

1ª REAVALIAÇÃO
DO DIAGNÓSTICO
IA-CM

Novembro / 2023

Controlador Geral do Município

Gustavo de Avellar Bramili

Subcontroladora de Auditoria e Controle

Erika Corrêa Coelho

Auditor Geral

Ricardo Davi Moraes e Silva

Equipe Responsável pela Autoavaliação em 2022:

Márcia Andréa dos Santos Peres

Márcia Maria Oliveira Revoredo

Renata Borges Nunes dos Santos

Rodrigo Alves da Silva Fortes

Responsável pela presente atualização em outubro de 2023

Márcia Andréa dos Santos Peres

Eunice Sousa Sorrilha de Carvalho

Renata Borges Nunes dos Santos

Novembro 2023

Sumário

Introdução.....	7
Estrutura Conceitual.....	8
Escopo e Metodologia.....	12
Conclusão Global.....	14
Conclusão Detalhada por KPA.....	17
<i>KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade.....</i>	<i>17</i>
1. 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	17
2. Incluir no estatuto/regulamento da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização	18
3. Planejar os trabalhos de auditoria interna.....	18
4. Executar a auditoria	27
5. Comunicar os resultados da auditoria	32
<i>KPA 2.2 – Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas</i>	<i>35</i>
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.....	35
2. Identificar e definir as tarefas específicas de auditoria a serem realizadas.	35
3. Identificar os conhecimentos, as habilidades (técnicas e comportamentais) e as outras competências requeridas para realizar tarefas de auditoria	36
4. Desenvolver descrições de trabalho para os cargos/posições.....	37
5. Determinar classificação de remuneração apropriada para as posições	37
6. Realizar um processo de recrutamento válido e credível.....	38
<i>KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual</i>	<i>40</i>
1. Assegurar que os auditores internos mantenham e aumentem continuamente suas capacidades profissionais.....	40
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.....	40
3. Identificar os cursos de formação, fornecedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido.....	41
4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais	42
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.....	42

6. Desenvolver relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno	43
<i>KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas.....</i>	<i>44</i>
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 (<i>stakeholders</i>)	44
2. Identificar todos os objetos de auditoria da organização e documentar o universo de auditoria	44
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).....	45
4. Por meio de consultas à alta administração e/ou a outras partes interessadas - stakeholders identificar as áreas/temas considerados prioritários a serem abordados pela atividade de AI (por exemplo, altos funcionários do governo ou auditores externos)	46
5. Identificar os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias periódicas, a serem inseridas no plano e que outros serviços a atividade de AI fornecerão à organização	47
6. Determinar os objetivos e o escopo para cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso	47
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	48
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)	49
9. Obter a aprovação da alta administração e/ou do Conselho para o plano e para os recursos requeridos a fim de implementá-lo.....	49
<i>KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos</i>	<i>51</i>
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).	51
2. Reconhecer o caráter obrigatório da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas no Regulamento Interno da auditoria.....	52
3. Desenvolver políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, para recursos humanos, para gestão da informação e para finanças)	53
4. Desenvolver orientações gerais para a elaboração do programa de trabalho da AI.....	54
5. Documentar os processos vigentes para a elaboração do programa de trabalho	55
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	56
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	57
8. Implementar os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria	58

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).....	59
<i>KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna</i>	61
1. Estabelecer um plano periódico para entregar os serviços da atividade de AI, incluindo serviços de apoio e de administração, e os resultados esperados	61
2. Identificar a visão da auditoria interna e a estratégia geral para alcançá-la	61
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.....	62
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).....	62
5. Preparar cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos	63
6. Desenvolver o plano de negócio necessário para alcançar os objetivos	63
7. Obter aprovação da alta administração ou do Conselho para o Plano de Negócio	64
<i>KPA 2.7 – Orçamento Operacional de Auditoria Interna</i>	65
1. Receber dotação e usar o próprio orçamento operacional para planejar os serviços da atividade de AI.....	65
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.....	65
3. Desenvolver padrões orçamentários alinhados com os da organização	67
4. Obter aprovação da alta administração ou do conselho para o orçamento operacional	68
5. Revisar continuamente o orçamento para se certificar de que ele permaneça realista e exato, identificando e informando as mudanças.....	69
<i>KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI</i>	71
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.....	71
2. Determinar e estabelecer formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.....	71
3. Identificar os papéis (funções) e as responsabilidades dos cargos-chave/principais posições na atividade de AI.....	72
4. Apoiar as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas no interior da atividade	72
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	73
6. Administrar, dirigir e comunicar-se dentro da atividade de AI	73
7. Incentivar os relacionamentos e encorajar a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.....	75

<i>KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido</i>	77
1. Estabelecer canais formais de reporte (administrativo e funcional) para a atividade de AI.	77
2. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.....	77
3. Certificar-se de que a alta administração e/ou o conselho, se aplicável, aprovem formalmente o estatuto.....	78
4. Adotar uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.....	78
5. Informar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.....	79
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	79
7. Revisar e atualizar o estatuto regularmente e obter aprovação da alta administração ou do conselho.....	80
<i>KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas</i>	81
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.....	81
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.....	81
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.....	82
4. Estabelecer procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal, relacionados a qualquer operação da organização.....	82
5. Estabelecer procedimentos para seguir quando o gestor decide não divulgar documentos necessários aos trabalhos de auditoria interna.....	83
Apêndice I - Ações necessárias e sugeridas na autoavaliação de 2022 e não incluídas na presente atualização por terem sido implementadas no período ou ajustadas.....	84

Introdução

Por meio do Relatório Interno de Auditoria nº 001/2022, foi apresentado o resultado da autoavaliação realizada em 2022 na Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro pelo Grupo de Trabalho designado pela Resolução CGM “P” nº 82/2022, tendo como base o modelo de referência “Modelo de Capacidade de Auditoria” (Internal Audit Capability Model - IA-CM). Este ciclo de autoavaliação foi realizado considerando até o nível 2-Infraestrutura do modelo IA-CM.

Considerando que, no presente exercício, foram elaborados alguns instrumentos referenciais da Auditoria Geral e alguns normativos, decorrentes das lacunas apresentadas na autoavaliação de 2022, tornou-se necessária a atualização da autoavaliação anterior, especificamente nas atividades essenciais e respectivos KPA's que foram impactados, de forma direta, pelos instrumentos publicados, conforme detalhado na seção Escopo e Metodologia do presente relatório.

Essa 1ª atualização visa trazer uma realidade mais próxima das lacunas ainda existentes, bem como demonstrar o esforço empreendido para as melhorias apontadas como necessárias na autoavaliação.

Estrutura Conceitual¹

Um modelo é uma abstração da realidade e como tal representa parte da realidade. O modelo do IA-CM define níveis de capacidade em que uma Auditoria pode alcançar, auxiliando no entendimento do nível de maturidade em que esta se encontra.

Resumidamente, este modelo é organizado em forma de matriz em que as linhas representam os níveis de capacidade e as colunas os elementos. No encontro entre as colunas e as linhas estão as células, cada qual associada a uma Área de Processo-chave (*Key Process Area – KPA*). Os KPAs são as áreas de processo-chave que devem ser avaliados e a partir do resultado desta gerar um plano de ação para preencher as lacunas identificadas no que se refere à existência e/ou institucionalização das atividades.

Apesar do Modelo IA-CM possuir cinco níveis de capacidade (1-Inicial; 2-Infraestrutura; 3-Integrado; 4-Gerenciado e 5-Otimizado) tem sido uma prática não avaliar todos os níveis tendo em vista os custos envolvidos no processo de autoavaliação e de implantação do modelo.

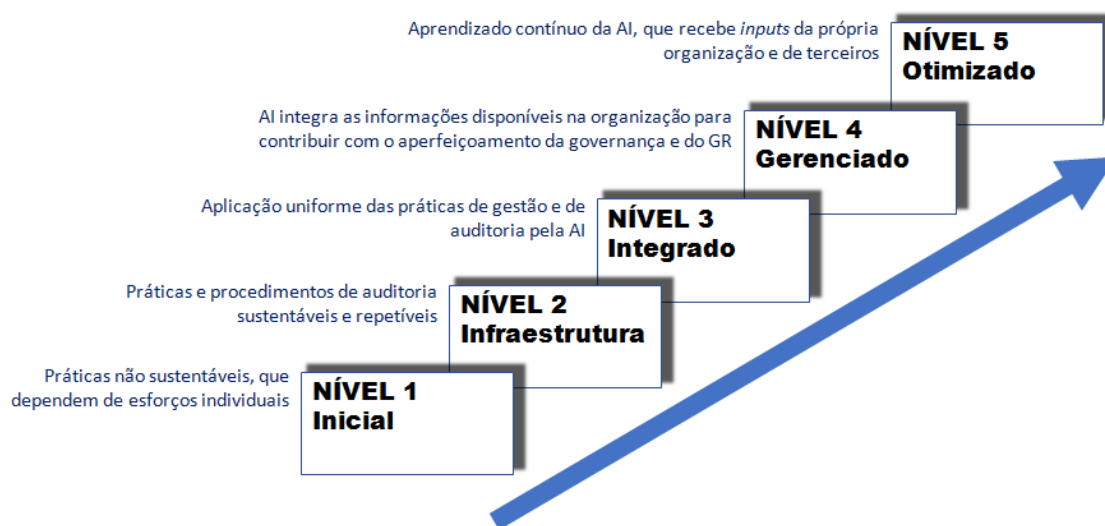


Figura 1 – Níveis de Capacidade. Extraído do Material do Curso do CONACI.

A figura a seguir representa a matriz representativa do modelo do IA-CM:

¹ Esta seção reproduz o texto apresentado na seção similar do Relatório da autoavaliação de 2022.

Matriz do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna						
	Serviços e Papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do Desempenho e <i>Accountability</i>	Cultura e Relacionamento Organizacional	Estruturas de Governança
Nível 5 – Otimizado	AI reconhecida como agente-chave de mudança - KPA 5.1	Envolvimento da liderança com organizações profissionais - KPA 5.3 Projeção da força de trabalho - KPA 5.2	Melhoria contínua de práticas profissionais - KPA 5.5 Planejamento estratégico da AI - KPA 5.4	Resultado e valor alcançados para a organização - KPA 5.6	Relações efetivas e permanentes - KPA 5.7	Independência, poder e autoridade da Atividade de AI - KPA 5.8
Nível 4 – Gerenciado	Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controles - KPA 4.1	AI contribui para o desenvolvimento da gestão - KPA 4.4 A atividade de AI apoia classes profissionais - KPA 4.3 Planejamento da força de trabalho - KPA 4.2	Estratégia de auditoria alavanca a gestão de risco da organização - KPA 4.5	Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas - KPA 4.6	CAI aconselha e influencia a mais alta gerência - KPA 4.7	Supervisão independente da Atividade de AI - KPA 4.8
Nível 3 – Integrado	Serviços de consultoria - KPA 3.2	Criação de equipe e competência - KPA 3.5	Estrutura de gestão da qualidade - KPA 3.7	Medidas de desempenho - KPA 3.10	Coordenação com outros grupos de revisão - KPA 3.12	CAI informa à autoridade de mais alto nível - KPA 3.15
	Auditorias de desempenho / <i>value-for-money</i> - KPA 3.1	Profissionais qualificados - KPA 3.4 Coordenação de força de trabalho - KPA 3.3	Planos de auditoria baseados em riscos - KPA 3.6	Informações de custos - KPA 3.9 Relatórios de gestão de AI - KPA 3.8	Componente essencial da equipe de gestão - KPA 3.11	Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI - KPA 3.14 Mecanismos de financiamento - KPA 3.13
Nível 2 – Infraestrutura	Auditoria de conformidade - KPA 2.1	Desenvolvimento profissional individual - KPA 2.3	Estrutura de práticas profissionais e de processos - KPA 2.5	Orçamento operacional de AI - KPA 2.7	Gerenciamento dentro da Atividade de AI - KPA 2.8	Acesso pleno às informações, ativos e pessoas da organização - KPA 2.10
		Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas - KPA 2.2	Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas - KPA 2.4	Plano de negócio de AI - KPA 2.6		Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - KPA 2.9
Nível 1 – Inicial	<i>Ad hoc</i> não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com finalidade de aferir correção e conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão acupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente são parte de uma unidade organizacional maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de macroprocessos-chave.					

