

Relatório de Autoavaliação

Modelo IA-CM

Qual foi o trabalho realizado?

A Audin realiza anualmente a Autoavaliação de maturidade organizacional, com base no modelo IA-CM. Este trabalho, especificamente, foi construído em relação aos trabalhos desempenhados no ano de 2021.

Por que este trabalho foi realizado?

A Autoavaliação de maturidade é uma previsão do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Audin do Inmetro.

Quais as conclusões alcançadas pela Audin?

A Audin encontra-se no nível 1 de maturidade do IA-CM e em processo de progressão em relação à institucionalização do nível 2.

Quais ações devem ser adotadas?

As recomendações emitidas estão elencadas na seção V e no anexo B deste Relatório, a fim de que a Audin possa alcançar a maturidade do nível 2 do IA-CM.

I – INTRODUÇÃO

O Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa SFC nº 3/2017, define a auditoria interna governamental como “uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização”. Desse modo, essas unidades devem auxiliar as organizações públicas na realização de seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, a fim de melhorar os resultados dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

O Referencial Técnico também prevê a criação de um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) pelas Unidades de Auditoria Interna Governamentais (UAIG), o qual deve incluir a realização de avaliações internas e externas com o objetivo de verificar possibilidades de melhoria dos processos internos de trabalho.

Dessa forma, a Auditoria Interna (Audin) do Inmetro elaborou o seu PGMQ, instituído pela Portaria Inmetro nº 373, de 04/12/2020, que estabelece a periodicidade e a estrutura das avaliações internas e externas da Audin.

A avaliação interna visa aferir a qualidade dos trabalhos realizados e se dá por meio de atividades de monitoramento contínuo e de avaliações internas periódicas. O acompanhamento das ações é realizado por meio de: envio de questionários à equipe auditora, equipe auditada e Alta Administração do Inmetro e compilação de dados obtidos; aplicação de Checklist ao término de cada trabalho de Avaliação ou Consultoria; emissão de indicadores de desempenho. Já as avaliações internas periódicas incluem a análise crítica e a Autoavaliação IA-CM, ambas realizadas uma vez por ano.

As avaliações externas possuem como objetivo a obtenção de uma opinião independente acerca do cumprimento de normas e procedimentos e da qualidade dos trabalhos executados. O item 3.3 do PGMQ ressalta que “a primeira avaliação externa será realizada em até 1 ano após a autoavaliação indicar o alcance do nível dois de maturidade, e as seguintes ocorrerão pelo menos uma vez a cada 5 (cinco) anos, conforme IN CGU nº 03/2017. Sendo assim, é importante ressaltar que a Audin não passou por avaliação externa, pois ainda não completou o nível dois de maturidade.

II – O MODELO DE CAPACIDADE DE AUDITORIA INTERNA (IA-CM)

O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) é uma ferramenta de autoavaliação que foi desenvolvida pelo Instituto de Auditores Internos (IIA) e tem por finalidade identificar os fundamentos necessários para uma auditoria interna efetiva, de modo a atender as necessidades da organização e as expectativas profissionais da função.

A estruturação do modelo IA-CM surgiu através de uma recomendação emitida pelo Comitê do Setor Público do IIA (PSC), em 2004, para a criação de um modelo universal de avaliação de capacidade que reforçasse a importância da auditoria interna para a eficiência e efetividade da Administração Pública. O *The Institute of Internal Auditors Foundation Research (IIARF)* foi responsável pelo desenvolvimento dessa ferramenta, envolvendo profissionais de vários países e recebendo o apoio do Banco Mundial e do IIA. O modelo foi lançado em 2009 e atualizado em 2017.

O modelo demonstra os níveis pelos quais uma unidade de auditoria interna governamental pode progredir à medida que determina, monitora e implementa melhorias em seus processos e práticas de trabalho. Esse modelo foi estruturado em uma matriz, composta por blocos encadeados, o que demonstra a progressão dos macroprocessos-chaves (*Key Process Area - KPA*), a partir de uma Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) menos madura para uma com capacidades fortes, estruturadas e eficazes.

O IA-CM está estruturado em **5 níveis de maturidade** (1 - Inicial; 2 – Infraestrutura; 3 – Integrado; 4 – Gerenciado; 5 – Otimizado), contém **6 elementos organizacionais** (Serviços e Papel da Auditoria Interna; Gerenciamento de Pessoas; Práticas Profissionais; Gerenciamento do Desempenho e *Accountability*; Cultura e Relacionamento Institucional; Estruturas de Governança) e **41 macroprocessos-chaves** (KPA), conforme podemos ver na figura a seguir:

Figura 1: Matriz de Referência – Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM)

	Serviços e Papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do Desempenho e Accountability	Cultura e Relacionamento Organizacional	Estruturas de Governança
Nível 5 – Otimização	AI reconhecido como agente-chave de mudança - KPA 34	Envolvimento da Liderança com Organizações Profissionais - KPA 35 Projeção da Mão de Obra - KPA 36	Melhoria Contínua em Práticas Profissionais - KPA 37 Estratégia de Planejamento de AI - KPA 38	Desempenho final e valor para a organização alcançada - KPA 39	Relações efetivas e permanentes - KPA 40	Independência, Poder e Autoridade da Atividade de AI - KPA 41
Nível 4 – Gerenciado	Asseguração da governança, gestão de riscos e controles - KPA 26	AI contribui para o desenvolvimento da gestão - KPA 27 A Atividade de AI Apoia Classes Profissionais - KPA 28 Planejamento de Mão-de-obra - KPA 29	Estratégia de Auditoria alavanca a gestão de risco da organização - KPA 30	Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas - KPA 31	CAE Aconselha e Influencia a mais Alta Gerência - KPA 32	Supervisão independente das atividades de AI - KPA 33
Nível 3 – Integrado	Serviços de Consultoria - KPA 11 Auditorias de Desempenho / Operacionais - KPA 12	Criação de Equipe e Competência - KPA 13 Profissionais Qualificados - KPA 14 Coordenação de força de trabalho - KPA 15	Estrutura de Gestão da Qualidade - KPA 16 Planos de auditoria baseados em riscos - KPA 17	Medidas de Desempenho - KPA 18 Informações de Custos - KPA 19 Relatórios de Gestão de AI - KPA 20	Coordenação com Outros Grupos de Revisão - KPA 21 Componente Essencial da Equipe de Gestão - KPA 22	Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI - KPA 23 Mecanismos de Financiamento - KPA 24 CAE Informa à Autoridade de Mais Alto Nível - KPA 25
Nível 2 – Infraestrutura	Auditoria de Conformidade - KPA 1	Desenvolvimento Profissional Individual - KPA 2 Pessoas Habilidosas Identificadas e Recrutadas - KPA 3	Práticas Profissionais e Processos Estruturais - KPA 4 Plano de Auditoria Baseado em Prioridades da gestão e stakeholders - KPA 5	Orçamento Operacional de AI - KPA 6 Plano de Negócio de AI - KPA 7	Gerenciamento dentro da Atividade de AI - KPA 8	Acesso Pleno às Informações, Ativos e Pessoas da Organização - KPA 9 Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - KPA 10
Nível 1 – Inicial	Ad hoc não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com finalidade de aferir conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão ocupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente participantes de uma unidade de organização maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de KPAs.					

