALHO. - evidência FACULTATIVA	Escolher um item.	
3.3	O DIAGNÓSTICO, os PRODUTOS e as PROPOSTAS decorrentes das análises foram discutidos com a Unidade, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.3 – Avaliação das Constatações Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação	Escolher um item.	
3.4	Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que a Consultoria alcançou os OBJETIVOS estabelecidos. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.			

COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS			
Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
4.1	A Unidade foi COMUNICADA DOS RESULTADOS da Consultoria conforme previsto no Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho	Escolher um item.	
4.2	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. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 15.2 – Confirmando a Implementação das Recomendações ou Planos de Ação	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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

Unidade:	
Objeto:	
Auditor Interno:	
Data de Conclusão do Trabalho:	
Data de Preenchimento do Questionário:	

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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

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”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 1 – Demonstre Integridade	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 2 – Mantenha a Objetividade	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 3 – Demonstre Competência	Escolher um item.	
4	Os auditores internos aplicaram o ZELO PROFISSIONAL DEVIDO no planejamento e na execução dos serviços de Consultoria. ZELO PROFISSIONAL DEVIDO: conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna; consideração da natureza, das circunstâncias e dos requisitos do trabalho a ser realizado; aplicação do ceticismo profissional para avaliar criticamente as informações (Normas Globais de Auditoria Interna do “The IIA”). - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 4 – Exerça o Zelo Profissional Devido	Escolher um item.	
5	Os auditores internos usaram e PROTEGERAM as informações apropriadamente. - evidência FACULTATIVA - critério: Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade	Escolher um item.	
6	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. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 7.1 – Independência Organizacional	Escolher um item.	
7	Os recursos FINANCEIROS, HUMANOS e TECNOLÓGICOS disponíveis foram APROPRIADOS e SUFICIENTES para atingir os objetivos da Consultoria. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 13.5 – Recursos do Trabalho	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
8	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. - evidência OBRIGATÓRIA - a AVALIAÇÃO DE RISCOS FORMAL e DOCUMENTADA pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critérios: Norma 13.2 – Avaliação de Riscos do Trabalho	Escolher um item.	
9	O Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria estabeleceu:		
9.1	o objeto; o objetivo geral; a importância; o motivo; os PRODUTOS; as PROPOSTAS. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.3	Escolher um item.	
9.2	a METODOLOGIA, a ESTRATÉGIA e a NATUREZA DO SERVIÇO. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.1	Escolher um item.	
9.3	os PRINCÍPIOS, a ABORDAGEM e os CRITÉRIOS RELEVANTES empregados na execução e na comunicação dos resultados da Consultoria. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.2	Escolher um item.	
9.4	as responsabilidades das partes, incluindo a da Unidade pelas decisões e ações tomadas em função dos PRODUTOS e PROPOSTAS decorrentes dos trabalhos de Consultoria. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: KPA 3.2–AE 7.3	Escolher um item.	
9.5	os prazos e o cronograma, o plano de comunicação e o monitoramento das recomendações ou conselhos.	Escolher um item.	
10	A Unidade foi comunicada do (s): OBJETIVOS; ESCOPO; PERÍODO de realização da Consultoria; CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade. - evidência OBRIGATÓRIA - a identificação dos CRITÉRIOS pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critérios: Norma 13.1 – Comunicação do Trabalho Norma 13.3 – Objetivos e Escopo do Trabalho Norma 13.4 – Critérios de Avaliação	Escolher um item.	
11	O PROGRAMA DE TRABALHO identificou: QUESTÕES e SUBQUESTÕES; CRITÉRIOS ESPECÍFICOS a serem usados para avaliar cada objetivo; TAREFAS para atingir os objetivos do trabalho; PROCEDIMENTOS analíticos a serem usados e as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS para executar as tarefas; AUDITORES internos designados para realizar cada tarefa. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 13.6 – Programa de Trabalho	Escolher um item.	
12	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. 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”). 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”). 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”). - evidência FACULTATIVA - a coleta de EVIDÊNCIAS para desenvolver constatações pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade - critério: Norma 14.1 – Coletando Informações para Análises e Avaliação Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.6 – Documentação do Trabalho	Escolher um item.	

Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
13	As TAREFAS, os PROCEDIMENTOS, as FERRAMENTAS e as TÉCNICAS foram executados conforme previsto no PROGRAMA DE TRABALHO. - evidência FACULTATIVA	Escolher um item.	
14	O DIAGNÓSTICO, os PRODUTOS e as PROPOSTAS decorrentes das análises foram discutidos com a Unidade, assim como a elaboração de eventual PLANO DE AÇÃO. - evidência OBRIGATÓRIA - critérios: Norma 14.2 – Análises e Potenciais Constatações do Trabalho Norma 14.3 – Avaliação das Constatações Norma 14.4 – Recomendações e Planos de Ação	Escolher um item.	
15	Os RESULTADOS e as CONCLUSÕES indicaram que a Consultoria alcançou os OBJETIVOS estabelecidos. - evidência FACULTATIVA - critério: Norma 14.5 – Conclusões do Trabalho	Escolher um item.	
16	A Unidade foi COMUNICADA DOS RESULTADOS da Consultoria conforme previsto no Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria. - evidência OBRIGATÓRIA - critério: Norma 15.1 – Comunicação Final do Trabalho	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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

Unidade:	
Objeto:	
Responsável pelo Preenchimento:	
Data de Conclusão do Trabalho:	
Data de Preenchimento do Questionário:	

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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.

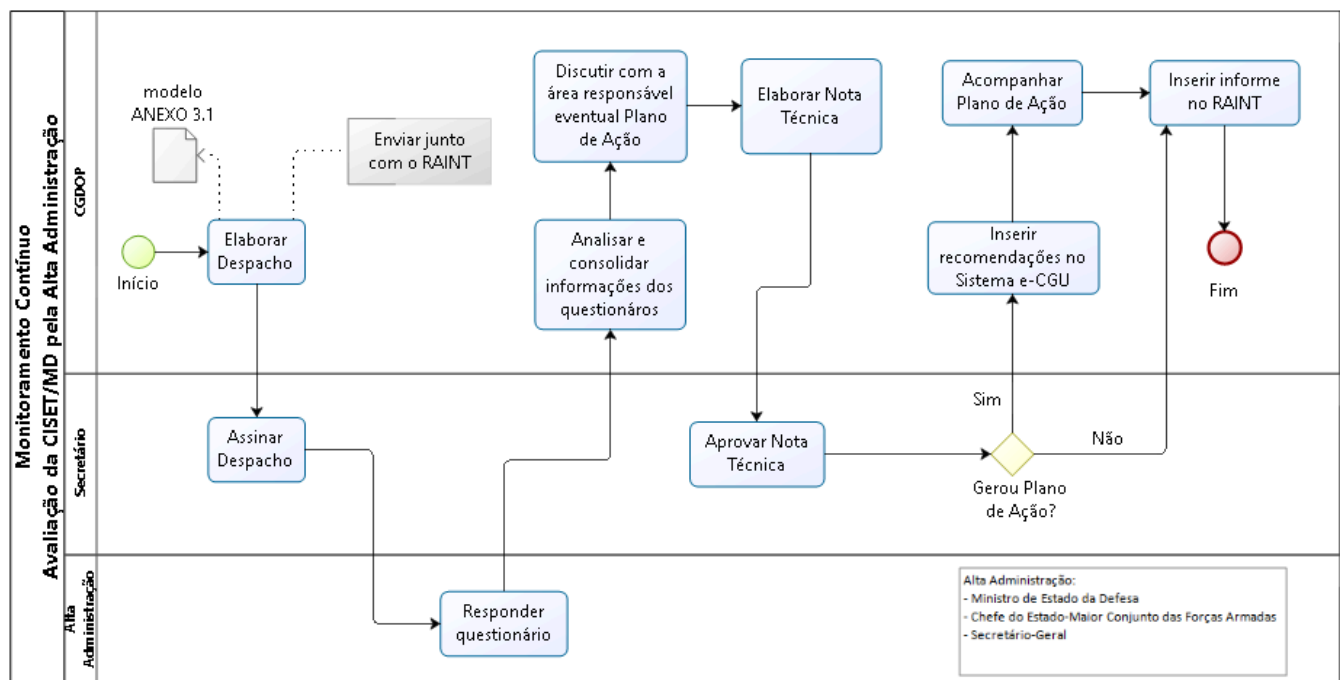
Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

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.	