Neste contexto, o modelo subdivide as atividades de Auditoria em 6 elementos. São eles:

a. **Serviços e Papel da Auditoria Interna:** o papel que se espera da auditoria interna dentro da organização, identificado pelo grupo de supervisão da organização, pela gestão executiva e por quaisquer outros *stakeholders*. Os serviços prestados pela auditoria interna geralmente são baseados nas necessidades da organização e na autoridade, escopo e capacidade da atividade de AI.

b. **Gestão de Pessoas:** as habilidades e aptidões dos membros da atividade de AI e o ambiente em que trabalham, para garantir que ele permita que as pessoas se desenvolvam e tenham o melhor desempenho possível.

c. **Práticas Profissionais:** o framework de práticas profissionais estabelecido pela atividade de AI para orientar e direcionar o trabalho de auditoria interna. Isso inclui todo o espectro de políticas, processos e práticas estabelecidos pela atividade de AI para emitir que opere de maneira eficiente e eficaz, respeitando as normas profissionais estabelecidas.

d. **Gestão do Desempenho e Prestação de Contas:** as métricas de desempenho e medidas de prestação de contas estabelecidas pela atividade de AI para gerenciar, conduzir e controlar as operações da atividade de AI e para contabilizar seu desempenho, e os resultados alcançados.

e. **Relacionamentos e Cultura da Organização:** as estruturas e relacionamentos organizacionais estabelecidos pela atividade de AI, tanto dentro da própria atividade quanto nos relacionamentos estabelecidos na organização como um todo.

f. **Estruturas de Governança:** as estruturas de governança implantadas pelo conselho (órgão de governança de uma organização) para informar, dirigir, gerenciar e monitorar as atividades da organização em direção ao atingimento de seus objetivos.

Cada um dos KPAs possui um objetivo, atividades essenciais, produtos que devem ser gerados, resultados esperados e as práticas institucionalizadas.

O KPA é considerado institucionalizado quando há o domínio da atividade e sua incorporação à cultura da Auditoria Interna, tornando o KPA sustentável e repetível.

Todas as atividades essenciais devem ser cumpridas para que o KPA seja considerado institucionalizado e todos os KPAs do nível devem ser institucionalizados para atingir um nível de capacidade.

Escopo e Metodologia

A presente atualização da autoavaliação de 2022 consistiu em verificar os impactos que os dispositivos apresentados nos instrumentos referenciais editados no presente exercício: Estatuto da Auditoria Geral - Portaria CGM nº 9, de 06/07/2023 ; Código de Conduta da Auditoria Geral - Portaria CGM nº 10, de 13/07/23; Plano de Negócio da Auditoria Geral - Portaria CGM nº 15, de 27/10/23 ; e no Programa de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito da Controladoria Geral - Portaria CGM nº 7, de 19/05/23; e o Decreto Rio nº 52828, de 06/07/2023 que define a Estrutura Organizacional da ADG, representam nas situações apresentadas na autoavaliação, podendo preencher, assim, lacunas apontadas na autoavaliação de 2022 ou apenas atualizar a legislação, caso tenha sido revogada/alterada pelas novas legislações mencionadas. Para isso, foi adotada a seguinte metodologia:

- Leitura dos instrumentos referenciais e dos normativos mencionados;
- Identificação das atividades essenciais consideradas atendidas, atendidas parcialmente e não atendidas na autoavaliação de 2022 e que poderiam ser impactadas com a publicação desses documentos;
- Realização da leitura das justificativas do avaliador de 2022 que embasaram a autoavaliação para as atividades essenciais consideradas atendidas, atendidas parcialmente e não atendidas na autoavaliação de 2022 e que poderiam ser impactadas com a publicação desses documentos;
- Avaliação dos dispositivos dos instrumentos referenciais e dos normativos, e dos seus impactos nas atividades essenciais, registrando, em papéis de trabalho, se resultou na alteração da situação de existência e/ou de institucionalização, registrando sua fundamentação, bem como se foi necessária atualização da legislação, caso tenha sido revogada/alterada pelas novas legislações mencionadas. No caso das atividades atendidas parcialmente ou não atendidas, além dos ajustes realizados, foi mantido o texto original da autoavaliação para as situações que se mostraram necessárias. Para as atividades essenciais consideradas atendidas na

autoavaliação de 2022, foi realizado ajuste nos textos apenas no que se refere à atualização dos dispositivos legais, mantendo-se o restante do texto original, ou a sua totalidade, quando não havia necessidade de ajustes por não terem sido impactadas pelos novos dispositivos;

- Análise das respectivas ações necessárias e das ações recomendadas constantes da autoavaliação de 2022 para as atividades essenciais avaliadas, sendo, conforme o caso: foram mantidas as que se mantiveram aplicáveis; foram excluídas aquelas que já foram implementadas ou ajustadas, as quais são apresentadas no Apêndice deste documento; e/ou foram acrescentadas novas sugestões, quando as circunstâncias assim exigiram;
- Elaboração do relatório final.

Conclusão Global

O quadro a seguir apresenta o resultado da autoavaliação de 2022 em relação à existência e à institucionalização das atividades essenciais dos KPAs do nível 2 - Infraestrutura e também apresenta o resultado da atualização ora procedida.

KPA	Resultado da Avaliação das Atividades Essenciais													
KPA 2.1 - 2022	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 2.1 – 1ª Atualização - 2023				Não alterou	Não alterou	Não alterou								
KPA 2.2 - 2022	2	3	4	5	6									
KPA 2.2 – 1ª Atualização - 2023		Mudou para Verde	Mudou para Verde	Mudou para Verde	Mudou para Verde									
KPA 2.3 - 2022	2	3	4	5	6									
KPA 2.3 – 1ª Atualização - 2023	Mudou para Verde	Mudou para Verde	Não alterou	Mudou para Verde										
KPA 2.4 - 2022	2	3	4	5	6	7	8	9						
KPA 2.4 – 1ª Atualização - 2023			Mudou para amarelo	Mudou para Verde		Mudou para amarelo	Mudou para amarelo	Mudou para amarelo						
KPA 2.5 - 2022	2	3	4	5	6	7	8	9						
KPA 2.5 – 1ª Atualização - 2023	Mudou para Verde	Não alterou												
KPA 2.6 - 2022	2	3	4	5	6	7								
KPA 2.6 – 1ª Atualização - 2023	Mudou para amarelo	Muda para amarelo	Muda para amarelo	Mudou para amarelo	Mudou para amarelo	Mudou para Verde								
KPA 2.7 - 2022	2	3	4	5										
KPA 2.7 – 1ª Atualização - 2023	Não alterou	Não alterou	Não alterou	Não alterou										
KPA 2.8 - 2022	2	3	4	5	6	7								
KPA 2.8 – 1ª Atualização - 2023		Mudou para verde		Mudou para vermelho	Mantém amarelo	Mantém amarelo								
KPA 2.9 - 2022	2	3	4	5	6	7								
KPA 2.9 – 1ª Atualização - 2023	Mudou para verde	Mudou para verde	Mudou para verde	Mudou para amarelo		Mudou para Verde								
KPA 2.10 - 2022	2	3	4	5										
KPA 2.10 – 1ª Atualização - 2023														

Legenda:

Existente	Institucionalizado	Avaliação
Não	Não	NÃO ATENDIDO
Sim	Não	ATENDIDO PARCIALMENTE
Sim	Sim	ATENDIDO

A Tabela a seguir apresenta comparativo do atendimento das atividades essenciais de cada KPA na autoavaliação de 2022 e na atualização ora procedida.

KPA's	Quant. de AE's no KPA	Quant. Atendida	Quant. Atendida parcialmente	Quant. Não atendida	% Atendido	% Atendido Parcialmente	% Não atendido
KPA 2.1 - 2022	14	11	2	1	79%	14%	7%
KPA 2.1 – 1ª Atualização - 2023		11	2	1	79%	14%	7%
KPA 2.2 - 2022	5	1	3	1	20%	60%	20%
KPA 2.2 – 1ª Atualização - 2023		5	0	0	100%	0%	0%
KPA 2.3 - 2022	5	1	1	3	20%	20%	60%
KPA 2.3 – 1ª Atualização - 2023		4	0	1	80%	0%	20%
KPA 2.4 - 2022	8	3	0	5	38%	0%	63%
KPA 2.4 – 1ª Atualização - 2023		4	4	0	50%	50%	0%
KPA 2.5 - 2022	8	6	0	2	75%	0%	25%
KPA 2.5 – 1ª Atualização - 2023		7	0	1	88%	13%	0%
KPA 2.6 - 2022	6	0	0	6	0%	0%	100%
KPA 2.6 – 1ª Atualização - 2023		1	5	0	17%	83%	0%
KPA 2.7 - 2022	4	0	0	4	0%	0%	100%
KPA 2.7 – 1ª Atualização - 2023		0	0	4	0%	0%	100%
KPA 2.8 - 2022	6	2	3	1	33%	50%	17%
KPA 2.8 – 1ª Atualização - 2023		3	2	1	50%	33%	17%
KPA 2.9 - 2022	6	1	0	5	17%	0%	83%
KPA 2.9 – 1ª Atualização - 2023		5	1	0	83%	17%	0%
KPA 2.10 - 2022	4	4	0	0	100%	0%	0%
KPA 2.10 – 1ª Atualização - 2023		4	0	0	100%	0%	0%
Total - 2022	66	29	9	28	44%	14%	42%
Total – 1ª Atualização - 2023		44	14	8	67%	21%	12%
Total – diferença 2022 e 2023	-	15	5	(20)	51%	55%	(71%)

A partir da análise da tabela acima, identificamos as seguintes principais situações comparadas:

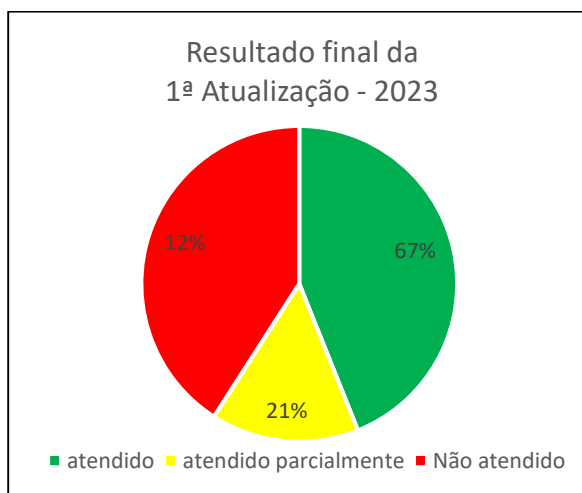
a) Houve o acréscimo de 1 KPA institucionalizado, de forma que, na presente posição, existem 2 KPA's (20%) institucionalizados - KPA'S 2.10 e 2.2;

b) Das 28 atividades essenciais que não haviam sido atendidas, permanecem somente 8, representando 71% de decréscimo;

c) A quantidade de atividades essenciais atendidas passou de 29 em 2022 para 44 em 2023, representando um aumento de 51%, enquanto que as atividades atendidas parcialmente foram incrementadas em 55%, passando de 9 para 14 no mesmo período, fortemente resultantes do decréscimo das atividades não atendidas no período.

d) O KPA 2.7 – Orçamento Operacional de Auditoria Interna é o único KPA que se mantém com nenhuma atividade existente nem institucionalizada na Auditoria Geral.

O gráfico ao lado apresenta, de forma visual, o resultado da avaliação através do percentual de atendimento às atividades essenciais do modelo IA-CM, por KPA. Nesta primeira atualização da autoavaliação, verifica-se que 79% das atividades essenciais são atendidas totalmente ou parcialmente.



A seguir, apresentamos o resultado da avaliação ora realizada em cada KPA. Destaca-se que as sugestões de ações necessárias e recomendadas aqui apresentadas devem ser analisadas, priorizadas e incorporadas como requisitos para elaboração dos produtos das ações estratégicas nas quais se enquadrem, conforme previsto no documento de Planejamento Estratégico da ADG.

Por fim, sugerimos a realização de intercâmbio com instituições de controle que tenham adotado o IA-CM, a fim de realizarmos benchmarking com órgãos públicos que estejam mais adiantados no processo de implantação do modelo, obtendo as boas práticas por eles utilizadas.

Conclusão Detalhada por KPA

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade

Objetivo

1. 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

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais

Das 4 atividades componentes deste KPA 2.1, 3 (75%) estão integralmente previstas na regulamentação e integralmente institucionalizadas. Considerando as atividades e suas subatividades componentes deste KPA 2.1, no total de 14, 1 (7%) não existe nem está institucionalizada, 2 (14%) estão previstas na regulamentação das atividades de auditoria e 11 (78,57%) caracterizam-se como práticas institucionalizadas. De forma geral, a auditoria de conformidade está prevista e conceituada na regulamentação das atividades de auditoria expressas no Manual de Auditoria - Normas e Procedimentos, aprovado pela Resolução CGM nº 1.118/2013 e estão sendo realizadas de forma sistemática, conforme análise amostral realizada (20 % dos trabalhos de auditoria de conformidade realizados em 2021 - exceto exames de certificações e 17% dos trabalhos realizados em 2021 e classificados como operacionais, mas que abordam aspectos de conformidade). Contudo, existem alguns requisitos estabelecidos pelo Modelo IA-CM para a realização de auditoria de conformidade que não sendo atendidos, requerendo a adoção de medidas para pleno atendimento. Observadas, ainda, algumas sugestões de melhoria nos procedimentos adotados. Os resultados específicos são descritos em cada uma das atividades/subatividades.

Para avaliação da existência e institucionalização das atividades, foi adotado o modelo utilizado pela Controladoria Geral da União - CGU. No caso específico deste KPA 2.1, o mencionado modelo indica, para existência das atividades, avaliação também acerca da disseminação das práticas. Assim, adicionalmente às análises realizadas, para avaliação da existência das atividades, na autoavaliação de 2022 foi considerado o resultado da pesquisa de percepção realizada com toda a equipe de auditoria, quando não possível realizar outra forma de avaliação, cujo resultado foi descrito em cada uma das atividades e utilizado para a elaboração das ações necessárias e ações recomendadas. Para a presente atualização, essa pesquisa de percepção não foi considerada.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

2. Incluir no estatuto/regulamento da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

Existência: Os serviços correspondentes à Avaliação e à Auditoria estão previstos na Lei Municipal nº 2.068/1993, que institui Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo e criou a Controladoria Geral do Município e também no Regimento Interno da Controladoria Geral, aprovado pelo Decreto 37.337/2013, que necessita de adequação à estrutura atual da CGM. A mencionada Lei reconhece, no Inc. III do art. 6º, a Auditoria Geral como órgão que exerce o controle interno do Poder Executivo, por meio de auditorias, inspeções e outros. As competências da Auditoria Geral estão atualmente definidas no Decreto Rio nº 52.828/2023. O Estatuto da Auditoria Geral, publicado pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, define, em seu Capítulo VI, a natureza dos serviços de auditoria, os discriminando em seu item 21, como avaliação e consultoria, dentro dos conceitos preconizados pelo IACM. No item 22, define os tipos de trabalhos realizados pela Auditoria Geral, incluindo a conformidade. O conceito trazido para auditoria de conformidade está de acordo com o preconizado pelo IACM.

Institucionalização: Considerando a previsão dos serviços de avaliação de auditoria constantes da Lei de Criação da CGM Rio nº 2.068/1993 e no Estatuto da ADG, e que, com base na amostra de trabalhos de auditoria analisados, comprovou-se a realização de auditorias de conformidade, considerada estas dentre os serviços de avaliação, entendemos que está caracterizada como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Atualizar o Manual de Auditoria constantemente, com periodicidade no mínimo anual.
2. Realizar periodicamente ações de disseminação dos conceitos do IA-CM e do conteúdo do Manual para as equipes de auditoria.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

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)

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção

Existência: A comunicação com os gestores sobre a realização dos trabalhos é prevista por meio da emissão de Ordem de Serviço – O.S. assinada pelo Auditor Geral e entregue ao órgão/entidade auditada, atestando seu recebimento. A emissão da Ordem de Serviço está prevista na seção 3.5 do Manual de Auditoria aprovado pela Resolução CGM nº 1.118/2013. Nessa seção, estão definidas as informações que a OS deve conter, o modelo padrão da OS e os tipos das OS (de planejamento e de execução). A OS apresenta a composição da equipe de trabalho e indica o gerente e o coordenador do mesmo, por meio dos nomes e matrículas. Indica, também, o prazo previsto para execução e o objetivo geral do trabalho, além de prever o livre acesso a documentos, informações e sistemas necessários ao trabalho. Na seção 3.6, é definido que, ao iniciar o trabalho, a equipe de auditoria deve apresentar a Ordem de Serviço de Planejamento (OS.P), prioritariamente, ao responsável pelo órgão, Secretário/ Presidente, ou a quem ele designar. Neste momento, a equipe expõe resumidamente o objeto geral da auditoria e solicita o auxílio do gestor na obtenção das informações necessárias ao bom andamento do trabalho. A Ordem de Serviço de Execução deve ser apresentada ao órgão/entidade auditado nos mesmos moldes da apresentação da Ordem de Serviço de Planejamento, devendo a equipe de auditoria, informar ao gestor nesse momento o objetivo do trabalho, ou seja, o que as questões de auditoria permitiram concluir.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, foram emitidas Ordens de Serviço no modelo preconizado pelo Manual de Auditoria e entregues a representantes dos órgãos/entidades responsáveis. Foi observada falha no arquivamento de um dos trabalhos, mas que não compromete a validação dessa questão, caracterizando-se como prática institucionalizada.

Com relação aos demais requisitos constantes do Manual, observamos que, para a grande maioria dos trabalhos, as Ordens de Serviço não foram entregues ao responsável pelo órgão, Secretário/Presidente, mas a representantes os quais não há evidência de que tenham sido designados por ele. Nenhum dos trabalhos analisados apresenta evidência de que, nesse momento, a equipe expôs resumidamente o objeto geral da auditoria e solicitou o auxílio do gestor na obtenção das informações necessárias ao bom andamento do trabalho e nem que tenha havido a informação ao gestor sobre o objetivo do trabalho, ou seja, o que as questões de auditoria permitirão concluir Identificado, também, que para a maioria dos trabalhos, não foram inseridas nas pastas de trabalho, as Ordens de Serviço de Planejamento, tendo sido incluídas as Ordens de Serviço de Execução.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Assegurar, por meio do processo de revisão dos trabalhos, que sejam inseridos nas pastas as Ordens de Serviço de Planejamento e de Execução. E ainda que as Ordens de Serviço sejam entregues ao responsável pelo órgão, Secretário/Presidente, ou a quem ele designe, constando essa evidência. Para isso, sugerimos que sejam avaliadas outras formas de

comunicação das auditorias aos gestores que permitam alcançar os responsáveis pelo órgão diretamente e com maior celeridade, inclusive de forma eletrônica.

2. Realizar maior integração da CGM com os gestores dos órgãos/entidades para realização da reunião necessária para apresentação da Ordem de Serviço e para exposição da auditoria.
3. Assegurar, por meio do processo de revisão dos trabalhos, que seja inserida na pasta de trabalho evidências de que, no momento da entrega das ordens de serviço houve a exposição resumida do objeto geral da auditoria e solicitação de auxílio do gestor na obtenção das informações necessárias ao bom andamento do trabalho e que tenha havido a informação ao gestor sobre o objetivo do trabalho, ou seja, o que as questões de auditoria permitirão concluir
4. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca dos procedimentos de comunicação com gestores e para a realização de reunião para apresentação do trabalho.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

3.2. Identificar as autoridades/critérios relevantes.

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, aprovado pela Resolução CGM nº 1.118/2013 prevê, na seção 8, os procedimentos a serem adotados no planejamento operacional das auditorias. Na seção 8.1 define a realização de levantamento preliminar objetivando o conhecimento e a compreensão adequada do órgão/entidade que se pretende auditar, incluindo os aspectos legais, operacionais e administrativos e estabelece um modelo de papel de trabalho para orientar esse planejamento - Roteiro Orientador do planejamento das auditorias - no Apêndice V. Na seção 8.2 estabelece a elaboração de Matriz de Planejamento, a qual deve conter as questões de auditoria, as informações requeridas, as fontes de informação e os métodos de coleta de dados, e o modelo para essa Matriz no Apêndice VII.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, as autoridades (instituição e instrumentos que definem os critérios) e os critérios (requisitos a serem cumpridos/condições ideais) foram identificados por meio de levantamento preliminar do objeto analisado e da legislação aplicável ao mesmo, sendo registrados em papéis de trabalho específicos (Roteiro do Planejamento Operacional e Análises Preliminares) e também na Matriz de Planejamento, que estabelece as questões de auditoria, as informações requeridas, as fontes de informação e os métodos de coleta de dados, caracterizando-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Adequar o Manual de Auditoria incluindo, no processo de planejamento da auditoria, referência expressa à obtenção de informações sobre autoridades e para a identificação dos critérios considerados relevantes a serem adotados.
2. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca dos procedimentos de identificação das autoridades e dos critérios relevantes.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

3.3. Obter aceitação, por parte dos gestores, dos critérios de auditoria.

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria não prevê a realização de discussão e aceitação, por partir dos gestores, dos critérios de auditoria.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, os critérios de auditoria não foram discutidos com a gestão, não se caracterizando, portanto, como prática institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Incluir no Manual de Auditoria a previsão de discussão prévia com os gestores acerca dos critérios apresentados nos documentos de planejamento (Roteiro Orientador do Planejamento e Matriz de Planejamento), instituindo modelo de documento para registro do processo de discussão e para evidência da concordância dos mesmos acerca desses critérios, e instituindo essa prática nos trabalhos de auditoria.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Avaliar a viabilidade de enviar previamente a Ordem de Serviço utilizando o sistema Processo. Rio, e neste momento já ser informado com clareza objetivos da auditoria, critérios, responsabilidades, e ser solicitada, em resposta, a aceitação por parte dos gestores, o que pode ocorrer na reunião a ser agendada para apresentação do trabalho.
2. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca dos conceitos e práticas para obter aceitação, por parte dos gestores, dos critérios de auditoria.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

3.4. Documentar a estrutura de controle

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** ATENDIDO PARCIAL/

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** ATENDIDO PARCIAL/

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, aprovado pela Resolução CGM nº 1.118/2013 prevê, na seção 8, os procedimentos a serem adotados no planejamento operacional das auditorias. A seção 8.1 define a realização de levantamento preliminar objetivando o conhecimento e a compreensão adequada do órgão/entidade que se pretende auditar, incluindo os aspectos legais, operacionais e administrativos. Define, ainda na seção 8.1, como uma das etapas do planejamento, o conhecimento detalhado dos sistemas de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade, não sendo, contudo, informada a metodologia que deve ser usada para a avaliação desses sistemas. Define que o objetivo desta avaliação é identificar o grau de confiança que o auditor pode ter nos controles internos importantes para os objetivos do trabalho e, com isso, definir o risco envolvido e a extensão dos trabalhos. Define, ainda, os procedimentos para avaliação dos sistemas de controle interno, sem, contudo, considerar metodologia referencial relativa à estrutura de controle interno, como COSO.