Os KPA referem-se a um processo de auditoria interna e possuem a descrição das atividades que devem ser desempenhadas para que a unidade de auditoria alcance os objetivos pretendidos. Cada KPA dispõe dos seguintes elementos: objetivo, atividades essenciais, produtos (evidências), resultados e exemplos de práticas institucionalizadas. Para que um KPA seja considerado institucionalizado, é necessário que as atividades essenciais sejam cumpridas e estejam internalizadas na cultura da organização. Só pode-se afirmar que uma instituição está em determinado nível se a mesma tiver todos os KPA do referido nível classificados como “existentes” e “institucionalizados”.

Dessa forma, percebe-se que o IA-CM é uma ferramenta de planejamento estratégico, que representa um roteiro para que a unidade de auditoria interna desempenhe suas atividades, possibilitando o levantamento de melhores práticas a serem implementadas e a melhoria dos processos.

III – ESCOPO E METODOLOGIA

O modelo do IA-CM considera 5 níveis de maturidade, conforme exposto na seção II deste relatório. O nível 1 sinaliza que a atividade de auditoria interna não está estruturada e os níveis de 2 a 5 representam um aumento progressivo de maturidade da UAIG.

Tendo em vista que o relatório do IA-CM da Audin emitido em 2021 demonstrou que alguns KPA não haviam sido institucionalizados, optou-se neste trabalho pela identificação da existência e da institucionalização das atividades essenciais previstas nos KPA do nível 2 (Infraestrutura) do IA-CM.

O presente trabalho tem por objetivo o estabelecimento do nível de maturidade da Auditoria Interna do Inmetro e a construção de um plano de ação que contemple as oportunidades de melhoria identificadas. Os registros foram realizados considerando a seguinte metodologia, a qual também se encontra prevista no PGMQ da Audin do Inmetro:

- **Avaliação quanto à existência:** existência de norma ou procedimento interno que estabeleça ou regulamente a aplicação da respectiva atividade essencial na Audin, sendo avaliadas como “sim” (existe) ou “não” (não existe);
- **Avaliação quanto à institucionalização:** uma vez consideradas existentes, as atividades essenciais são avaliadas quanto à sua efetiva institucionalização, ou seja, se estão ou não presentes na cultura da organização, mediante processos sistematizados, repetíveis e com aplicação homogênea pelas unidades;
- **Contextualização:** explanação sobre a forma de aplicação das atividades essenciais em função das atribuições da Audin e de outros fatos relevantes;
- **Evidências:** identificação dos normativos, procedimentos, instrumentos ou outros elementos que asseguram ou confirmam a avaliação atribuída. Utilizamos o prefixo “Ev” seguido de numeração sequencial (Ev001, Ev002, etc.) para identificar as evidências coletadas, com o intuito de facilitar o arquivamento e o resgate no caso de uma validação externa;
- **Recomendações:** medidas propostas com vistas a inserir nos processos internos as atividades essenciais não existentes, promovendo a sua institucionalização na cultura da organização (ações necessárias), ou ainda aperfeiçoar os processos internos já institucionalizados (ações recomendadas).

É importante destacar que o atingimento do nível de maturidade no modelo IA-CM é dado pelo atendimento aos seguintes pressupostos:

- uma **atividade essencial** de um KPA somente é considerada **institucionalizada** quando encontra-se presente na cultura da organização, mediante processos sistematizados, repetíveis e com aplicação homogênea pelas unidades;
- um **KPA** somente é considerado institucionalizado quando todas as suas atividades essenciais estiverem institucionalizadas;
- o **nível de maturidade** somente é atingido quando todos os KPA do nível objeto de avaliação forem considerados institucionalizados.

IV – RESULTADOS

Após o preenchimento da matriz do IA-CM, observou-se que a atividade de auditoria interna desempenhada pela Audin do Inmetro está posicionada no nível 1 (Inicial). No entanto, verifica-se um gradual cumprimento das atividades do nível 2, pois já existem sete KPA institucionalizados no nível 2, conforme se verifica na figura abaixo.

Figura 2: Resultado da Autoavaliação do nível 2 do IA-CM por KPA (atividades essenciais)

Nível	KPA	Atividades Essenciais													
N I V E L 2	KPA 2.1	2	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2
	KPA 2.2	2	3	4	5	6									
	KPA 2.3	2	3	4	5	6									
	KPA 2.4	2	3	4	5	6	7	8	9						
	KPA 2.5	2	3	4	5	6	7	8	9						
	KPA 2.6	2	3	4	5	6	7								
	KPA 2.7	2	3	4	5										
	KPA 2.8	2	3	4	5	6	7								
	KPA 2.9	2	3	4	5	6	7								
	KPA 2.10	2	3	4	5										

Legenda:

Não existe
Não institucionalizado
Institucionalizado

Ao adentrarmos na estrutura interna de cada KPA, ou seja, nas atividades essenciais de cada macroprocesso, é possível verificar a existência de 66 subprocessos. Após a análise obtida, percebeu-se um elevado grau de institucionalização das atividades essenciais do nível 2, sendo: 90,90% (60/66) das atividades institucionalizadas; 6,07% (4/66) de atividades existentes, mas não institucionalizadas; e 3,03% (2/66) de atividades não existentes.

Através desses dados, pode-se destacar que a Audin do Inmetro apresenta um grau elevado de atendimento às atividades estabelecidas para o nível 2 de maturidade do IA-CM. A Audin definirá as ações necessárias para a implementação dos KPA 2.1 e 2.6 e institucionalização das atividades apontadas no KPA 2.1 e 2.9.

A lista de evidências e as informações detalhadas sobre os resultados da Autoavaliação do Nível 2 de maturidade do IA-CM encontram-se disponibilizadas nos Anexos A e B, respectivamente, deste relatório.

V – CONCLUSÕES

O processo de autoavaliação com base no modelo IA-CM foi realizado pela equipe de Gestão Administrativa da Audin, no período de julho a agosto de 2022, apresentando resultado de nível elevado em relação à institucionalização das atividades do nível 2 de maturidade do IA-CM.

A partir dos resultados obtidos, foram emitidas 5 ações necessárias, pois a institucionalização delas é imprescindível para o atingimento do nível 2 no IA-CM, conforme tabela a seguir:

Tabela 1: Ações necessárias

KPA	Subprocesso(s)	Ações necessárias
2.1	3.3	Inclusão de um documento que contenha a concordância (expressa ou tácita) dos gestores com os critérios de auditoria antes do início da execução do trabalho (Carta de concordância do gestor; ata de reunião de apresentação e de discussão dos critérios de auditoria com o gestor; ciência do gestor sobre documento de planejamento de auditoria; memória de discussão sobre algum critério junto à gestão; anexo do ofício de apresentação com "de acordo" do gestor, constando os critérios de auditoria).
2.1	4.1 e 4.2	Elaborar Programas de Trabalho ou Papéis de Trabalho na fase de Execução do processo de Avaliação em todos os trabalhos que serão realizados, pois isso demonstra os procedimentos que serão utilizados na auditoria.
2.6	7	Aprovação formal do presidente do Inmetro no próximo Plano Tático da Audin.
2.9	2	Aplicação de Checklists ao término dos trabalhos de Avaliação e de Consultoria e cobrança de evidências por parte da equipe de Gestão Administrativa. Realização de treinamentos em relação aos procedimentos previstos nos normativos.
2.9	5	Aplicação de uma pesquisa com toda a organização (Alta Administração, gestores, servidores e colaboradores) para verificar se existe o amplo conhecimento acerca do propósito, da autoridade e da responsabilidade da Audin.

Verificou-se também que algumas ações são desejáveis para que a Audin esteja cada vez mais aderente à Matriz de macroprocessos do IA-CM, no entanto é importante destacar que tais atividades não impedem a institucionalização do KPA. Trata-se apenas de um aperfeiçoamento das ações que já estão institucionalizadas. Sendo assim, sugere-se as seguintes ações recomendáveis:

Tabela 2: Ações recomendáveis

KPA	Subprocesso(s)	Ações recomendáveis
2.1	3.1	Registrar objetivos e responsabilidades no documento de comunicação com os gestores.
2.1	7	Elaborar Programas de Trabalho ou Papéis de Trabalho na fase de Execução do processo de Avaliação em todos os trabalhos que serão realizados e salvar a evidência no Pub-Audin.
2.3	4	Verificar como ocorrem os processos de compra de outras organizações públicas em relação às associações, a fim de consultar a viabilidade do mesmo processo no Inmetro.
2.5	8	Preencher o Checklist de Supervisão em todos os trabalhos de Avaliação.
2.6	10	Compromisso e suporte da Alta Administração do Inmetro na divulgação do Plano Tático da Audin para toda a organização.
2.9	7	Revisão do Estatuto da Audin, tendo em vista que o documento atual tem vigência até janeiro de 2023.
2.10	12	Divulgação de uma estratégia de comunicação a respeito da política de acesso total de informações por parte da Auditoria Interna do Inmetro.

Todas recomendações emitidas encontram-se no Anexo B deste relatório e deverão ser monitoradas ao longo do segundo semestre do ano de 2022.

VI – ENCAMINHAMENTOS

Diante do exposto, aprovamos o presente relatório, incluindo a lista de evidências (Anexo A) e os resultados da autoavaliação, bem como as recomendações emitidas, ambas constantes no Anexo B.

VII – EQUIPE ENVOLVIDA NESTE TRABALHO

Paula de Matos Corrêa
Assistente Executivo MA

Rafaela Capitanio Zanoni
Assistente em Administração

Veronica Pereira
Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade

Ana Cristina Diniz Maciel Follador
Chefe do Serviço de Desenvolvimento das Auditorias

Camila Barros Nogueira
Auditora Chefe

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2022.

VIII – ANEXO A – LISTA DE EVIDÊNCIAS

Ev001	Infográfico - Gestão da Contabilidade Pública - 2021
Ev002	Infográfico - Cobertura dos Serviços Delegados - 2021
Ev003	Infográfico - Apoio ao Comércio Exterior - 2021
Ev004	Ofício de Apresentação 08-2021 - Gestão da Contabilidade Pública
Ev005	Ofício de Apresentação 28-2021 - Cobertura dos Serviços Delegados
Ev006	Ofício de Apresentação 38-2021 - Apoio ao Comércio Exterior
Ev007	Matriz de Planejamento - Gestão da Contabilidade Pública
Ev008	Matriz de Planejamento - Cobertura dos Serviços Delegados
Ev009	Matriz de Planejamento - Apoio ao Comércio Exterior
Ev010	Matriz de Riscos e Controles - Gestão da Contabilidade Pública
Ev011	Escopo - Apoio ao Comércio Exterior - e-Aud
Ev012	PAINT 2021
Ev013	Matriz de Achados - Gestão da Contabilidade Pública
Ev014	Matriz de Achados - Extensão do Serviço Delegado
Ev015	Matriz de Achados - Apoio ao Comércio Exterior
Ev016	Relatório de Avaliação Gestão da Contabilidade Pública
Ev017	Relatório de Avaliação Cobertura dos Serviços Delegados
Ev018	Relatório de Avaliação Apoio ao Comércio Exterior
Ev019	Aprovação Supervisor - Relatório de Avaliação Gestão da Contabilidade Pública
Ev020	Aprovação Supervisor - Relatório de Avaliação Apoio ao Comércio Exterior
Ev021	Ata de reunião de busca conjunta - Gestão da Contabilidade Pública
Ev022	Ofício Circular 19-2021 - Envio de relatório para as partes interessadas
Ev023	Ata de reunião de busca conjunta - Extensão do Serviço Delegado
Ev024	Ofício Circular 27-2021 - Envio de relatório para as partes interessadas
Ev025	Relatório preliminar - Apoio ao Comércio Exterior
Ev026	Ata de reunião de busca conjunta - Apoio ao Comércio Exterior
Ev027	Ofício 22-2021 - Envio de relatório para as partes interessadas
Ev028	NIG-Audin-004 - Monitoramento de Recomendações Emitidas pelos Órgãos de Controle
Ev029	Estatuto Audin
Ev030	Raint 2021
Ev031	Exemplo de não implementação de recomendações
Ev032	E-mail divulgação relatório - Apoio ao Comércio Exterior
Ev033	Exemplo de não implementação de recomendações
Ev034	Exemplo de não implementação de recomendações
Ev035	Exemplo de Monitoramento de recomendações no e-Aud
Ev036	NIE-Audin-003 - Desenvolvimento de avaliação governamental
Ev037	Checklist Extensão dos Serviços delegados
Ev038	Checklist Gestão da Contabilidade Pública
Ev039	Checklist de Consultoria
Ev040	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3
Ev041	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8
Ev042	NIE-Audin-002 - Apoio aos Órgãos de Controle
Ev043	NIE-Audin-004 - Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT
Ev044	NIE-Audin-005 - Desenvolvimento de Serviço de Consultoria

Ev045	NIE-Audin-006 - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT
Ev046	NIG-Audin-005 - Tratamento de Alertas Alice
Ev047	NIT-Audin-001 - Gestão Administrativa no Âmbito da Audin
Ev048	Portaria nº 373 – PGMQ
Ev049	Relatório - Execução de Capacitação 2021
Ev050	POAAI 2021
Ev051	Relatório Final - Pesquisa satisfação Presi
Ev052	Devolutiva CHA - Apoio ao OC
Ev053	Devolutiva CHA - Apoio à Gestão
Ev054	Devolutiva CHA – Avaliação
Ev055	Devolutiva CHA - Apoio Consultoria
Ev056	Devolutiva CHA – Liderança
Ev057	Devolutiva CHA – Monitoramento
Ev058	Devolutiva CHA – PAINT
Ev059	Dados funcionais dos servidores e colaboradores
Ev060	Execução PDP 2021
Ev061	E-mail de alinhamento com a associação profissional
Ev062	Carta inexigibilidade IIA-Brasil
Ev063	Apresentação IIA-Brasil
Ev064	Orientação da DIGAC
Ev065	Comprovante de guarda de certificados no Pub
Ev066	Diálogo entre a Audin e a alta administração
Ev067	Diálogo entre a Audin e a alta administração complementar
Ev068	Determinação de escopo e objetivos – consultoria
Ev069	PAINT com aprovação do presidente
Ev070	Ofício PAINT com consulta aos gestores
Ev071	Checklist Supervisor
Ev072	Pesquisa de Satisfação - Avaliação – Comunicação
Ev073	Pesquisa de Satisfação - Serviço de Consultoria
Ev074	Plano Tático Audin
Ev075	Relatório Pesquisa Presi – 2021
Ev076	Plano de Compras 2021
Ev077	Relatório Siplan
Ev078	Relatório de Gestao do Inmetro_2021
Ev079	Reunião de Coordenação - março 2021
Ev080	Reunião de Coordenação - agosto 2021
Ev081	Reunião de Coordenação - dezembro 2021
Ev082	Recibo de envio Conecta TCU
Ev083	Comunicação e-Aud
Ev084	Comunicação SEI
Ev085	Regimento do Inmetro
Ev086	Relatório de Indicadores 2021
Ev087	Plano Estratégico Inmetro
Ev088	Plano de Comunicação Audin
Ev089	Portaria 2737 CGU - nomeção e designação Auditor Chefe
Ev090	Despacho Secon - entrega de informações para Audin
Ev091	Despacho Corel - entrega de informações para Audin
Ev092	Ofício Caint - entrega de informações para Audin

Ev093	Papel de Comentário Apoio ao Comércio Exterior
Ev094	Matriz de Riscos e Controles - Apoio ao Comércio Exterior
Ev095	Matriz de Riscos e Controles - Extensão do serviço delegado
Ev096	Papel de comentário Geral - Apoio ao Comércio Exterior
Ev097	Aprovação Supervisor - Relatório Cobertura de Extensão dos Serviços Delegados
Ev098	Associação - IIA - Flavio

IX – ANEXO B – RESULTADOS E RECOMENDAÇÕES

Nível 2 (Infraestrutura)	KPA 2.1 (Auditoria de Conformidade)
1. Objetivo: Realizar uma auditoria de conformidade e de aderência de uma área, de um processo ou de um sistema específico a políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que regem a condução da área, do processo ou do sistema sujeito à auditoria.	

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização	
2. Incluir no estatuto/regulamento da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização.	Sim	Sim	O item 8 do Estatuto da Audin prevê a execução de avaliação de conformidade como serviço a ser fornecido ao Inmetro. O conceito de serviço de avaliação de conformidade está coerente com os referenciais ou com as normas técnicas do Governo Federal. Os trabalhos de Avaliação encontram-se previstos no item 8 do Estatuto da Auditoria, publicado pela Portaria 43, de 21 de janeiro de 2021, em atendimento às IN nº 03/2017, de 09/06/2017, e IN SFC nº 08, de 06/12/2017.	
3. Planejar os trabalhos de auditoria interna	3.1 Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria).	Sim	Sim	A Audin comunica-se com os gestores por meio de documentos oficiais (Ofício Audin, Solicitação de Auditoria) e do e-Aud para tratar acerca dos trabalhos a serem realizados.
	3.2 Identificar as autoridades/critérios relevantes.	Sim	Sim	A equipe de Avaliação da Audin confecciona uma Matriz de Planejamento para cada trabalho realizado, na qual identifica os critérios relevantes que serão utilizados no processo de Avaliação, aponta questões, subquestões e realiza testes com o objetivo de identificar riscos que possam existir no processo auditado.
	3.3 Obter aceitação, por parte dos gestores, dos critérios de auditoria.	Não	Não	A Audin realiza uma reunião para levantamento de informações preliminares sobre o objeto de auditoria, mas não consta na norma do processo e nem na documentação salva a concordância (expressa ou tácita) dos gestores com os critérios de auditoria antes do início da execução do trabalho.
	3.4 Documentar a estrutura de controle.	Sim	Sim	O subitem 10.4.1 da norma de Avaliação (NIE-AUDIN-003) prevê que, durante a fase de planejamento, a equipe de Avaliação deverá "identificar e avaliar preliminarmente os respectivos controles que a gestão adota para gerenciar os riscos inerentes identificados e avaliados" através da confecção da Matriz de Riscos e Controles.
	3.5 Identificar e avaliar os riscos específicos da auditoria e revisar os controles-chave.	Sim	Sim	Na Matriz de Riscos e Controles, a Audin identifica o grau de riscos para cada objeto de auditoria e possibilita a identificação de seus controles.
	3.6 Identificar objetivos de auditoria, escopo e metodologia (incluindo método de amostragem).	Sim	Sim	A Matriz de Planejamento demonstra os objetivos de auditoria e o escopo. O PAINT informa sobre a metodologia que será utilizada nos objetos de auditoria selecionados para o ano.
	3.7 Desenvolver o plano detalhado de auditoria.	Sim	Sim	A Matriz de Planejamento é o documento que contempla o plano de auditoria, ao tratar das questões e subquestões de auditoria, dos testes de auditoria a serem aplicados e das técnicas de coleta e análise de dados.
4. Executar a auditoria	4.1 Aplicar os procedimentos específicos de auditoria.	Sim	Não	O item 11 da NIE-Audin-003 determina os procedimentos específicos que devem ser seguidos na etapa de Execução da Avaliação, conforme documentos gerados na fase de Planejamento. No entanto, não podemos considerar esse item como institucionalizado, pois não há arquivos com os Programas de Auditoria, Papéis de Trabalho ou Papéis de Comentário de dois trabalhos de Avaliação, dentre os três ocorridos em 2021.
	4.2 Documentar os procedimentos executados e seus resultados.	Sim	Não	A equipe de Avaliação solicita documentos e informações através de Solicitações de Auditoria e tais informações são registradas nos Papéis de Comentário de cada processo de Avaliação. No entanto, considera-se que a prática não está institucionalizada, pois somente o trabalho de "Apoio ao Comércio Exterior" possui tal evidência.
	4.3 Avaliar as informações obtidas.	Sim	Sim	As evidências, as causas e os efeitos são registrados na Matriz de Achados, que é elaborada em cada processo de Avaliação.