Nº	ITEM	AValiação	EVIDÊNCIAS / COMENTÁRIOS
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.	
9	A Unidade foi comunicada do (s): OBJETIVOS; ESCOPO; PERÍODO de realização da Consultoria; CRITÉRIOS RELEVANTES, que foram aceitos pela Unidade. - a identificação dos CRITÉRIOS pode não ser necessária, dependendo do acordo celebrado com a Unidade	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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa pela Alta Administração



ANEXO 3.1 – Questionário de Avaliação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa pela Alta Administração

Objetivo: Avaliar a percepção da Alta Administração do Ministério da Defesa acerca da atuação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa

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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa; 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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.

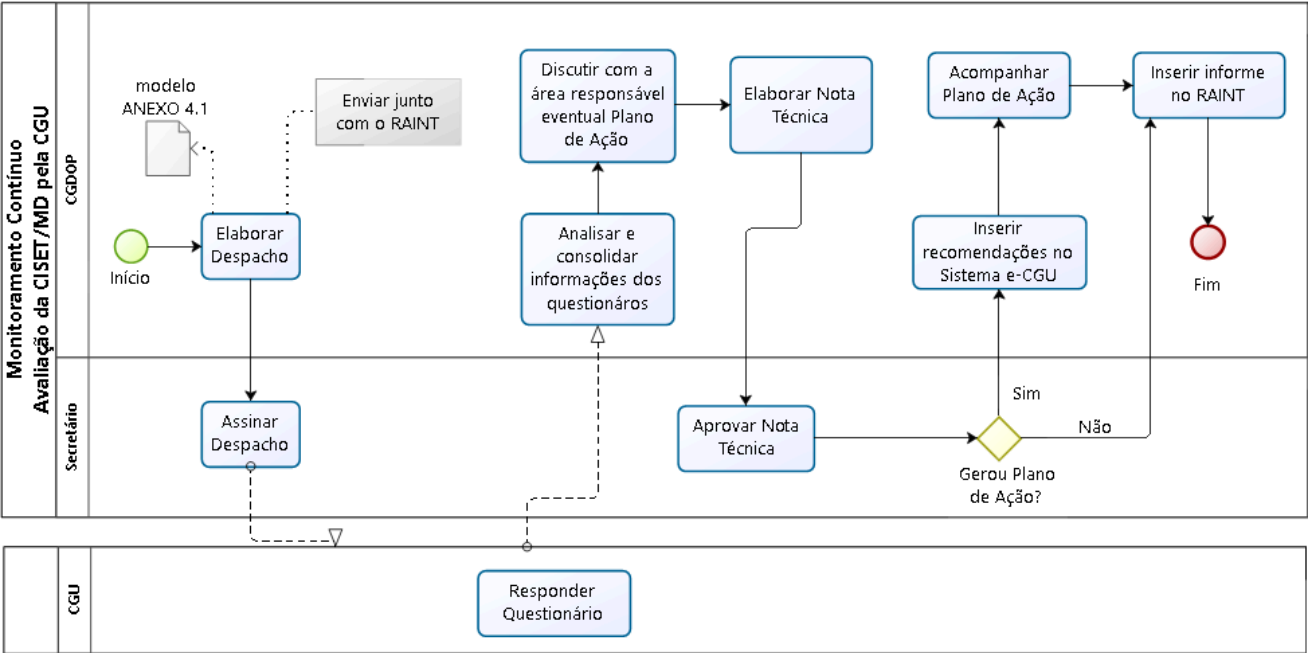
Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Técnico-Operacional (CGDOP) da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	COMENTÁRIOS
1	Os trabalhos realizados pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa abordam temas relevantes para a gestão.	Escolher um item.	
2	Os trabalhos realizados pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa fornecem suporte adequado para a tomada de decisão.	Escolher um item.	
3	A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa contribui para a melhoria dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da gestão.	Escolher um item.	
4	A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos.	Escolher um item.	
5	A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e de melhoria contínua dos processos e dos resultados da organização.	Escolher um item.	
6	A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa contribui de forma efetiva para a melhoria da gestão.	Escolher um item.	

Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa pela Controladoria-Geral da União



ANEXO 4.1 – Questionário de Avaliação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa pela Controladoria-Geral da União

Objetivo: Avaliar como a Controladoria-Geral da União percebe, de forma geral, a atuação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa e avalia os resultados de seu trabalho

Periodicidade: Anual

Orientações

Para cada um dos itens abaixo, selecione a opção que indica seu grau de concordância em relação à atuação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa; as opções disponíveis são:

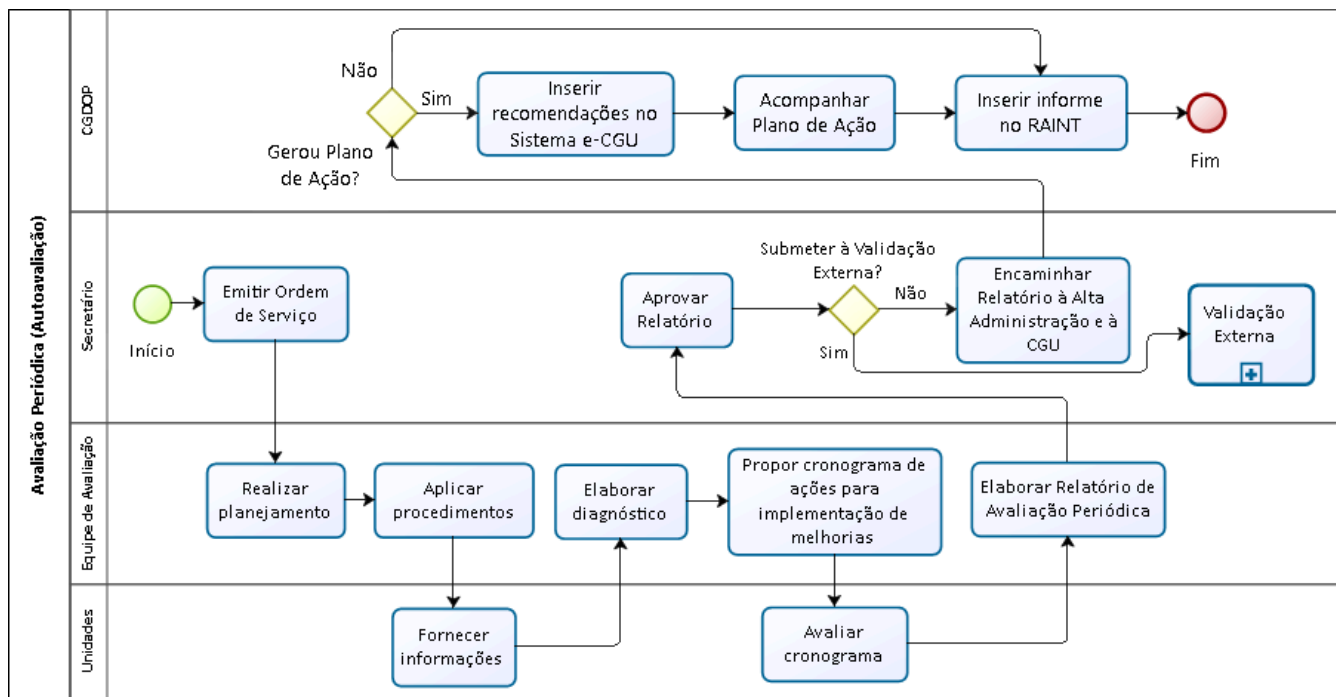
- Concordo totalmente;
- Concordo parcialmente;
- Discordo parcialmente;
- Discordo totalmente;
- Não tenho opinião sobre esse ponto.

Críticas e sugestões são sempre oportunas, independente da avaliação do item; no entanto, quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