Institucionalização: Dentre os trabalhos de auditoria analisados, somente para 1 deles foi prevista e realizada a identificação e documentação da estrutura de controle da área a ser auditada na fase de planejamento, mesmo assim, adotando-se parcialmente as etapas previstas no Manual de Auditoria. Para os demais, a identificação de controles internos foi feita na fase de execução e considerou os procedimentos de controle adotados pontualmente sobre o tema e não sobre a estrutura dos controles. Com isso, não fica caracterizada como prática institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar, na fase de planejamento, o levantamento e a documentação sobre a "estrutura de Controle" da unidade/processo avaliado, constando do Roteiro Orientador do Planejamento e do levantamento e da análise preliminar realizada para a elaboração do planejamento do trabalho e da Matriz de Planejamento e ainda registrar esse processo em documentos específicos contendo também a conclusão da avaliação da estrutura de controle.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Adequar o Manual de Auditoria à expressão "documentar a estrutura de controle", em substituição ao termo "Sistemas de Controle Interno", incluindo sua conceituação;

2. Incluir, no Manual de Auditoria, definição metodologia a ser adotada e documentação relativa à estrutura de controle interno, baseadas nos componentes de metodologia referencial, como por exemplo, COSO.
3. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca dos conceitos e práticas para documentação da estrutura de controle.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

3.5. Identificar e avaliar os riscos específicos da auditoria e revisar os controles-chave

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIALMENTE**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIALMENTE**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria prevê a identificação e avaliação dos riscos de auditoria e dos controles, na fase de planejamento, na seção 8.3.1 - Estabelecimento do Risco de Auditoria, junto à seção 8 - Delimitação do Escopo de Auditoria. Aborda o conceito de auditoria em duas dimensões: de forma ampla: O livro “Planejamento Estratégico em Auditoria – Auditoria baseada em risco” define “risco como o potencial de perda para uma organização devido a erro, fraude, ineficiência, falta de aderência aos requisitos estatutários ou ações que tragam descrédito à organização e que possam afetar negativamente o alcance de seus objetivos”. E de forma aplicada às atividades de auditoria: “é a possibilidade de o auditor vir a emitir uma opinião tecnicamente inadequada. O Risco de Auditoria é o resultado de três tipos de risco (Risco inerente, Risco de Controle e Risco de Detecção) que devem ser avaliados individualmente, num primeiro momento, e em conjunto, posteriormente, para assim estabelecer-se o risco de auditoria”. O Manual não define metodologia nem modelo de papel de trabalho para registro da identificação e avaliação dos riscos específicos da auditoria e para revisão dos controles-chave. Destaca-se que o estabelecimento de risco de auditoria está previsto no Manual, ainda na fase de planejamento, mas após a elaboração da Matriz de Planejamento, e para definir o escopo de auditoria.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, não foi considerada a avaliação formal e documentada dos riscos específicos de auditoria e revisão dos controles-chaves, na fase de planejamento, de forma a possibilitar sua análise prévia à formalização do planejamento do trabalho, não se caracterizando como prática institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: **Ações já constantes da autoavaliação**

1. Realizar, na fase de planejamento, a avaliação dos riscos específicos da auditoria e a revisão dos controles-chave, constando do levantamento e da análise preliminar para a elaboração do planejamento do trabalho e registrando esse processo em documentos específicos, como

Matriz de Riscos e Controles, e em documento contendo a conclusão da avaliação dos riscos específicos e dos controles-chave, instituindo essa prática nos trabalhos de auditoria.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca dos conceitos e práticas para identificação e avaliação dos riscos específicos da auditoria e para revisão dos controles-chave.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

3.6. Identificar objetivos de auditoria, escopo e metodologia (incluindo método de amostragem)

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria prevê na seção 3.3 - Definição dos Objetivos Gerais de Auditoria, que a Gerência de Planejamento é responsável pela definição dos objetivos gerais das auditorias, conceituando-os como: "o objetivo geral da auditoria deve nortear os trabalhos de levantamento preliminar, desdobrando-se, ao longo da auditoria, em um conjunto de objetivos específicos a serem alcançados pela equipe". Esses objetivos específicos serão expressos por meio das Questões de Auditoria definidas na Matriz de Planejamento (seção 8.2.1), que também informa o objetivo do trabalho, as informações requeridas, as fontes de informação e os métodos de coleta de dados. O Objetivo Geral do trabalho deve constar da Ordem de Serviço, conforme previsto na Seção 3.5 - Ordem de Serviço.

Quanto ao escopo, o Manual de Auditoria prevê na seção 8.3.2 - Definição do Escopo, os procedimentos necessários para identificação e definição do escopo. No documento instituído no item 8 do Manual - Roteiro Orientador de Planejamento é prevista a delimitação do escopo.

Com relação à metodologia, não há previsão expressamente denominada sobre registro da metodologia na fase de planejamento, somente citando essa expressão quando aborda que as questões de auditoria constantes da Matriz de Planejamento são elementos centrais para a determinação das metodologias (seção 8.2.1). Contudo, a seção 10.4.3 - Escopo e Metodologia do Manual, tratada no Relatório de Auditoria, informa que a metodologia utilizada deve ser inserida ao Relatório, onde devem ser listados os procedimentos adotados durante a auditoria e constante do Capítulo V do Manual, o qual se refere aos - Procedimentos e Técnicas de Auditoria.

O escopo e a metodologia também devem ser retratados no Programa de Auditoria, conforme Seção 8.4 do Manual.

Já os procedimentos a serem adotados para utilização do método de amostragem estão previstos na seção 7 - Amostragem, do Manual.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, os Objetivos Gerais da Auditoria foram incluídos nas Ordens de Serviço e também estão expressos na Matriz de Planejamento (como título). Os objetivos específicos das auditorias constam das Questões de Auditoria definidas na Matriz de Planejamento. São refletidas, na documentação de planejamento (Roteiro Orientador do Planejamento, Matriz de Planejamento e Delimitação de Escopo): a definição do escopo e a metodologia bem como a técnica de amostragem adotada, quando aplicado, sendo identificadas falhas na documentação e na reprodução de títulos dos objetivos gerais entre os documentos, que não comprometem a validação dessa questão. O escopo e a metodologia também estão retratados nos Programas de Auditoria realizados para os trabalhos. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Incluir no Manual de Auditoria definição de modelo de papel de trabalho para registrar o objetivo geral do trabalho e as informações que foram utilizadas para definição do mesmo e aspectos considerados, tornando claro à equipe encarregada de sua execução os motivos de ordem técnica que levaram a abertura da auditoria para melhor entendimento do objetivo que se pretende alcançar com o trabalho e também das questões que devam ser formuladas para resposta sobre o trabalho.
2. Incluir no Manual de Auditoria conceituação e previsão de registro da metodologia adotada na auditoria, na fase de planejamento.
3. Assegurar, por meio de processo de revisão, a referenciação de todos os papéis de trabalho e a inserção dos mesmos na pasta de trabalho, que o objetivo do trabalho seja apresentado de forma igual em todos os papéis de trabalho e também na Seção: Objetivo do RAG, e a elaboração de WP com a delimitação do escopo e descrevendo a metodologia, para que fiquem registrados os critérios adotados, inclusive aqueles relativos à amostragem e aos percentuais de cobertura alcançados nos exames.
4. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca dos procedimentos para identificação dos objetivos de auditoria, escopo e metodologia (incluindo método de amostragem).

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

3.7. Desenvolver o plano detalhado de auditoria

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, na seção 8.4, constante da fase de planejamento do trabalho, estabelece a elaboração do Programa de auditoria, sendo o documento no qual são listados os procedimentos que serão adotados em uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução e os gerentes e coordenadores na supervisão. Define que deve ser realizado na fase de planejamento e acrescenta os campos que devem ser preenchidos na fase de execução, os quais se referem à evidenciação da aplicação dos procedimentos previstos, apresenta orientações para elaboração do programa, bem como um modelo do documento no Apêndice VIII. Assim, o Programa de Auditoria funciona como o plano detalhado de auditoria.

Além do Programa de Auditoria, conforme disposto na seção 8.2, a Matriz de Planejamento, cujo modelo é apresentado no Apêndice VII do manual, contempla informações relativas ao plano detalhado de auditoria, por ser uma esquematização das informações relevantes do planejamento e dos procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução, estabelecendo questões de auditoria, informações requeridas, as fontes das informações e os métodos de coleta de dados.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, o plano detalhado de Auditoria foi atendido pela elaboração do "Programa de Auditoria", que elenca cada um dos procedimentos (de forma geral) realizados para atender ao objetivo do trabalho, considerando o escopo e a metodologia definidos para o mesmo. Além do Programa de Auditoria, foi elaborada Matriz de Planejamento contemplando as informações relativas ao plano detalhado de auditoria, por estabelecer as questões de auditoria, informações requeridas, as fontes das informações e os métodos de coleta de dados. Foram identificadas falhas no arquivamento da documentação, em especial, a falta de inclusão do programa de auditoria na pasta impressa para um dos trabalhos, apesar de constar do índice da pasta de trabalho. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Adequar o Manual de Auditoria na Seção 8.4, incluindo, quando se refere ao Programa de Auditoria, uma nota explicando que o conceito adotado pelo Modelo IA-CM para "Plano Detalhado de Auditoria" é atendido pela Auditoria Geral, pelo "Programa de "Auditoria"".
2. Detalhar os procedimentos elencados no programa de auditoria, contendo todas as tarefas/passos que precisam ser executadas para a conclusão do procedimento, deixando claro, ainda, qual o objetivo que se pretende alcançar com esse exame, incluindo ainda, sempre que possível, qual o objetivo da verificação pretendida, de forma que pudesse ser registrada no papel de trabalho de teste respectivo a conclusão da análise alinhada com esse objetivo.
3. Assegurar, por meio do processo de revisão, a elaboração de todos os papéis necessários ao exame, a referência de todos os papéis de trabalho e a inserção dos mesmos na pasta de trabalho, bem como a inclusão de todas as referências nos passos dos programas de auditoria.
4. Padronizar o modelo de Programa de Auditoria para que os procedimentos de auditoria (passos e etapas) sejam dispostos segregados para cada uma das questões de auditoria

apresentadas na Matriz de Planejamento, a fim de possibilitar sua associação direta com os procedimentos adotados.

5. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da elaboração dos planos detalhados de auditoria - Programas de Auditoria.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

4. Executar a auditoria

4.1. Aplicar os procedimentos específicos de auditoria

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, na seção 8.4, constante da fase de planejamento do trabalho, estabelece a elaboração do Programa de auditoria, sendo o documento no qual são listados os procedimentos que serão adotados em uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução e os gerentes e coordenadores na supervisão. Define que deve ser realizado na fase de planejamento e acrescenta os campos que devem ser preenchidos na fase de execução, os quais se referem à evidenciação da aplicação dos procedimentos previstos. Apresenta orientações para elaboração do programa, bem como um modelo do documento no Apêndice VIII.

Na seção 9, o Manual de Auditoria aborda a Execução das auditorias, que consiste no desenvolvimento dos trabalhos de campo, tendo por base os objetivos e critérios estabelecidos no planejamento. Em seus subitens aborda os procedimentos para obtenção das evidências, para a guarda da documentação em pastas de trabalho, resultado do trabalho e reunião de encerramento do trabalho em campo. Na seção 5, o Manual de Auditoria aborda a aplicação define os procedimentos e técnicas de auditoria e a sua aplicação.

Institucionalização: A análise da aplicação dos procedimentos específicos de auditoria considerou os procedimentos estabelecidos no Programa de Auditoria, conforme previsto na seção 8.4 do Manual de Auditoria e abordado no item 3.6 - Plano Detalhado de Auditoria desta avaliação, cujo resultado da análise identificou falhas no arquivamento da documentação, em especial, a falta de inclusão do programa de auditoria na pasta impressa para um dos trabalhos, apesar de constar do índice da pasta de trabalho;

Para os trabalhos de auditoria analisados, conclui-se que foram aplicados os procedimentos específicos de auditoria previstos no programa de auditoria. Contudo, foram identificadas falhas na documentação, que não comprometem a validação dessa questão. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Assegurar, por meio do processo de revisão, a inclusão dos programas de auditoria nas pastas de trabalho, a elaboração de todos os papéis necessários ao exame, a referência de todos os papéis de trabalho, a inserção dos mesmos na pasta de trabalho, a aplicação dos procedimentos específicos definidos no planejamento, registrando-se no Programa de Auditoria as referências de localização dos respectivos papéis de trabalho.
2. Incluir, nos papéis de trabalho, as referências para qual passo/etapa do programa de auditoria e qual questão de auditoria a que se referem.
3. Incluir, nos papéis de trabalho, o detalhamento dos procedimentos adotados para o cumprimento dos itens do programa.
4. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da aplicação dos procedimentos específicos de auditoria.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

4.2. Documentar os procedimentos executados e seus resultados

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, na seção 4, define a elaboração dos papéis de trabalho como documentos que constituem o suporte de todo o trabalho desenvolvido pelo auditor. Aborda conceitos, propósitos, atributos, modelos, tipos, codificação e padroniza os modelos de referência. É incluída orientação para documentação nos papéis de trabalho das informações relativas ao planejamento da auditoria e aos testes e procedimentos aplicados. Na seção 9.2 define a guarda dos documentos e informações sobre a Auditoria.

Institucionalização: A análise da aplicação dos procedimentos específicos de auditoria considerou os procedimentos estabelecidos no Programa de Auditoria, conforme previsto na seção 8.4 do Manual de Auditoria e abordado no item 3.6 - Plano Detalhado de Auditoria, cujo resultado da análise identificou falhas no arquivamento da documentação, em especial, a falta de inclusão do programa de auditoria na pasta impressa para um dos trabalhos, apesar de constar do índice da pasta de trabalho;

Para os trabalhos de auditoria analisados, conclui-se que foram documentados os procedimentos executados e seus resultados. Contudo, foram identificadas falhas na documentação, que não comprometem a validação dessa questão. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Assegurar, por meio do processo de revisão, a inclusão nas pastas de trabalho da documentação de todos os procedimentos executados, a elaboração de todos os WPs necessários ao exame, referência de todos os papéis de trabalho e a inserção dos mesmos na pasta de trabalho, registrando no Programa de Auditoria, as referências de localização dos respectivos papéis de trabalho.
2. Incluir, nos papéis de trabalho, as referências para qual passo/etapa do programa de auditoria e qual questão de auditoria a que se referem, evidenciando, assim, a documentação dos procedimentos executados e de seus resultados.
3. Documentar os papéis de trabalho por meio da implantação de sistema informatizado de auditoria contemplando todas as fases do trabalho;
4. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da documentação dos procedimentos executados e seus resultados.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

4.3. Avaliar as informações obtidas

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, em seu item 4, define a elaboração dos papéis de trabalho como documentos que constituem o suporte de todo o trabalho desenvolvido pelo auditor. Estabelece que devam ser registradas nos papéis de trabalho as informações relativas ao planejamento da auditoria e aos testes e procedimentos aplicados. Deve ser incluído também o juízo da equipe de auditoria acerca de todas as questões significativas, juntamente com a conclusão a que chegou.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, concluímos que foram realizadas análises sobre as informações obtidas, constando as evidências respectivas. Foram identificadas falhas na documentação, que não comprometem a validação dessa questão. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Assegurar, por meio do processo de revisão, na fase de execução, o registro das avaliações das informações obtidas e a evidenciação suficiente e adequada das conclusões obtidas, e ainda a elaboração de todos os WPs necessários ao exame, referência de todos os papéis de trabalho e a inserção dos mesmos na pasta de trabalho, inclusive aqueles relativos à revisão.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

4.4. Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, em seu item 9.3 - Resultado do Trabalho, relativo à execução de auditorias estabelece que, ao concluir os procedimentos de auditoria, o auditor deve concluir sobre o trabalho, respondendo as questões estabelecidas. Sua opinião deve ser registrada no Sumário de Respostas, conforme estabelecido no Apêndice XI. Este documento subsidiará o auditor a redigir o parecer. Deve conter, de forma resumida, o resultado das análises, testes e procedimentos realizados. No item 9.2.1 - Pastas Correntes, em sua alínea b, estabelece a elaboração do papel de trabalho 'Sumário das fragilidades', apresentando modelo deste papel no Apêndice X.

O Manual de Auditoria, em seu item 4, define a elaboração dos papéis de trabalho como documentos que constituem o suporte de todo o trabalho desenvolvido pelo auditor. Estabelece que devam ser registradas nos papéis de trabalho as informações relativas ao planejamento da auditoria e aos testes e procedimentos aplicados. Deve ser incluído também o juízo da equipe de auditoria acerca de todas as questões significativas, juntamente com a conclusão a que chegou.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, as conclusões específicas constam do Relatório de Auditoria e estão apresentadas nos papéis de trabalho, contudo existem falhas na documentação, que não comprometem a avaliação realizada. Foram realizadas recomendações para as fragilidades apuradas e constam do Sumário das Fragilidades, contudo existem falhas na documentação, que não comprometem a avaliação realizada. Caracteriza-se prática institucionalizada. Somente para um trabalho foi formalizado o documento "Sumário das Respostas" previsto no Manual.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Assegurar, por meio do processo de revisão, o registro, nas pastas de trabalho, da discussão com os órgãos envolvidos da minuta do relatório, com suas devidas referências.
2. Incluir no Manual a previsão de elaboração de Matriz de Achados/Fragilidades, em substituição ao documento atual Sumário de Fragilidades, como instrumento que oriente a construção da conclusão e das recomendações, visto que o modelo Matriz de Achados/Fragilidades contém mais informações, a fim de que possa ampliar as informações sobre as fragilidades para além do título das mesmas e incluir as recomendações propostas. E ainda e que seja incluída, na mesma, informação sobre todas as fragilidades constantes do RAG, ainda que posteriormente incluídas provenientes de processos de revisão. E ainda que

seja incluída, na mesma, informação sobre conclusões de auditoria que não sejam relativas a achados/fragilidades propriamente ditos, mas que façam parte da conclusão. Sugerimos, ainda, que na Matriz de Achados/Fragilidade haja a associação da fragilidade à respectiva questão de auditoria.

3. Assegurar, por meio do processo de revisão, que os textos definidos para as questões de auditoria na Matriz de Planejamento sejam seguidos da mesma forma em todos os documentos produzidos para o trabalho, em especial, que conste também da Seção de Objetivo do RAG com esse mesmo texto, de forma que as conclusões sejam compatíveis com esse texto constante da Matriz de Planejamento. Sugerimos que caso haja necessidade de alteração ou ajuste na redação das questões de auditoria após a elaboração da Matriz de Planejamento, que a mesma seja ajustada e que fique registrada a fundamentação para a necessidade dessa alteração.
4. Assegurar, por meio do processo de revisão, que as conclusões expressas no Parecer do RAG contenham aderência ao texto descrito na Matriz de Planejamento e na seção 1 - Objetivo do RAG para as questões de auditoria;
5. Assegurar, por meio do processo de revisão, que as conclusões apresentadas no Parecer constante do RAG estejam de acordo com aquelas apresentadas nos papéis de trabalho e que, caso necessários ajustes, sejam registradas e fundamentadas as conclusões.
6. Assegurar, por meio do processo de revisão, a elaboração do documento "Sumário de Respostas" previsto no Manual a fim de identificar as conclusões por questões de auditoria e suas referências para os WPs, e ainda e que seja incluída na mesma informação sobre conclusões de auditoria que não sejam relativas a achados propriamente ditos, mas que façam parte da conclusão.
7. Reavaliar a definição, formato e qualidade de fragilidades e recomendações emitidas pela Auditoria Geral (incluindo revisar os padrões que integram o Catálogo de Fragilidades).
8. Avaliar possibilidade de categorizar fragilidades e/ou recomendações em critérios como impacto, criticidade, dificuldade, ou benefício, por exemplo, que viabilizem avaliar a relevância das mesmas para o trabalho e para o auditado.
9. Adequar o Manual de Auditoria para definir que o Parecer constante do RAG seja disposto de forma que associe as fragilidades elencadas a cada questão, de forma que fique expresso, no Parecer, a associação da conclusão sobre as questões nessa mesma seção.
10. Disseminar as equipes a importância de alinhamento das conclusões do trabalho ao objetivo da auditoria;
11. Disseminar para as equipes a importância de elaboração de recomendações adequadas, úteis e factíveis; de consulta prévia ao Catálogo de Fragilidades; e de, em caso de fragilidades recorrentes de auditorias anteriores e em trabalhos de *follow-up*, atentar para necessidade de atualização das recomendações (situação, legislação, etc., podem mudar, mesmo que o problema permaneça, não significa que a recomendação será idêntica ao anteriormente apontado).
12. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca dos procedimentos de registros das conclusões específicas e na elaboração das fragilidades e recomendações

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade - Atividades Essenciais

5. Comunicar os resultados da auditoria

5.1. Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, no seu item 10, apresenta as diretrizes e orientações para a elaboração do Relatório de Auditoria, que tem como objetivo apresentar Exposição detalhada de circunstâncias e fatos observados em auditoria. Deve incluir, necessariamente, objetivo, escopo e metodologia aplicada, breve descrição do objeto auditado e dos testes realizados, fragilidades detectadas e parecer da ADG contendo o resultado da auditoria. No apêndice XII deste manual consta modelo “em branco” do Relatório de Auditoria. Além do Manual de Auditoria, a Resolução CGM nº 1.709/2013 estabelece rotinas de emissão de relatórios da Auditoria Geral e verificação das providências adotadas pelos órgãos/entidades referentes às auditorias realizadas *follow-up* - pela Auditoria Geral.

Institucionalização: Para os trabalhos de auditoria analisados, foram emitidos Relatórios de Auditoria para comunicação dos resultados da auditoria. Os relatórios foram discutidos previamente com os gestores. Os documentos comprobatórios de envio formal dos relatórios finais aos gestores ficam arquivados em pastas específicas junto à gerência de suporte e as respostas dos entes são incluídas no Sistema SAFRA. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Assegurar, por meio de processo de revisão, a inclusão nas pastas de trabalho de evidências: de encaminhamento das minutas para discussão; da reunião de discussão do trabalho; do encaminhamento da versão final do relatório e das respostas recebidas dos órgãos, com suas devidas referências;
2. Criar grupo de trabalho para propor melhorias contínuas no modelo do relatório, inclusive com base em intercâmbio com instituições que tenham adotado modelo IA-CM;
3. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da prática de elaboração de relatórios de auditoria.

KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade -Atividades Essenciais

5.2. Estabelecer e manter um sistema de monitoramento do atendimento das recomendações pelo gestor (por exemplo, processo de *follow-up* para avaliar se as ações tomadas pelos gestores foram efetivamente implementadas ou se a gestão aceitou o risco de não tomar nenhuma ação).

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, em seu item 12 - Monitoramento define os procedimentos para realização do monitoramento, que tem o propósito de verificar se as recomendações encaminhadas aos responsáveis foram implementadas. Além do Manual, a Resolução CGM nº 1.708/2021 instituiu o Sistema de Acompanhamento de Fragilidades - SAFRA. A Resolução estabelece o funcionamento do sistema e orienta sobre o registro das informações. E a Resolução CGM nº 1.709/2021, alterada Nº 1.721/2021, estabelece os procedimentos de emissão de relatórios da Auditoria Geral, rotinas de emissão de relatórios da Auditoria Geral e verificação das providências adotadas pelos órgãos/entidades referentes às auditorias realizadas (*follow-up*) pela Auditoria Geral, seguindo ao menos um ciclo anual de monitoramento.

Institucionalização: Foi estabelecido e é mantido um Sistema de Monitoramento do atendimento das recomendações, no caso pelo Sistema SAFRA - Sistema de Acompanhamento de Fragilidades, caracterizando-se como prática institucionalizada. O monitoramento é realizado conforme previsto, ou seja, ao menos um ciclo anual de *follow-up*.

Em complemento, foram identificadas as seguintes práticas institucionalizadas, necessitando de inclusão na regulamentação: O Plano Anual de Auditorias prevê a alocação de recursos para o monitoramento das recomendações; e as informações decorrentes do monitoramento das recomendações de auditoria são utilizadas como insumo para o planejamento das atividades da ADG.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Instituir processo para a apuração de benefícios decorrentes das recomendações emitidas e dos resultados das auditorias;
2. Aperfeiçoar o sistema SAFRA, alterando a plataforma de funcionamento do mesmo para a WEB (atualmente funciona na rede Rio, interna da PCRJ), podendo ser integrado ao sistema de automação de auditoria que venha a ser implantado na Auditoria, se for o caso.
3. Incluir no Manual de Auditoria que o plano anual de auditoria deve prever alocação de recursos para monitoramento das recomendações.
4. Incluir no Manual de Auditoria a previsão do monitoramento de auditoria como insumo para o planejamento das atividades da ADG

5. Atualizar o Manual de Auditoria - Normas e Procedimentos, que é anterior à sistematização do processo de *follow-up* no âmbito da Auditoria Geral, incluindo a revisão das previsões normativas posteriores;
6. Criar grupo de Trabalho para melhoria contínua do processo de *follow-up*;
7. Divulgar periodicamente os resultados dos trabalhos de *follow-up*;
8. Desenvolver indicadores para acompanhar a implementação das ações corretivas por órgão/entidade, e por tipo de problema (categoria e subcategoria se fragilidade) e novos relatórios operacionais e gerenciais no Sistema SAFRA e também em outros aplicativos, como Power BI, para prestar informações melhores relativas ao monitoramento e andamento das ações e resultados;
9. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca do processo de monitoramento e de sua realização pelo Sistema SAFRA.

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

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais

As 5 atividades componentes do KPA 2.2 (100%) são existentes estão institucionalizadas. Conclui-se que, de forma geral, as atividades do KPA estão previstas na legislação e estão sendo executadas de forma rotineira.

KPA 2.2 – Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas - Atividades Essenciais

2. Identificar e definir as tarefas específicas de auditoria a serem realizadas.

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando novos dispositivos. Mantido os demais textos da autoavaliação, que não foram impactados pelos demais novos dispositivos.

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23 define a competência da Coordenação de Planejamento e Controle de Auditoria, estando, dentre elas, elaborar e propor a implementação do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e coordenar e monitorar o desenvolvimento do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT; O Estatuto da Auditoria Geral, publicado pela Portaria CGM nº 9, de 06/07/323, reproduz essas atribuições no seu item 35. O Plano de Negócio da ADG, publicado pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, em seu Capítulo III define a estratégia para alcance da visão e as estratégias para elaboração dos PAINT's. O Plano Anual de Auditoria define os trabalhos de auditoria a serem realizados a cada ciclo. O Manual de Auditoria descreve as tarefas de auditoria que devem ser realizadas.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. atualizar periodicamente o Manual de Auditoria

KPA 2.2 – Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas - Atividades Essenciais

3. Identificar os conhecimentos, as habilidades (técnicas e comportamentais) e as outras competências requeridas para realizar tarefas de auditoria

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

A Portaria CGM nº 7, publicada em 19/05/23, estabelece orientações quanto aos prazos, critérios, e regras para a implementação do Programa de Desenvolvimento de Pessoas - PDP na CGM-Rio, sendo aplicada à ADG. O art. 8º define que todo servidor lotado na CGM-Rio e no Sistema de Auditoria terá um mínimo de horas de capacitação a cumprir sendo dividido da seguinte forma:

I - Não Gestores: 30 horas semestrais nos Eixos Transversal e/ou Técnico; II – Gestores: 20 horas semestrais nos Eixos Transversal e/ou Técnico e 10 horas semestrais no Eixo Gerencial.

O Anexo único da Portaria define a Auditoria dentre os Eixos Técnicos, elencando a Capacidade de realizar auditorias e análises corretas, ágeis e úteis adicionando valor e melhorando as operações dos órgãos e entidades por meio de avaliação de riscos, controles, governança, conformidade, integridade para que os objetivos da administração municipal sejam alcançados de forma eficiente.

No art. 10 fica instituída a Cartilha do Programa de Desenvolvimento de Pessoas da CGM-Rio. No anexo dessa cartilha, em sua página 18 a 34 são definidas as competências, habilidades e atitudes para o Eixo Técnico Auditoria.

O art. 3º da mesma portaria, institucionalizou como instrumento do PDP, o Painel de Capacitação da CGM-Rio no qual estarão dispostas as atividades de capacitação por eixo e por competência. Ao consultar o painel, verificamos o registro dos cursos realizados por servidores da Auditoria Geral, dentro dos conhecimentos e habilidades (técnicas e comportamentais) previstas. Considerando que o PDP está em funcionamento, avaliamos que o Programa está institucionalizado, incluindo os conhecimentos, as habilidades (técnicas e comportamentais), Painel disponível em: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiMGM5MDViZWQzMGNIMS00MmE0LWI4ZDKtOGRhZWU5NjA4NjU3IiwidCI6IjFjYlZlZODdJLTmNzctNGQ5Yi1hYjYwLTNkM2QxOGFIZTc4ZCJ9&disablecdnExpiration=1698705896>

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar mapeamento das competências, ou seja, as habilidades (técnicas e comportamentais) e as outras competências requeridas para realizar as tarefas de auditoria nos seus diversos níveis - detalhamento do mapeamento atendido pela presente atividade essencial;
2. Elaborar o Plano Anual de Capacitação.

3. Desenvolver sistema/base de dados que permita cruzar as competências requeridas para determinado trabalho com as competências existentes na(s) equipes de auditoria.

KPA 2.2 – Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas - Atividades Essenciais

4. Desenvolver descrições de trabalho para os cargos/posições

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, apresenta as autoridades e responsabilidades do Auditor- Geral em relação ao Subcontrolador Geral, nos arts.27 a 31. As descrições de trabalho para cada um dos cargos em comissão dos titulares dos setores constantes da estrutura organizacional da Auditoria Geral estão elencadas na seção das atribuições, sendo apresentadas nos art. 39 a 46. No art. 47, são definidas as atribuições comuns para todos os integrantes do Subsistema de Auditoria. Pelo Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, a estrutura organizacional da Auditoria Geral foi alterada estando compatível com os cargos estabelecidos no Estatuto. O mencionado decreto define as competências de cada um dos setores da ADG, consideradas como responsabilidades.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.2 – Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas - Atividades Essenciais

5. Determinar classificação de remuneração apropriada para as posições

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

Os profissionais que atuam no Subsistema de Auditoria, tanto no órgão central como nos setores da Auditoria Interna (indicados e supervisionados pela Auditoria Geral), inclusive em seus cargos em comissão e empregos de confiança, são servidores das categorias funcionais da Controladoria instituídas pelas Leis nºs 2.068/2013 e 4.015/2005, sendo: Nível superior: Contador e Técnico de Controle Interno; Nível Médio Especializado: Técnico de Contabilidade; e Nível Médio: Auxiliar de Controladoria; e servidores de outras carreiras da Prefeitura, sendo: Agente de Administração - cargo efetivo do quadro da área central de Administração da Prefeitura e Analista de Sistemas - empregados da Empresa Municipal de Informática. A estrutura de remuneração dos

cargos efetivos é definida pela Lei Municipal que criou o órgão/entidade de origem do servidor, sendo, no caso da CGM Rio, Leis nºs 2.068/1993 e 4.015/2005, prevendo diferenciação da remuneração entre esses níveis. Também nessa Lei é definida a estrutura de cargos em comissão/empregos de confiança, e atribuídos os seus símbolos para efeitos de remuneração, escalonados conforme sua hierarquia, e mantidos de acordo com as diretrizes do Sistema de Gestão institucional da Prefeitura, sendo permitidos, por lei, a realização de ajustes nessa estrutura pelo Poder Executivo Municipal, desde que não haja aumento de despesa. No caso de o servidor estar nomeado/designado para cargo em comissão ou emprego de confiança, é acrescentada à remuneração, o valor correspondente ao respectivo cargo/emprego.

Considerando a atuação continuada e o constante fortalecimento do Subsistema de Auditoria, são nomeados para cargos em comissão no órgão central e para empregos de confiança da administração indireta nos setores de auditoria interna (indicados e supervisionados pela Auditoria Geral), servidores de qualquer uma das categorias funcionais mencionadas acima, desde que tenham formação de nível superior.

Nesse sentido, evidencia-se que a classificação de remuneração relativa aos cargos em comissão e empregos de confiança e da remuneração para os cargos efetivos dos servidores que atuam no subsistema de auditoria está apropriada à legislação, e institucionalizada dessa forma, ensejando a conclusão de que a atividade essencial existe e está institucionalizada. A atual estrutura organizacional da ADG, definida pelo Decreto Rio nº 52.828/2023 e as tabelas de vencimentos dos servidores do quadro da CGM Rio e dos cargos em comissão da Prefeitura, estão em anexo.

Não obstante, face a CGM Rio ter sido criada em 1993, sendo a primeira controladoria do Brasil, e a partir disso, diversos órgãos de controle interno foram criados e os órgãos de controle externo reestruturaram suas carreiras, é recomendado que a CGM Rio realize, oportunamente, avaliação quanto à compatibilidade das remunerações de suas carreiras definidas na atual legislação, com a situação dos demais órgãos que possam servir de referência.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: AÇÃO JÁ CONSTANTE DA AUTOAVALIAÇÃO, COM TEXTO AJUSTADO.

1. Elaborar avaliação quanto à compatibilidade das remunerações de suas carreiras definidas na atual legislação, com a situação dos demais órgãos que possam servir de referência, de forma a identificar se há necessidade de um novo plano de estruturação de carreiras e de remuneração, chefias e assessoramento

KPA 2.2 – Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas - Atividades Essenciais

6. Realizar um processo de recrutamento válido e credível (isto é, justo e aberto, e sob o controle do CAI) para selecionar candidatos adequados

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** ATENDIDO PARCIAL/

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** ATENDIDO

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

Os profissionais que atuam no órgão central e os que atuam nos setores da Auditoria Interna (indicados pela Auditoria Geral), inclusive em cargos em comissão e em empregos de confiança, são servidores das categorias funcionais da Controladoria instituídas pelas Leis 2.068/2013 e 4.015/2005 - Nível superior: Contador e Técnico de Controle Interno; Nível Médio Especializado: Técnico de Contabilidade; e Nível Médio: Auxiliar de Controladoria) e servidores de outras carreiras da Prefeitura (Agente de Administração - cargo efetivo do quadro da área central de Administração da Prefeitura e Analista de Sistemas - empregados da Empresa Municipal de Informática), sendo admitidos por meio de concurso público. A indicação para nomeação para os cargos em comissão da Auditoria é do Auditor Geral, sendo exigida a apresentação de currículo. As nomeações para cargos em comissão na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro também exigem a comprovação, pelo servidor, da observância dos princípios e regras de integridade pública (Decreto Rio nº 51.260/2022).

As carreiras da CGM-Rio não são estruturadas de forma a possibilitar a seleção de candidatos por especialidade tais como: Tecnologia, Engenharia, etc. A carreira de Técnico de Controle Interno é aberta à formação de nível superior em qualquer área. Tem sido prática dos concursos realizados para esse cargo, a introdução, nos editais, de disciplinas que possam ser de conhecimento geral, mas que atraiam a participação de profissionais nas áreas específicas que são prioridades na ocasião, dependendo da diretriz da CGM. De qualquer forma, não há garantia de que serão necessariamente recrutados profissionais nessas especialidades, o que seria melhor assegurado com a especialização das carreiras. Sendo assim, havendo carência de profissionais para atuar em auditorias que exijam especializações, a provisão poderá ser realizada por outros meios de recrutamento.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Elaborar um novo plano de estruturação de carreiras e de remuneração, chefias e assessoramento, contemplando a revisão no quantitativo de vagas necessárias e a criação de áreas de especialização.
1. Normatizar os critérios objetivos de qualificação e experiência profissional associados aos cargos em comissão existentes no quadro.

KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual

Objetivo

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

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais

Das 5 atividades componentes do KPA 2.3, 1 (20%) não existe e nem está institucionalizada e 4 (80%) estão institucionalizadas, restando pendente a previsão e ações de incentivo para as pessoas serem associadas a entidades profissionais.

KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual -Atividades essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

A Portaria CGM nº 7, publicada em 19/05/23, estabelece orientações quanto aos prazos, critérios, e regras para a implementação do Programa de Desenvolvimento de Pessoas - PDP na CGM-Rio, sendo aplicada à ADG. O seu art. 8º estabelece que todo servidor lotado na CGM-Rio e no Subsistema de Auditoria terá um mínimo de horas de capacitação a cumprir sendo dividido da seguinte forma: I - Não Gestores: 30 horas semestrais nos Eixos Transversal e/ou Técnico; II – Gestores: 20 horas semestrais nos Eixos Transversal e/ou Técnico e 10 horas semestrais no Eixo Gerencial.

O art. 3º da mesma portaria, institucionalizou como instrumento do PDP, o Painel de Capacitação da CGM-Rio no qual estão dispostas as atividades de capacitação por eixo e por competência. Ao consultar o painel, verificamos que existem registros dos cursos realizados pelos servidores da Auditoria Geral, com informação sobre o total de horas de capacitação realizadas e sinalização quanto ao cumprimento das horas de capacitação mínima prevista. Painel disponível em: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaMGMSMDViZWQzMGNiMS00MmE0LWI4ZDktOGRhZWU5NjA4NjU3IiwidCI6IjFYzIzODdJLThmNzctNGQ5Yi1hYjYwLTNkM2QxOGFIZTc4ZCJ9&disablecdnExpiration=1698705896>

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual - Atividades essenciais

3. Identificar os cursos de formação, fornecedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, que estabelece a estrutura organizacional da Controladoria Geral e a competências de seus setores, define competência para a Gerência de Recursos Humanos da CGM para planejar e implementar ações que visem à promoção de Políticas de Recursos Humanos e para gerenciar as atividades de planejamento, administração, treinamento, desenvolvimento e valorização do servidor, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela CGM-Rio e com o Subsistema de Recursos Humanos. A Portaria CGM nº 07, de 19/05/23, estabelece que a GRH é responsável pela coordenação, elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP. Assim, a identificação dos cursos de formação e fornecedores para realizar os treinamentos, fica a cargo desse setor, com auxílio do curador previsto no §1º do art. 3º da Portaria CGM nº 07, de 19/05/23.

Em consulta ao Painel Capacitar, instituído pelo art. 3º da Portaria CGM nº 7, publicada em 19/05/23, que estabelece orientações quanto aos prazos, critérios, e regras para a implementação do Programa de Desenvolvimento de Pessoas - PDP na CGM-Rio, verificamos que consta a identificação dos cursos de formação e fornecedores. Painel disponível em:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojMGM5MDViZWQzMGMNIMS00MmE0LWI4ZDktOGRhZWU5NjA4NjU3IiwidCI6IjFhYjYwLTNkM2QxOGFIZTc4ZCJ9&disablecdnExpiration=1698705896>

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar o mapeamento das competências necessárias para execução de trabalhos na Auditoria Geral. Elaborar o Plano de capacitação contendo os requisitos de competência do auditor nos vários níveis (por exemplo, auditor, gerente e coordenador) e que contemple um mínimo de horas/dias/créditos de treinamento de pessoal, para cada indivíduo, que sejam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido.
2. Capacitar e incentivar os auditores mais experientes de forma que os mesmos se tornem fontes de disseminação do conhecimento adquirido para os demais auditores.

KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual - Atividades essenciais

4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido o texto original

Não há incentivo para que os servidores sejam membros de associações profissionais.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Incentivar os servidores a se associarem às associações profissionais.

KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual - Atividades essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, que estabelece a estrutura organizacional da Controladoria Geral e a competências de seus setores, define competência para a Gerência de Recursos Humanos da CGM para planejar e implementar ações que visem à promoção de Políticas de Recursos Humanos e para gerenciar as atividades de planejamento, administração, treinamento, desenvolvimento e valorização do servidor, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela CGM-Rio e com o Subsistema de Recursos Humanos. A Portaria CGM nº 07, de 19/05/23, estabelece que a GRH é responsável pela coordenação, elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP. Assim, o controle de registro e de documentação de horas/dias de treinamento, dos tipos de cursos e dos prestadores fica a cargo desse setor. O art. 3º da Portaria CGM nº 7, publicada em 19/05/23, que estabelece orientações quanto aos prazos, critérios, e regras para a implementação do Programa de Desenvolvimento de Pessoas - PDP na CGM-Rio, define como instrumento de controle do PDP o Painel de Capacitação da CGM-Rio. O inc. IV do art. 6º da mesma portaria define que compete à chefia imediata do servidor a orientação na escolha das ações de desenvolvimento dos seus subordinados, considerando as atividades por eles desempenhadas.

Em consulta ao Painel instituído pelo ar 3º da Portaria CGM nº 7, verificamos que consta controle dos cursos, prestadores e horas, sendo a documentação relativa aos cursos

realizados encaminhada para a GRH, nos termos do inc. IV do Art. 7º da mencionada portaria. Nesse sentido, é feito o controle das horas, dias e cursos realizados pelos servidores. Contudo, é importante aprimorar o processo de identificação e formalização dos requisitos de formação para cada servidor para basear as ações de capacitação necessárias ao seu desenvolvimento profissional.

Painel disponível em:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibGM5MDViZWQzMGNIMS00MmE0LWI4ZDktOGRhZWU5NjA4NjU3IiwidCI6IjFYzIzODdjLThmNzctNGQ5Yi1hYjYwLTNmM2QxOGFIZTc4ZCJ9&disablecdnExpiration=1698705896>

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Controlar a execução do plano de capacitação de forma a verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.

KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual - Atividades essenciais

6. Desenvolver relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto original

A Gerência de Recursos Humanos da CGM-Rio passou a disponibilizar, em dezembro/2022, painel contendo os treinamentos realizados pelos servidores.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar o monitoramento dos treinamentos realizados por cada auditor demonstrando quanto do requisito de competência o mesmo atingiu e quanto falta atingir.

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas

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*)

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: **Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais**

Das 8 atividades componentes do KPA 2.4, 4 (50%) são existentes e 4 (50%) estão institucionalizadas, restando estando pendente a institucionalização de Plano Anual de Auditoria baseado em consultas com a gestão municipal.

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

2. Identificar todos os objetos de auditoria da organização e documentar o universo de auditoria

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: **Texto ajustado pela Coordenação de Planejamento e Controle**

Existência: No processo de elaboração do Plano Anual de Auditoria após a identificação das entidades que representam os maiores riscos é feito um levantamento dos macroprocessos dessas instituições.

Ao longo do exercício são controladas as auditorias executadas identificando-se os macroprocessos a que o objeto dessas auditorias está associado, essa informação sobre o que já foi e o que não foi auditado em cada entidade é utilizada no planejamento seguinte.

A busca pelo universo auditável se dá quando da elaboração do Plano Anual de Auditoria mediante o levantamento dos principais programas contidos no orçamento das unidades, as demandas por serviços feitas pelos cidadãos, as fragilidades identificadas anteriormente, os investimentos realizados, as metas contidas no planejamento estratégico, e a identificação dos macroprocessos.

O Plano Anual de Auditoria documenta o universo das auditorias a serem realizadas e do conjunto das entidades que integram esse universo. Esse plano busca planejar a realização de auditorias nos principais macroprocessos das entidades onde são identificados os maiores riscos, por meio da elaboração de uma Matriz de Risco Geral.

Institucionalização: Para evidenciar a institucionalização da atividade, encontra-se em anexo a Matriz de Risco Geral relativa ao exercício de 2023.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Aprimoramento do processo de elaboração do Plano Anual de Auditoria mediante uma renovação do processo de análise de riscos; da automação dos controles de auditorias e do levantamento e atualização periódica dos macroprocessos das instituições.
2. Aumento da capacidade operacional da Auditoria Geral por meio de ampliação e qualificação do quadro de funcionários ou da otimização do tempo utilizado em auditorias mandatórias a

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

3. Em colaboração com a alta administração e/ou outros interessados (*stakeholders*), determinar o período a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado pela Coordenação de Planejamento e Controle e também ajustado em função dos novos dispositivos

A Auditoria Geral de acordo com seu Manual de Auditoria realiza um Plano Anual de Auditoria, levando em consideração os programas contidos no orçamento, as demandas por serviços feitas pelos cidadãos, as fragilidades identificadas anteriormente, os investimentos realizados e as metas contidas no planejamento estratégico, e nele ficam definidos os trabalhos de auditoria a serem executados pelas equipes, mediante discussão em colegiado da governança da auditoria geral, levando em conta a oportunidade de realização dos trabalhos, os trabalhos planejados anteriormente que não foram executados e a capacidade operacional da auditoria diante das demais demandas mandatórias, como certificações, análises contábeis, auditorias determinadas na legislação e atendimento a órgãos externos como TCM e Ministério Público. O Estatuto da Auditoria Geral estabelece no item VII do Capítulo IV, a definição do Plano Anual de Auditoria interna - PAINT, como um instrumento referencial da ADG, sendo a identificação dos trabalhos de auditoria incluída neste conceito, visto ser "documento que contém a previsão dos trabalhos a serem realizados pela Auditoria Geral". O Plano de Negócio da ADG, instituído pela Portaria CGM nº 15, prevê, na Seção

II do Capítulo III, a estratégia para a elaboração dos PAINT, estando definido o período de cobertura do plano.

Institucionalização: O Plano Anual de Auditoria tem sido elaborado para cada exercício.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

4. Por meio de consultas à alta administração e/ou a outras partes interessadas - stakeholders identificar as áreas/temas considerados prioritários a serem abordados pela atividade de AI (por exemplo, altos funcionários do governo ou auditores externos)

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, cria na estrutura da Auditoria Geral a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias, estabelecendo, no Anexo ao Decreto, suas competências. O Estatuto da Auditoria Geral estabelece no item VII do Capítulo IV, a definição do Plano Anual de Auditoria interna - PAINT, como um instrumento referencial da ADG. No inc. III do seu art. 24, é estabelecida a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias, tendo suas competências definidas no item 35 e as atribuições do coordenador definidas no item 44. O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/2023, prevê a identificação de áreas consideradas prioritárias a serem abordados pela Auditoria Geral, por meio de consultas à alta administração e/ou outras partes interessadas, para planejamento dos trabalhos de auditoria, nos seguintes dispositivos: SEÇÃO II - Estratégia geral para planejamento dos serviços e elaboração dos Planos Anuais de Auditoria, do Capítulo III, citada na alínea b; e na SEÇÃO I - Objetivos, Resultados Estratégicos e Cronogramas Relevantes, do Capítulo V, como Objetivo Adjunto nº 4; O Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT (definido como instrumento referencial da ADG, no item VII do tópico 8 do Estatuto de Auditoria), para 2024 está em fase de elaboração e considerará essa atividade essencial.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Criar canal de comunicação para buscar a colaboração com a alta administração e/ou outros interessados (stakeholders) na determinação de auditorias planejadas elaboração de Plano de Negócio para identificar os demais serviços que podem vir a ser realizados pela ADG

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

5. Identificar os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias periódicas, a serem inseridas no plano e que outros serviços a atividade de AI fornecerão à organização

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado pela Coordenação de Planejamento e Controle e também ajustado em função dos novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, cria na estrutura da Auditoria Geral a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias, estabelecendo, no Anexo ao Decreto, suas competências. O Estatuto da Auditoria Geral estabelece no item VII do Capítulo IV, a definição do Plano Anual de Auditoria interna - PAINT, como um instrumento referencial da ADG, sendo a identificação dos trabalhos de auditoria incluída neste conceito, visto ser "documento que contém a previsão dos trabalhos a serem realizados pela Auditoria Geral". No inc. III do seu art. 24, é estabelecida a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias, tendo suas competências definidas no item 35 e as atribuições do coordenador definidas no item 44. O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, prevê, na alínea g da Seção II do Capítulo III, a identificação dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Auditoria Geral e requisitos de identificação. Institucionalização: Para evidenciar a institucionalização dessa atividade essencial, encontra-se em anexo, a relação de trabalhos de auditoria previstos para 2023.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

6. Determinar os objetivos e o escopo para cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado pela Coordenação de Planejamento e Controle

Existência: No Plano Anual de Auditoria são estabelecidos os objetos, objetivos e escopo das auditorias a serem executadas, de forma sucinta.