	4.4 Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações.	Sim	Sim	Após a discussão sobre os dados registrados na Matriz de Achados, a equipe de Avaliação elabora o Relatório de Avaliação, que contém conclusões e recomendações (quando necessário). O Supervisor dos trabalhos acompanha todo esse processo de elaboração do relatório e emissão de conclusões.
5. Comunicar os resultados de auditoria	5.1 Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria.	Sim	Sim	A equipe de Avaliação, juntamente com o Supervisor e Auditora Chefe, realiza reunião de busca conjunta com a unidade auditada, a fim de comunicar os resultados do trabalho realizado.
	5.2 Estabelecer e manter um sistema de monitoramento do atendimento das recomendações pelo gestor (por exemplo, processo de <i>follow-up</i> para avaliar se as ações tomadas pelos gestores foram efetivamente implementadas ou se a gestão aceitou o risco de não tomar nenhuma ação).	Sim	Sim	A Equipe de Auditoria preenche o Documento de Classificação de Recomendações e envia para a Equipe de Monitoramento. As recomendações são inseridas no sistema e-Aud e passam a ser monitoradas, conforme orientações da NIG-Audin-004 e do Estatuto da Audin.

Atividade essencial	Ações necessárias
3.3 Obter aceitação, por parte dos gestores, dos critérios de auditoria.	Inclusão de um documento que contenha a concordância (expressa ou tácita) dos gestores com os critérios de auditoria antes do início da execução do trabalho (Carta de concordância do gestor; ata de reunião de apresentação e de discussão dos critérios de auditoria com o gestor; ciência do gestor sobre documento de planejamento de auditoria; memória de discussão sobre algum critério junto à gestão; anexo do ofício de apresentação com "de acordo" do gestor, constando os critérios de auditoria).
4.1 Aplicar os procedimentos específicos de auditoria.	Elaborar Programas de Trabalho ou Papéis de Trabalho na fase de Execução do processo de Avaliação em todos os trabalhos que serão realizados, pois isso demonstra os procedimentos que serão utilizados na auditoria.
4.2 Documentar os procedimentos executados e seus resultados.	Elaborar Programas de Trabalho ou Papéis de Trabalho na fase de Execução do processo de Avaliação em todos os trabalhos que serão realizados, pois isso demonstra os procedimentos que serão utilizados na auditoria.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
3.1 Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria).	Registrar objetivos e responsabilidades no documento de comunicação com os gestores.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
7. Arquivo com os papéis de trabalho que apoiam as conclusões de auditoria e o conteúdo do trabalho de auditoria.	Elaborar Programas de Trabalho ou Papéis de Trabalho na fase de Execução do processo de Avaliação em todos os trabalhos que serão realizados e salvar a evidência no Pub-Audin.

Nível 2 (Infraestrutura)
KPA 2.2 (Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas)

Objetivo: 1. Identificar e atrair pessoas com competências necessárias e habilidades relevantes para executar o trabalho da atividade de AI. Auditores internos adequadamente qualificados e recrutados são mais propensos a fornecer credibilidade aos resultados da auditoria interna.

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Identificar e definir as tarefas específicas de auditoria a serem realizadas.	Sim	Sim	A Audin mantém todos os procedimentos internos documentados em normas, além de seguir o que determina o Estatuto da Audin, o PGMQ e as Instruções Normativas nº 03 e 08 da CGU.
3. Identificar os conhecimentos, as habilidades (técnicas e comportamentais) e as outras competências requeridas para realizar tarefas de auditoria.	Sim	Sim	Anualmente, a equipe de Gestão Administrativa aplica o Formulário CHA (conhecimentos, habilidades e atitudes) para que toda a equipe da Audin possa se autoavaliar. A partir das respostas obtidas, a equipe de Gestão faz a compilação dos dados, levantando as necessidades de capacitação, a fim de obter o melhor aproveitamento das competências individuais.
4. Desenvolver descrições de trabalho para os cargos/posições.	Sim	Sim	As normas de cada processo interno da Audin descrevem o papel de cada membro da equipe.
5. Determinar classificação de remuneração apropriada para as posições.	Sim	Sim	A remuneração dos servidores é definida pelo Governo Federal/ME e a dos colaboradores é estabelecida em contrato. Os ocupantes dos cargos de Auditor Chefe e Chefe de Serviço de Auditoria recebem DAS E FG, respectivamente.
6. Realizar um processo de recrutamento válido e credível (isto é, justo e aberto, e sob o controle do CAI) para selecionar candidatos adequados.	Sim	Sim	A entrada de servidores na Audin ocorre por meio de concurso público, processo seletivo ou contrato. A Audin realiza processo seletivo, coordenado pela COGEP, para selecionar servidores da rede federal que tenham interesse no processo de movimentação para a Audin/Inmetro por meio do Programa Banco de Talentos do Governo Federal. Esse processo se dá por meio de análise de currículo e entrevistas.

Atividade essencial	Ações necessárias
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)
KPA 2.3 (Desenvolvimento profissional individual)

Objetivo: 1. Assegurar que os auditores internos mantenham e aumentem continuamente suas capacidades profissionais.

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Determinar um número específico de horas/dias/créditos de treinamento de pessoal, para cada indivíduo, de acordo com as normas de auditoria prescritas ou certificações relevantes.	Sim	Sim	Os profissionais da Audin são orientados a cumprir 40 horas anuais de capacitação, conforme disposto na IN nº 08/CGU.
3. Identificar os cursos de formação, fornecedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido.	Sim	Sim	A Audin realiza anualmente a aplicação do questionário CHA (conhecimentos, habilidades e atitudes) para todos os profissionais da UP e a definição desse perfil de competência constitui a base para que a equipe de Gestão Administrativa faça a indicação de ações de capacitação necessárias.
4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais.	Sim	Sim	A Audin vem buscando a associação em grupo para a equipe, porém mediante proposta da instituição IIA Brasil não é possível fazer um contrato com a instituição Inmetro, mas sim vincular a inscrição ao CPF. Essa forma é inviável no serviço público mediante os processos de movimentação existentes nas organizações, tanto interna como externamente, o que geraria uma capacitação que poderia não ser tão bem aproveitada na Audin do Inmetro. No entanto, mediante ações de incentivo e devido às necessidades do setor, em 2021, um servidor se associou ao IIA com recursos próprios.
5. Controlar e documentar horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores para verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.	Sim	Sim	Os normativos da Audin preveem processo de controle e documentação dos treinamentos realizados ao longo do ano. O acompanhamento é feito por meio de uma planilha em Excel, onde são verificadas se as necessidades de treinamento apontadas no questionário CHA (competências, habilidades e atitudes) estão sendo cumpridas, de acordo com as prioridades apontadas.
6. Desenvolver relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno.	Sim	Sim	A Audin mantém e atualiza constantemente uma planilha de controle, a qual possui todas as capacitações realizadas individualmente pelos membros da equipe. A Audin emite anualmente relatório a toda a equipe contendo todas as capacitações realizadas e as metas alcançadas. Além disso, o Inmetro tem um controle transversal às UP, através de Relatório Anual de Execução do PDP, realizado a cada exercício.

Atividade essencial	Ações necessárias
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais.	Verificar como ocorrem os processos de compra de outras organizações públicas em relação às associações, a fim de consultar a viabilidade do mesmo processo no Inmetro.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)
KPA 2.4 (Plano de auditoria baseado nas prioridades de gestão)

Objetivo: 1. Desenvolver planos periódicos (anuais ou plurianuais) para os quais serão fornecidas auditorias e/ou outros serviços, baseados em consultas com a gestão e/ou com outras partes interessadas (*stakeholders*).

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Identificar todos os objetos de auditoria da organização e documentar o universo de auditoria.	Sim	Sim	A Audin registra, em seu Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, os objetos de auditoria para execução em cada exercício, de acordo com os normativos internos da Audin e alinhados à IN CGU 09/2018.
3. Em colaboração com a alta administração e/ou outros interessados (<i>stakeholders</i>), determinar o período a ser coberto pelo plano (ou seja anual, plurianual ou uma combinação).	Sim	Sim	O Plano Anual de Auditoria Interna do Inmetro ocorre a cada exercício.
4. Por meio de de consultas à alta administração e/ou a outras partes interessadas - <i>stakeholders</i> (por exemplo, altos funcionários do governo ou auditores externos), identificar as áreas/temas considerados prioritários a serem abordados pela atividade de AI.	Sim	Sim	O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) da Audin é elaborado por uma equipe designada, a qual baseia-se na IN 09/2018-CGU. A priorização se dá após a identificação do grau de risco de cada tema junto aos gestores responsáveis.
5. Identificar os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias periódicas, a serem inseridas no plano e que outros serviços a atividade de AI fornecerá à organização.	Sim	Sim	O PAINT da Audin contempla os trabalhos de Avaliação priorizados, de acordo com a identificação do grau de risco de cada tema.
6. Determinar os objetivos e o escopo para cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso.	Sim	Sim	Todos os trabalhos de Avaliação e Consultoria devem possuir objetivos e escopo definidos, conforme orientações da NIE-Audin-003 e NIE-Audin-005.
7. Determinar os recursos globais exigidos (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano e incluir o montante de recursos para cada trabalho de auditoria, para outros serviços a serem prestados, e quaisquer recursos adicionais que possam ser exigidos para responder a outras prioridades da gestão e/ou das partes interessadas (<i>stakeholders</i>) que possam surgir durante o período coberto pelo plano.	Sim	Sim	A Audin determina os recursos humanos para realizar os trabalhos de auditoria em seu Plano Anual de Auditoria Interna. Os recursos financeiros e materiais são provenientes do Governo Federal e são definidos na LOA.
8. Determinar a combinação de capacidades de recursos humanos exigida para realizar o plano (de dentro da atividade de AI ou por meio de colaboração ou terceirização).	Sim	Sim	A Audin realiza seus trabalhos de AI com a atuação de servidores e com o apoio de colaboradores terceirizados.
9. Obter a aprovação da alta administração e/ou do Conselho para o plano e para os recursos requeridos a fim de implementá-lo.	Sim	Sim	O subitem 7.7.5 da NIE-Audin-004, que trata do Plano Anual de Auditoria Interna, traz a obrigatoriedade de aprovação do PAINT pela presidência do Inmetro.

Atividade essencial	Ações necessárias
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)	KPA 2.5 (Estrutura de práticas profissionais e de processos)
<p>Objetivo: 1. Ajudar e facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, com independência, objetividade, competência e zelo profissional devidos, previstos no Regulamento Interno/Estatuto de auditoria e na Missão de Auditoria Interna, na Definição de Auditoria Interna, no Código de Ética e nas Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (os Padrões). As práticas profissionais e a estrutura de processos incluem políticas, processos e procedimentos que orientarão a atividade de AI na gestão das suas operações, no desenvolvimento de seu programa de trabalho de auditoria interna e no planejamento, na execução e na relatoria dos resultados das auditorias internas.</p>	

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Reconhecer o caráter obrigatório da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas no Regulamento Interno da auditoria.	Sim	Sim	A Audin mantém em seus normativos a definição de Auditoria Interna Governamental, requisitos éticos e comportamentais, bem como as responsabilidades de sua equipe.
3. Desenvolver políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, para recursos humanos, para gestão da informação e para finanças).	Sim	Sim	A Audin possui políticas relevantes para as atividades de auditoria interna, as quais estão descritas em normativos internos da UP. Uma dessas políticas é a aplicação de Checklists, a fim de verificar se os normativos estão sendo cumpridos. A equipe de Gestão Administrativa da Audin realiza um controle efetivo das capacitações realizadas e repassa para toda a equipe Audin, à medida em que surgem, informes da área de recursos humanos, que é coordenada pela Cogep. Os informativos sobre gestão da informação e finanças são disseminados por meio de Comunica e por interlocutores de cada UP/UO.
4. Desenvolver orientações gerais para a elaboração do programa de trabalho da AI.	Sim	Sim	A Audin descreve em seus normativos os procedimentos para o planejamento e a execução das Avaliações e Consultorias.
5. Documentar os processos vigentes para a elaboração do programa de trabalho.	Sim	Sim	Os processos de planejamento do programa de trabalho da Audin são documentados por meio de normas internas.
6. Documentar os processos vigentes para planejar, para executar e para relatar os resultados dos trabalhos de auditoria individuais, incluindo a comunicação com a gerência.	Sim	Sim	Todos os processos da Audin estão documentados por meio de normas internas que visam o planejamento, a execução e a relatoria de resultados.
7. Desenvolver metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados a serem utilizados pela atividade de AI para planejar, para executar e para relatar os resultados do trabalho de auditoria, incluindo as diretrizes dos papéis de trabalho.	Sim	Sim	Todos os processos da Audin utilizam metodologias, procedimentos e ferramentas, os quais estão documentados por meio de normas internas que visam o planejamento, a execução e a relatoria de resultados.
8. Implementar os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.	Sim	Sim	A Audin assegura que os procedimentos e as metodologias estão sendo cumpridos devido à aplicação de Checklist pelo Supervisor do trabalho e também por meio do Checklist que a equipe de Gestão Administrativa aplica ao término de cada trabalho de Avaliação e Consultoria, garantindo assim a qualidade dos trabalhos de auditoria.
9. Estabelecer e manter um sistema para monitorar o andamento dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações de gerenciamento tenham sido efetivamente implementadas ou a administração aceitou o risco de não agir).	Sim	Sim	A equipe de Monitoramento disponibiliza trimestralmente relatório em que informa os prazos, as ações implementadas, canceladas, suspensas e/ou atrasadas.

Atividade essencial	Ações necessárias
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
8. Implementar os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.	Preencher o Checklist de Supervisão em todos os trabalhos de Avaliação.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)
KPA 2.6 (Plano de negócio de Auditoria Interna)

Objetivo: 1. Estabelecer um plano periódico para entregar os serviços da atividade de AI, incluindo serviços de apoio e de administração, e os resultados esperados.

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Identificar a visão da auditoria interna e a estratégia geral para alcançá-la.	Sim	Sim	A missão, as estratégias para alcançar os objetivos estipulados e a visão da Audin encontram-se no Estatuto da Audin e no Plano Tático (2021-2023). As ações e atividades desempenhadas pela Audin são consistentes com o que foi definido no Plano Tático da UP.
3. De acordo com a estratégia geral, determinar os objetivos e os resultados de negócio a serem alcançados pela atividade de AI, levando em consideração o planejamento anual/periódico de auditoria e de serviços.	Sim	Sim	O Plano Tático da Audin determina os objetivos táticos a serem alcançados no período de 2021 a 2023.
4. Determinar os serviços de apoio e administrativos necessários para a entrega eficaz da atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, materiais e de informática).	Sim	Sim	O planejamento anual da Audin (PAINT) informa o quantitativo de força de trabalho disponível e a previsão para o próximo exercício. Os suportes e materiais de informática necessários para a execução das atividades de auditoria interna são solicitados no Plano Anual de Compras, tendo em vista que as compras são centralizadas no setor de Licitações do Inmetro. A previsão é realista mas, devido aos cortes orçamentários, geralmente não é totalmente atendida.
5. Preparar cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos.	Sim	Sim	O POAAI da Audin informa o objeto de auditoria, o cronograma das atividades previstas e determina a equipe responsável.
6. Desenvolver o plano negócio necessário para alcançar os objetivos.	Sim	Sim	A Audin possui um Plano Tático que é a diretriz para o alcance de objetivos. Todas as ações da Audin estão baseadas no PAINT e no POAAI.
7. Obter aprovação da alta administração ou do Conselho para o Plano de Negócio.	Não	Não	O Plano Tático da Audin foi elaborado por toda a equipe e demonstra a direção que a UP vai seguir em um período delimitado e quais objetivos ela quer alcançar. O Plano Tático em vigor foi apresentado ao presidente do Inmetro, mas não houve a aprovação formal do mesmo.

Atividade essencial	Ações necessárias
7. Obter aprovação da alta administração ou do Conselho para o Plano de Negócio.	Aprovação formal do presidente do Inmetro no próximo Plano Tático da Audin.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
10. Compromisso e suporte visíveis da alta administração para fornecer os recursos necessários para implementar o plano de auditoria interna.	Compromisso e suporte da Alta Administração do Inmetro na divulgação do Plano Tático da Audin para toda a organização.
11. Política da organização exigindo o plano de negócio.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)	KPA 2.7 (Orçamento operacional de Auditoria Interna)
Objetivo: 1. Receber dotação e usar o próprio orçamento operacional para planejar os serviços da atividade de AI.	

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Estabelecer um orçamento realista para as atividades e para os recursos identificados como necessários no plano de negócio da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis.	Sim	Sim	O orçamento da Auditoria Interna do Inmetro é definido conforme LOA pela Diretoria de Planejamento - DPLAN, levando em consideração as atividades do exercício anterior e a disponibilidade orçamentária anual do Inmetro.
3. Desenvolver padrões orçamentários alinhados com os da organização.	Sim	Sim	O orçamento da Audin é liberado de acordo com as demandas solicitadas para o exercício e conforme o orçamento total que foi definido para o Inmetro.
4. Obter aprovação da alta administração ou do conselho para o orçamento operacional.	Sim	Sim	O orçamento da Audin é preestabelecido pela diretoria de planejamento - DPLAN, alinhado à disponibilidade de orçamento para o Inmetro pelo Ministério da Economia. A Alta Administração do Inmetro é responsável pela aprovação do orçamento da instituição.
5. Revisar continuamente o orçamento para se certificar de que ele permaneça realista e exato, identificando e informando as mudanças.	Sim	Sim	O orçamento da Audin é definido anualmente, portanto, todas as despesas são programadas. Havendo necessidade, solicita-se repactuação para determinado módulo à Diplo - Divisão de Planejamento Orçamentário, com as justificativas necessárias ou o remanejamento do orçamento de um módulo para aquele que se fez solicitação.

Atividade essencial	Ações necessárias
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)	KPA 2.8 (Gerenciamento dentro da atividade de AI)
Objetivo: 1. Focar o esforço de gestão da atividade de AI em suas próprias operações e relações dentro da própria atividade, tais como estrutura organizacional, gestão de pessoas, preparação do orçamento e monitoramento, planejamento anual, fornecendo a tecnologia e as ferramentas de auditoria necessárias, e realizando auditorias. As interações com os gestores organizacionais estão focadas em realizar o negócio da atividade de AI.	

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Determinar e estabelecer formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.	Sim	Sim	A estrutura organizacional da Audin está determinada por meio do Estatuto e do PGMQ da Audin.
3. Identificar os papéis (funções) e as responsabilidades dos cargos-chave/principais posições na atividade de AI.	Sim	Sim	As funções e responsabilidades dos cargos-chave na Audin e toda sua equipe estão descritos em normativos da Audin.
4. Apoiar as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas no interior da atividade.	Sim	Sim	Os mecanismos ou processos de apoio da Audin estão operando de modo satisfatório para atender as necessidades da Audin, conforme estabelecido em normativos da Audin.
5. Avaliar os requisitos e obter os recursos e as ferramentas de auditoria necessários, incluindo ferramentas de base tecnológica, necessárias tanto para gerenciar, quanto para realizar o trabalho da atividade de AI.	Sim	Sim	A Audin, por meio do aprendizado adquirido através de constantes capacitações, avalia os recursos e as ferramentas que podem ser necessários para a melhor realização dos trabalhos de auditoria interna. A Audin utiliza os sistemas disponibilizados pelo Inmetro, pela CGU e pelo TCU.
6. Administrar, dirigir e comunicar-se dentro da atividade de AI.	Sim	Sim	Os procedimentos de comunicação estão previstos nas normas internas da Audin e ocorrem por e-mail, processo no SEI e e-Aud, o que possibilita o cumprimento da missão institucional.
7. Incentivar os relacionamentos e encorajar a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.	Sim	Sim	A Audin promove mensalmente encontros com toda a equipe, a fim de repassar informes e atualizações sobre os processos. Essas reuniões são muito importantes para a manutenção e o desenvolvimento das relações de trabalho, além de possibilitar uma comunicação mais construtiva para a UP.

Atividade essencial	Ações necessárias
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)
KPA 2.9 (Fluxo de reporte de auditoria estabelecido)

Objetivo: 1. Estabelecer canais formais de reporte (administrativo e funcional) para a atividade de AI.

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	Sim	Não	Os trabalhos de auditoria interna estão alinhados ao Estatuto da Audin, o qual define o propósito, a autoridade e a responsabilidade da UP. Os gestores e toda a equipe da Audin estão cientes do conteúdo do documento, mas algumas etapas não foram cumpridas ao longo de 2021, o que demonstra uma necessidade de correção das não-conformidades ou treinamentos em relação aos normativos.
3. Certificar-se de que a alta administração e/ou o conselho, se aplicável, aprovem formalmente o estatuto.	Sim	Sim	A Alta Administração do Inmetro aprovou o Estatuto da Audin, através da Portaria nº 43, de 21/01/2021. O documento está vigente e é utilizado como base em todos os procedimentos da Audin.
4. Adotar uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.	Sim	Sim	A missão da Audin consta no item 3,3 Estatuto da UP e a visão está disponível no Plano Tático. Ambas estão alinhadas aos objetivos do Inmetro e dos Órgãos de Controle.
5. Informar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.	Sim	Não	O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão definidos nos itens 3, 4 e 5, respectivamente, do Estatuto da Audin, o qual foi publicado para toda a organização através da Portaria Inmetro nº 43, de 21 de janeiro de 2021. No entanto, não há pesquisa ou outro meio que permita verificar se Alta Administração e o Inmetro como um todo possuem tais conhecimentos. Nesse sentido, a Audin desenvolveu ao longo de 2021 um Plano de Comunicação com o objetivo de melhorar a comunicação com a Alta Administração, os gestores, o corpo funcional e os colaboradores do Inmetro.
6. Certificar-se de que o CAI se reporta administrativa e funcionalmente ao nível da organização, o que permite que as atividades de AI atendam às suas responsabilidades.	Sim	Sim	O(A) Auditor(a) Chefe deve seguir o item 14 do Estatuto da Audin no que diz respeito ao reporte administrativo e funcional dentro do Inmetro.
7. Revisar e atualizar o estatuto regularmente e obter aprovação da alta administração ou do conselho.	Sim	Sim	O Estatuto da Audin encontra-se atualizado, mas existe previsão de revisão a cada dois anos e de publicação após a aprovação pelo Presidente, conforme item 16.1 do Estatuto, por meio de Boletim de Serviço.

Atividade essencial	Ações necessárias
2. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	Aplicação de Checklists ao término dos trabalhos de Avaliação e de Consultoria e cobrança de evidências por parte da equipe de Gestão Administrativa. Realização de treinamentos em relação aos procedimentos previstos nos normativos.
5. Informar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.	Aplicação de uma pesquisa com toda a organização (Alta Administração, gestores, servidores e colaboradores) para verificar se existe o amplo conhecimento acerca do propósito, da autoridade e da responsabilidade da Audin.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
7. Revisar e atualizar o estatuto regularmente e obter aprovação da alta administração ou do conselho.	Revisão do Estatuto da Audin, tendo em vista que o documento atual tem vigência até janeiro de 2023.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Nível 2 (Infraestrutura)	KPA 2.10 (Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização)
Objetivo: 1. Fornecer autoridade para a atividade de AI obter acesso a todas as informações, aos ativos e às pessoas que sejam necessárias para executar suas funções.	

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização
2. Incluir no regimento autoridade para a atividade de AI obter acesso a todas as informações da organização, aos ativos e às pessoas que forem necessárias para executar suas funções.	Sim	Sim	É possível verificar a autonomia das atividades de AI no item 4 do Estatuto da Audin.
3. Estabelecer uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito ao acesso total, livre e irrestrito aos registros da organização, às propriedades físicas e ao pessoal, relacionados a qualquer operação da organização.	Sim	Sim	A política que estabelece e reforça o acesso livre e irrestrito às informações necessárias para o desenvolvimento das atividades de AI consta no item 4 do Estatuto da Audin.
4. Estabelecer procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal, relacionados a qualquer operação da organização.	Sim	Sim	O itens 4 e 13, respectivamente, do Estatuto da Audin preveem a autoridade e os procedimentos que devem ser seguidos pela auditoria interna.
5. Estabelecer procedimentos para seguir quando o gestor decide não divulgar documentos necessários aos trabalhos de auditoria interna.	Sim	Sim	Essa previsão consta no subitem 4.4 do Estatuto da Audin: "Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pela Chefia da Auditoria a Presidência do Inmetro, com solicitação de adoção das providências necessárias à continuidade dos trabalhos". No entanto, não houve recusa/objeção na entrega de documentos solicitados pela Audin no ano de 2021.

Atividade essencial	Ações necessárias
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade essencial	Ações recomendáveis
Não se aplica.	Não se aplica.

Atividade não essencial	Ações recomendáveis
12. Estratégia de comunicação para assegurar que a política é divulgada e entendida.	Divulgação de uma estratégia de comunicação a respeito da política de acesso total de informações por parte da Auditoria Interna do Inmetro.