Nº	ITEM	AVALIAÇÃO	COMENTÁRIOS
1	O trabalho executado pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa contribui para a Controladoria-Geral da União atingir sua Missão Institucional.	Escolher um item.	
2	A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa demonstra Visão consistente e alinhada à Visão da Controladoria-Geral da União. (Visão da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa: “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 Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa demonstra esforço de integração de sua atuação com a Controladoria-Geral da União visando a otimização dos recursos e dos resultados.	Escolher um item.	
4	A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa é tecnicamente preparada para o trabalho que realiza e demonstra compromisso com a competência.	Escolher um item.	
5	A atuação da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa está alinhada às boas práticas e demonstra a busca pela melhoria contínua.	Escolher um item.	
6	A Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa demonstra comprometimento com integridade e valores éticos.	Escolher um item.	
7	A Controladoria-Geral da União possui confiança no trabalho desempenhado pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.	Escolher um item.	
8	O Planejamento Anual de Auditoria Interna (PAINT) da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa demonstra ser estratégico e atende as expectativas da Controladoria-Geral da União.	Escolher um item.	
9	O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa é objetivo, claro, conciso, construtivo, completo e oportuno, atendendo às expectativas da Controladoria-Geral da União.	Escolher um item.	
10	A comunicação entre a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa e a Controladoria-Geral da União é considerada assertiva e eficaz para o atendimento dos resultados esperados.	Escolher um item.	
Quando a resposta for diferente de “CONCORDO TOTALMENTE”, a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa 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 6 – Indicadores-Chave de Desempenho

Indicador: Desempenho do PAINT (Serviços de Auditoria)

nº 01	Objetivo: Avaliar o cumprimento das atividades consideradas “Serviços de Auditoria” planejadas no PAINT		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: 100%
	Fórmula: $= \frac{\text{Total de serviços de auditoria executados}}{\text{Total de serviços de auditoria planejados}} \times 100$		Observação: Serviços de Auditoria = Avaliação e Consultoria

Indicador: Desempenho do PAINT (Outros Serviços)

nº 02	Objetivo: Avaliar o cumprimento das outras atividades não consideradas “Serviços de Auditoria” planejadas no PAINT		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: 100%
	Fórmula: $= \frac{\text{Total de outros serviços executados}}{\text{Total de outros serviços planejados}} \times 100$		Observação: 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	Objetivo: Avaliar o atendimento pelos Gestores das recomendações emitidas em decorrência da atividade de auditoria interna		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: 100%
	Fórmula: $= \frac{\text{Total de recomendações atendidas}}{\text{Total de recomendações emitidas}} \times 100$		Observação:

Indicador: Horas de Treinamento

nº 04	Objetivo: Quantificar a média de horas de treinamento investidas em cada auditor interno.		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: superior a 40h/auditor

	Fórmula: $= \frac{\sum \text{horas de treinamento realizados no exercício}}{\text{quantidade de auditores}}$	Observação:
--	---	-------------

Indicador: Benefícios Financeiros

nº 05	Objetivo: Quantificar os gastos indevidos evitados e/ou valores recuperados em decorrência da atividade de auditoria interna		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: Não se aplica
	Fórmula: $= \sum \text{dos benefícios financeiros no período de apuração (*)}$		Observação: *De acordo com as Normas da Controladoria-Geral da União

Indicador: Benefícios não-financeiros

nº 06	Objetivo: Identificar melhorias estruturantes não financeiras implementadas em decorrência da atividade de auditoria interna		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto maior melhor	Meta: Não se aplica
	Fórmula: $= \text{quantidade de benefícios não-financeiros no período de apuração (*)}$		Observação: * De acordo com as Normas da Controladoria-Geral da União

Indicador: Alocação da Capacidade Operacional em Serviços de Auditoria

nº 07	Objetivo: Quantificar a capacidade operacional alocada em atividades consideradas "Serviços de Auditoria" e Monitoramento de Recomendações		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto maior melhor	Meta (*): igual ou maior que 60%
	Fórmula: $= \frac{HH \text{ executado em serviços de auditoria} + HH \text{ executado em monitoramento de recomendações}}{HH \text{ total disponível}}$		Observação (*): 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	Objetivo: Quantificar a capacidade operacional alocada em outras atividades não consideradas "Serviços de Auditoria".		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto menor melhor	Meta (*): menor que 40%
	Fórmula: $= \frac{\sum HH \text{ executado em outros serviços}}{HH \text{ total disponível}}$		Observação: 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	Objetivo: Quantificar o tempo médio gasto na realização dos trabalhos de auditoria.		
	Fonte: Unidades da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa	Metrificação: quanto menor melhor	Meta:
	Fórmula: $= \frac{\sum (n^{\circ} \text{ de dias entre a data de emissão da OS e a entrega do relatório}) \cdot n^{\circ} \text{ de relatórios entregues}}{n^{\circ} \text{ de relatórios entregues}}$		Observação:

