



PLANO PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO E INICIAÇÃO NOS TRABALHOS

SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA

AUDIN
2018

INTRODUÇÃO

A missão da AUDIN é contribuir, de forma independente, tanto para a avaliação quanto para o aprimoramento do gerenciamento de riscos, dos controles internos, da integridade e da governança da instituição, além de agregar valor às práticas administrativas e colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos processos.

A auditoria interna deve operar como um instrumento de gestão no âmbito da entidade, desenvolvendo suas atribuições em um ambiente complexo e dinâmico, buscando detectar e prever insuficiências, avaliar suas origens e os riscos a elas associados. Ademais, deve apontar e examinar processos críticos, além de oferecer saídas para seu aperfeiçoamento, sempre visando melhorias na instituição. As atividades de auditoria interna são extensas, abrangendo toda a entidade, todas as dimensões de suas operações e todos os níveis da sua estrutura.

De acordo com a Norma de Atributo¹ 1210 (Proficiência), os auditores internos devem “possuir o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais”. Segundo esse normativo, a proficiência trata do conhecimento, habilidades e outras competências necessárias aos profissionais de auditoria interna para desempenharem eficazmente suas atribuições.

A fim de orientar os treinamentos a serem recomendados quando da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e de homogeneizar o conhecimento do corpo técnico da AUDIN, se faz imprescindível a criação de um plano que estabeleça os requisitos mínimos para a formação de seus membros, sobretudo daqueles que executam auditoria interna. Não só isso, este Plano de Capacitação visa igualmente evitar que os auditores internos realizem treinamentos aleatórios e que não agreguem valor à equipe em termos dos conhecimentos necessários às suas atribuições.

Cabe ressaltar que as capacitações com ônus para a instituição estão condicionadas ao orçamento previsto e deverão ser aprovadas anualmente por meio do PAINT do exercício².

Rio de Janeiro, 08 de março de 2018.

Luciana Sales Marques Bissol

Auditora-Chefe

¹ As Normas de Atributo integram as Orientações Mandatórias da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF) de Auditoria Interna.

² Salienta-se que há possibilidade de as capacitações previstas no PAINT não serem cumpridas em sua totalidade – por falta de disponibilidade de agenda por parte dos servidores da AUDIN – ou de serem trocadas por outras, de acordo com o cronograma de treinamentos das organizadoras. Todavia, durante o exercício, não será solicitado número maior de capacitações do que o já previsto ou aumento no orçamento aprovado para treinamento.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	1
1. PRIMEIRO ANO	3
1.1 LEITURAS OBRIGATÓRIAS	3
1.1.1 TODOS OS MEMBROS.....	3
1.1.2 AUDITORES INTERNOS	3
1.2 CAPACITAÇÕES MANDATÓRIAS	5
1.2.1 AUDITORES INTERNOS	5
1.2.2 DEMAIS MEMBROS.....	5
1.3 INICIAÇÃO NOS TRABALHOS	5
1.3.1 AUDITORES INTERNOS	5
1.3.2 DEMAIS MEMBROS.....	6
2. SEGUNDO ANO.....	7
2.1 LEITURAS OBRIGATÓRIAS	7
2.2 CAPACITAÇÕES MANDATÓRIAS	7
2.2.1 AUDITORES INTERNOS	7
2.2.2 DEMAIS MEMBROS.....	8
2.3 INICIAÇÃO NOS TRABALHOS	8
2.3.1 AUDITORES INTERNOS	8
2.3.2 DEMAIS MEMBROS.....	8
3. TERCEIRO ANO	9
3.1 LEITURAS OBRIGATÓRIAS	9
3.2 CAPACITAÇÕES MANDATÓRIAS	9
3.2.1 AUDITORES INTERNOS	9
3.2.2 DEMAIS MEMBROS.....	9
3.3 INICIAÇÃO NOS TRABALHOS	10
3.3.1 AUDITORES INTERNOS	10
3.3.2 DEMAIS MEMBROS.....	10

1. PRIMEIRO ANO

O primeiro ano do servidor na AUDIN deve ser voltado à sua formação inicial enquanto auditor interno e ao acompanhamento dos trabalhos conduzidos pelos demais auditores. Se, por ventura, um servidor com o cargo de auditor proveniente de outra entidade passar a compor o quadro da Auditoria Interna, sua formação deverá ser compatibilizada com as exigências deste Plano. Será considerado – para fins de equiparação – seu primeiro ano na AUDIN equivalente ao de um novo servidor no Cefet/RJ.

1.1 Leituras Obrigatórias

Caso surjam novos normativos ou modificações nas normas de auditoria já existentes, os servidores deverão se atualizar quanto aos novos dispositivos.

1.1.1 Todos os membros

Constituem materiais de leitura obrigatória a todos os servidores da Auditoria Interna:

- Manual de Redação da Presidência da República;
- Norma de Conduta Ética e Profissional dos Servidores do Cefet/RJ;
- Regimento Interno da AUDIN;
- Código de Ética da AUDIN;
- Plano de Capacitação dos Servidores da AUDIN;
- Manual de Auditoria Interna da AUDIN;
- Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT);
- Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);
- Relatórios de Auditoria emitidos no ano corrente;
- Parecer da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas Anual;
- Decreto nº 3.591/2000;
- Instrução Normativa nº 24/2015/CGU;
- Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016/MP-CGU; e
- Instrução Normativa nº 03/2017/CGU.

Os servidores lotados no setor deverão conhecer esses materiais e, sempre que necessário, a eles recorrerem.

1.1.2 Auditores internos

Consistem em materiais de estudo e leitura obrigatória aos servidores que exercerão trabalhos de auditoria, além dos mencionados anteriormente:

- Orientações Mandatórias da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais de Auditoria Interna³: (i) Código de Ética, (ii) Princípios Fundamentais, (iii) Definição de Auditoria Interna, e (iv) Normas de Atributo e de Desempenho;
- Competências Fundamentais para o Auditor Interno de Hoje⁴;
- Sumário Executivo do COSO ICIF 2013⁵;
- Sumário Executivo do COSO ERM⁶;
- ABNT ISO 19001⁷;
- ABNT NBR ISO 31000⁸;
- COBIT 5 (*Control Objectives for Information and Related Technologies*)⁹;
- CoCo (*Guidance on Control*)¹⁰;
- Manual de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão do Ministério do Planejamento;
- Avaliando a Adequação do Gerenciamento de Riscos Usando a ISO 31000;
- *Fraud: Risk Management Guide*;
- Relatórios de Auditoria: Comunicando Resultados dos Trabalhos de Avaliação;
- Auditando o Ambiente de Controle;
- Formulando e Expressando Opiniões de Auditoria Interna;
- Independência e Objetividade;
- A Auditoria Interna e a Segunda Linha de Defesa;
- Auditoria Interna e Fraude;
- Planejamento do Trabalho;
- Avaliando o Risco de Cibersegurança: Os Papéis das Três Linhas de Defesa;
- Auditando Controles de Aplicação; e
- *Developing the IT Audit Plan*.

Os auditores internos deverão estudar esses materiais e, sempre que for preciso, a eles recorrerem. É altamente recomendado que os auditores tenham um nível intermediário de inglês para as leituras de documentos para os quais não haja tradução.

³ Disponíveis em: <http://www.iiabrazil.org.br/ippf.html>.

⁴ Disponível em: http://www.iiabrazil.org.br/new/download/cbok2012_ok/capa_opt/capa_e_conteudo2_opt.pdf.

⁵ Disponível em: http://www.iiabrazil.org.br/new/2013/downs/coso/COSO_ICIF_2013_Sumario_Executivo.pdf.

⁶ Disponíveis em: <https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM-Executive-Summary-Portuguese.pdf>. Versão 2017 (em inglês) disponível em: <https://www.coso.org/Documents/2017-COSO-ERM-Integrating-with-Strategy-and-Performance-Executive-Summary.pdf>.

⁷ Disponível em: <https://qualidadeonline.files.wordpress.com/2009/12/iso19011.pdf>.

⁸ Disponível no servidor da AUDIN.

⁹ Versão em português disponível no servidor da AUDIN.

¹⁰ Este e os próximos materiais encontram-se disponíveis no servidor da AUDIN.

1.2 Capacitações Mandatórias

Além dos treinamentos mencionados, é possível que sejam indicados outros a serem oferecidos pelo Cefet/RJ no decorrer do ano. Ademais, os novos auditores serão encorajados a buscarem capacitações nos seguintes sistemas governamentais:

- Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);
- Tesouro Gerencial;
- Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG DW);
- Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC); e
- Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPenet).

1.2.1 Auditores internos

Em seu primeiro ano na AUDIN, os auditores internos deverão participar dos seguintes treinamentos:

CURSO	ORGANIZADORA	MODALIDADE	CH	ÔNUS
Audi 1 - EOP	IIA Brasil	Presencial	32h	Sim
Audi 2 - EOP	IIA Brasil	Presencial	32h	Sim
Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	ENAP	EAD	20h	Não
Acesso à Informação	ENAP	EAD	20h	Não
Ética e Serviço Público	ENAP	EAD	20h	Não
Introdução ao Orçamento Público	ENAP	EAD	40h	Não

1.2.2 Demais membros

O corpo de apoio deverá realizar os seguintes treinamentos:

CURSO	ORGANIZADORA	MODALIDADE	CH	ÔNUS
Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	ENAP	EAD	20h	Não
Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental	ENAP	EAD	20h	Não
Acesso à Informação	ENAP	EAD	20h	Não
Ética e Serviço Público	ENAP	EAD	20h	Não
Introdução ao Orçamento Público	ENAP	EAD	40h	Não
Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	ENAP	EAD	30h	Não
Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas ¹¹	ESAF	Presencial	40h	Sim

1.3 Iniciação nos trabalhos

1.3.1 Auditores internos

As atividades dos novos auditores serão:

¹¹ As capacitações a serem realizadas serão discutidas com o Auditor-Chefe quando da inscrição no evento.

- Realizar contato com os gestores para agendar reuniões ou solicitar preenchimento do Diagnóstico Situacional, quando necessário;
- Cobrar os gestores quanto ao prazo para entrega de documentos;
- Acompanhar os auditores nas reuniões de abertura dos trabalhos e preparar atas, quando necessário;
- Auxiliar os auditores no levantamento de informações;
- Acompanhar análises e elaboração de papéis de trabalho;
- Acompanhar os trabalhos de campo e as visitas técnicas;
- Acompanhar a discussão quanto às recomendações a serem sugeridas;
- Acompanhar os auditores na apresentação da Matriz de Achados;
- Acompanhar a elaboração dos Relatórios de Auditoria;
- Realizar o monitoramento das recomendações já emitidas, submetendo a documentação comprobatória aos auditores responsáveis;
- Auxiliar o Auditor-Chefe nas tarefas atinentes à elaboração do PAINTE, RAINTE e Parecer da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas Anual¹².

1.3.2 Demais membros

Os demais membros já serão introduzidos nas tarefas relacionadas aos respectivos cargos, dentre as quais:

- Secretariar o Auditor-Chefe;
- Receber, entregar, arquivar e registrar expedientes;
- Redigir e emitir documentos;
- Controlar o material de expediente e o suprimento de papel;
- Auxiliar no levantamento de demandas para aquisição de bens;
- Implantar viagens no SCDP e efetuar prestação de contas;
- Digitalizar e tirar cópia de documentos;
- Carregar conteúdo no sítio da AUDIN;
- Acompanhar os auditores em reuniões e elaborar atas, quando necessário; e
- Auxiliar na organização, manutenção e guarda dos arquivos, bem como dos instrumentos utilizados nas atividades de auditoria¹³.

¹² Pode ser requerida a realização de outras tarefas no decorrer do ano, dependendo da demanda.

¹³ Pode ser requerida a realização de outras tarefas no decorrer do ano, dependendo da demanda.

2. SEGUNDO ANO

Em seu segundo ano, os auditores internos continuarão sua capacitação na área de auditoria, acrescentando outros treinamentos relevantes à sua iniciação nos trabalhos. Os demais servidores também continuarão sua capacitação.

2.1 Leituras Obrigatórias

Todos os membros da AUDIN deverão atualizar a leitura dos seguintes materiais:

- Regimento Interno da AUDIN;
- Código de Ética da AUDIN;
- Plano de Capacitação dos Servidores da AUDIN; e
- Manual de Auditoria Interna da AUDIN.

Por sua vez, os documentos abaixo listados deverão ser lidos anualmente por todos os servidores lotados na AUDIN:

- Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT);
- Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);
- Relatórios de Auditoria emitidos no ano corrente; e
- Parecer da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas Anual.

Caso surjam novos normativos ou modificações nas normas de auditoria já existentes, os servidores deverão se atualizar quanto aos novos dispositivos.

2.2 Capacitações Mandatórias

Além dos treinamentos mencionados, é possível que sejam indicados outros a serem oferecidos pelo Cefet/RJ no decorrer do ano.

2.2.1 Auditores internos

Serão realizadas, no mínimo, duas capacitações presenciais anuais (uma podendo ser EAD, dependendo da oferta) e as demais na modalidade à distância.

Em seu segundo ano na AUDIN, os auditores internos deverão participar dos seguintes treinamentos:

CURSO	ORGANIZADORA	MODALIDADE	CH	ÔNUS
Report EAD	IIA Brasil	Presencial	16h	Sim
<i>Tools and Techniques</i>	IIA Brasil	Presencial	24h	Sim
Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	ENAP	EAD	30h	Não
Introdução à Gestão de Processos	ENAP	EAD	20h	Não
Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços	ENAP	EAD	30h	Não
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	ENAP	EAD	40h	Não
Divulgação de Compras	ENAP	EAD	20h	Não
Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas ¹⁴	ESAF	Presencial	40h	Não

2.2.2 Demais membros

O corpo de apoio deverá realizar os seguintes treinamentos:

CURSO	ORGANIZADORA	MODALIDADE	CH	ÔNUS
Introdução à Gestão de Processos	ENAP	EAD	20h	Não
Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços	ENAP	EAD	30h	Não
Divulgação de Compras	ENAP	EAD	20h	Não
Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas ¹⁵	ESAF	EAD	40h	Sim

2.3 Iniciação nos trabalhos

2.3.1 Auditores internos

Em seu segundo ano, os auditores internos continuarão realizando as tarefas que realizavam no primeiro ano. Adicionalmente, realizarão as atividades a seguir, sempre sob a supervisão dos auditores mais antigos na AUDIN:

- Realizar levantamento de informações;
- Preparar papéis de trabalho;
- Avaliar riscos relativos aos processos auditados;
- Realizar análises acerca dos controles internos; e
- Auxiliar na elaboração dos Relatórios de Auditoria.

2.3.2 Demais membros

Os demais membros já estarão realizando as tarefas relacionadas aos respectivos cargos, conforme o Regimento Interno da AUDIN.

¹⁴ As oficinas a serem realizadas serão discutidas com o Auditor-Chefe quando da inscrição no evento.

¹⁵ As oficinas a serem realizadas serão discutidas com o Auditor-Chefe quando da inscrição no evento.

3. TERCEIRO ANO

A partir de seu terceiro ano, os auditores internos continuarão sua capacitação na área de auditoria, acrescentando outros treinamentos relevantes à sua iniciação nos trabalhos, além de começarem a assumir auditorias.

3.1 Leituras Obrigatórias

Mesma orientação dada na seção 2.1.

3.2 Capacitações Mandatórias

Além dos treinamentos mencionados, é possível que sejam indicados outros a serem oferecidos pelo Cefet/RJ no decorrer do ano.

3.2.1 Auditores internos

A partir do terceiro ano na AUDIN, as capacitações poderão variar, conforme as demandas dos trabalhos, principalmente na área de Tecnologia da Informação, *Compliance* e Fraudes. O objetivo não é capacitar todos os auditores nestes assuntos, mas sim, construir o conhecimento de forma conjunta na equipe. Serão realizadas **duas capacitações presenciais anuais** e as demais na modalidade à distância. Os auditores internos poderão participar de cursos dentre os listados a seguir:

CURSO	ORGANIZADORA	MODALIDADE	CH	ÔNUS
Auditoria de Contratos (celebrados com terceiros)	IIA Brasil	Presencial	24h	Sim
<i>Compliance</i>	IIA Brasil	Presencial	16h ¹⁶	Sim
Fraudes - Auditoria de Fraudes e Canal de Denúncia	IIA Brasil	Presencial	24h	Sim
AAC – Autoavaliação de Controles	IIA Brasil	Presencial	16h	Sim
Auditoria na Segurança da Informação	Crossover Brasil	Presencial	16h	Sim
Auditoria de TI Baseada em Riscos, uma visão prática.	Crossover Brasil	Presencial	16h	Sim
Curso Intensivo para Formação de Especialistas em Controles Internos	Crossover Brasil	Presencial	40h	Sim
Auditoria Baseada em Riscos uma visão estruturada	Crossover Brasil	Presencial	16h	Sim
Auditoria Baseada em Riscos e o COSO Controles Internos	Crossover Brasil	Presencial	24h	Sim
Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação (GCTI)	ENAP	EAD	30h	Não
Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação (SFTI)	ENAP	EAD	30h	Não
Contabilidade Aplicada ao Setor Público	TCE/SP	EAD	120h	Não

3.2.2 Demais membros

¹⁶ Os cursos presenciais com carga horária abaixo de 20h deverão ser realizados na cidade do Rio de Janeiro, com exceção daqueles que não são disponibilizados na cidade.

Em seu terceiro ano, o corpo de apoio será encorajado a participar de capacitações que se adequem às suas atribuições na AUDIN. Todavia, deverá realizar o seguinte treinamento anualmente:

CURSO	ORGANIZADORA	MODALIDADE	CH	ÔNUS
Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas ¹⁷	ESAF	Presencial	40h	Sim

3.3 Iniciação nos trabalhos

3.3.1 Auditores internos

A partir do terceiro ano, os auditores internos assumirão integralmente as atribuições a eles conferidas regimentalmente:

- Assessorar o Auditor-Chefe;
- Redigir e emitir documentos;
- Executar a metodologia de auditoria da AUDIN;
- Reportar semanalmente o andamento da auditoria ao Auditor-Chefe;
- Submeter os papéis de trabalho à chefia para revisão;
- Consultar a chefia acerca da pertinência das inconformidades encontradas;
- Elaborar Relatórios de Auditoria, segundo padrão estabelecido; e
- Cumprir o plano de trabalho que lhes foi conferido no PAINT.

3.3.2 Demais membros

Mesma orientação dada na seção 2.3.2.

¹⁷ As oficinas a serem realizadas serão discutidas com o Auditor-Chefe quando da inscrição no evento.