Institucionalização: Para evidenciar a institucionalização dessa atividade essencial, encontra-se em anexo, a relação de trabalhos de auditoria previstos para 2023.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

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 (*stakeholders*) que possam surgir durante o período coberto pelo plano

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, cria na estrutura da Auditoria Geral a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias, estabelecendo, no Anexo ao Decreto, suas competências. O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, prevê, nas alíneas g.7 e h da Seção II do Capítulo III, a identificação do montante de recursos necessários para realização de cada trabalho de auditoria e dos demais serviços a serem inseridos no Plano Anual de Auditoria e a determinação do montante dos recursos globais exigidos, quantitativos e financeiros (humanos, financeiros, materiais, capacitação necessária) para realizar o plano, sendo observada a necessidade de quaisquer recursos adicionais que possam ser exigidos para responder a outras prioridades da gestão e/ou das partes interessadas (*stakeholders*) que possam surgir durante o período coberto pelo plano; O Estatuto da Auditoria Geral estabelece no item VII do Capítulo IV, a definição do Plano Anual de Auditoria interna - PAINT, como um instrumento referencial da ADG, sendo incluída, nesse conceito, a necessidade de que o mesmo contenha a previsão dos recursos materiais, humanos e tecnológicos necessários. No inc. III do seu art. 24, é estabelecida a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias, tendo suas competências definidas no item 35 e as atribuições do coordenador definidas no item 44. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT (definido como instrumento referencial da ADG, no item VII do tópico 8 do Estatuto de Auditoria), para 2024 está em fase de elaboração e considerará essa atividade essencial.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ação Nova

1. Institucionalizar as ações para 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

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

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)

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, cria na estrutura da Auditoria Geral a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditoria, estabelecendo, no Anexo ao Decreto, suas competências. O Estatuto da Auditoria Geral estabelece no item VII do Capítulo IV, a definição do Plano Anual de Auditoria interna - PAINT, como um instrumento referencial da ADG. O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº15, de 27/10/23, prevê, na alínea g.5 da Seção II do Capítulo III, a determinação das auditorias por meio da combinação de capacidades de recursos humanos exigida para realizar o trabalho de dentro da Auditoria Geral/CGM-Rio ou por meio de colaboração ou contratação de terceiros. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT (definido como instrumento referencial da ADG, no item VII do tópico 8 do Estatuto de Auditoria), para 2024 está em fase de elaboração e considerará essa atividade essencial.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ação Nova

1. Institucionalizar as ações para determinar a combinação de capacidades de recursos humanos exigida para realizar o plano.

KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas - Atividades essenciais

9. Obter a aprovação da alta administração e/ou do Conselho para o plano e para os recursos requeridos a fim de implementá-lo

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, cria na estrutura da Auditoria Geral a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditoria, estabelecendo, no Anexo ao Decreto, suas competências. O Estatuto da Auditoria Geral estabelece nos tópicos 10 e 11 do Capítulo IV, a necessidade de aprovação dos instrumentos referenciais mencionados no item 8, no qual se inclui o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT (item VII) pelas instâncias superiores; O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23 prevê, na Seção II do Capítulo III, a aprovação do PAINT pela instância superior, incluindo os recursos requeridos para implementá-lo. No inc. III do

seu art. 24, é estabelecida a Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias, tendo suas competências definidas no item 35 e as atribuições do coordenador definidas no item 44. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT (definido como instrumento referencial da ADG, no item VII do tópico 8 do Estatuto de Auditoria), para 2024 está em fase de elaboração e considerará essa atividade essencial.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Instituir procedimento de submissão formal e efetiva do Plano de auditoria à alta administração e demonstração da totalidade dos recursos requeridos para implementá-lo.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos

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.

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais

Das 8 atividades componentes deste KPA 2.5, 7 (88%) estão previstas na regulamentação e institucionalizadas e 1 (12%) não existe nem está institucionalizada. De forma geral, a Estrutura de práticas profissionais e de processos está prevista e conceituada na regulamentação das atividades de auditoria expressas no Manual de Auditoria - Normas e Procedimentos, aprovado pela Resolução CGM nº 1.118/2013 e estão sendo realizadas de forma sistemática, conforme análise realizada para a amostra adotada para o KPA 2.1 e subsidiariamente adotada para este KPA 2.5, (20 % dos trabalhos de auditoria de conformidade realizados em 2021 - exceto exames de certificações e 17% dos trabalhos realizados em 2021 e classificados como operacionais, mas que abordam aspectos de conformidade). Contudo, encontra-se pendente a elaboração de políticas relevantes específicas para apoio às atividades de auditoria,

Para avaliação da existência e institucionalização das atividades, foi adotado o modelo utilizado pela Controladoria Geral da União - CGU. No caso específico deste KPA 2.5, o mencionado modelo indica, para institucionalização das atividades, a avaliação acerca do conhecimento e domínio dos auditores sobre as mesmas. Assim, adicionalmente às análises realizadas, para avaliação da existência das atividades, na autoavaliação de 2022 foi considerado o resultado da pesquisa de percepção realizada com toda a equipe de auditoria, quando não possível realizar outra forma de avaliação, cujo resultado foi descrito em cada uma das atividades e utilizado para a elaboração das ações necessárias e ações recomendadas. Para a presente atualização, essa pesquisa de percepção não foi considerada.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos - Atividades Essenciais

2. Reconhecer o caráter obrigatório da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas no Regulamento Interno da auditoria

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: **Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos**

Existência: O Estatuto da Auditoria Geral, publicado pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, reconhece, no item 13, a Auditoria Geral como órgão central do Subsistema de Auditoria do Município, de que trata a Lei nº 2.068/1993, sendo responsável pela execução e supervisão das atividades de auditoria interna governamental em todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo municipal. Incorpora formalmente a definição da Auditoria Interna, no item 19; o Código de Conduta, no tópico VI do item 8; e o cumprimento desses dispositivos e das normas, modelos e práticas profissionais internacionais preconizadas pelo The Institute of Internal Auditors – IIA, em especial o Modelo de Três Linhas e o International Professional Practices Framework – IPPF, no item 1. Além disso, foi instituído o Código de Conduta da Auditoria Geral, por meio da Portaria CGM nº 10, de 13/07/23, o qual, em seu item 2, declara que o Código busca convergir com as normas internacionais para prática profissional de Auditoria Interna, International Professional Practices Framework – IPPF, do Instituto dos Auditores Internos – IIA, no que se refere ao Código de Ética do Instituto. No item 4 ficam definidas as disposições previstas no código como de cumprimento obrigatório por todos os integrantes do Subsistema de Auditoria. Quanto à institucionalização, além da publicação dos documentos, foi realizada reunião com os servidores do Subsistema de Auditoria para apresentação do Estatuto e do Código de Conduta, sendo disseminados os conceitos definidos nessa atividade essencial.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: **Ações já constantes da autoavaliação**

1. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da definição de Auditoria Interna, sobre o código de ética da atividade de auditoria e sobre as normas profissionais aplicáveis, em especial, as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF) do IIA.
2. Atualizar o Manual de Auditoria constantemente, com periodicidade no mínimo anual
3. Realizar periodicamente ações de disseminação dos conceitos do IACM e do conteúdo do Manual para as equipes de auditoria.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos -Atividades Essenciais

3. Desenvolver políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, para recursos humanos, para gestão da informação e para finanças)

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: **Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos**

Existência e Institucionalização: Com relação à carreira profissional, o quadro, a carreira e os quantitativos dos funcionários públicos alocados na Controladoria Geral são definidos pela Lei Municipal nº 2.068/1993. Com relação às demais atividades, não estão previstas nem institucionalizadas políticas relevantes de regulamentação e de estruturação das atividades de suporte administrativo à auditoria de acordo com as necessidades específicas da Auditoria Geral, não existindo setores estruturados para administração e gestão desses temas voltados às suas especificidades relativas à/ao: Orçamento, tecnologia da informação, gestão de pessoas, infraestrutura. Para essas atividades, o atendimento à Auditoria Geral é feito pelos setores constantes da estrutura da CGM, conforme possível, exceto Tecnologia de Informação, pois a CGM não possui setor responsável, sendo feito pela Empresa Municipal de Informática, sendo emanadas, por esses setores/sistemas aos quais estão vinculados, normas de observância por todos os entes. Assim, não há regulamentação para as necessidades específicas da atividade de auditoria. Para as atividades técnicas, conclui-se que existem políticas relevantes previstas/existentes e institucionalizadas para as etapas das auditorias (planejamento anual das auditorias, planejamentos operacionais das auditorias, execução, acompanhamento, verificação da qualidade, comunicação dos resultados e monitoramento), embora, necessite de detalhamento quanto aos procedimentos de controle dos prazos das auditorias e de estruturação de áreas específicas para atividades de suporte técnico às atividades de gerenciamento dos trabalhos e de gestão, controle e melhoria da qualidade. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023 prevê, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com as orientações da CGM-Rio". A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte está em andamento. Com isso, não foram estabelecidas essas políticas relevantes de suporte específicas para a atividade de auditoria, sendo, por conseguinte, considerado "não" para existência e "não" para a institucionalização.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: **Ações já constantes da autoavaliação**

1. Regulamentar, estruturar e implementar políticas relevantes de regulamentação e de estruturação das atividades de suporte administrativo à auditoria, de acordo com as necessidades específicas da Auditoria Geral, em especial, relativas à/ao: Orçamento, tecnologia da informação, gestão de pessoas, infraestrutura.

2. realizar disseminação dos conceitos e capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca das políticas relevantes para as atividades de Auditoria.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos - Atividades Essenciais

4. Desenvolver orientações gerais para a elaboração do programa de trabalho da AI

Resultado da Autoavaliação de 2022:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção

Existência: O Manual de Auditoria, em seu item 8.4, constante da fase de planejamento do trabalho, estabelece a elaboração do Programa de auditoria, sendo o documento no qual são listados os procedimentos que serão adotados em uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução e os gerentes e coordenadores na supervisão. Define que deve ser realizado na fase de planejamento e acrescenta os campos que devem ser preenchidos na fase de execução, os quais se referem à evidenciação da aplicação dos procedimentos previstos, apresenta orientações para elaboração do programa, bem como um modelo do documento no Apêndice VIII.

Além do Programa de Auditoria, conforme disposto na seção 8.2, a Matriz de Planejamento, cujo modelo é apresentado no Apêndice VII do manual, contempla informações relativas ao programa de auditoria, por ser uma esquematização das informações relevantes do planejamento e dos procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução, estabelecendo questões de auditoria, informações requeridas, as fontes das informações e os métodos de coleta de dados.

Com relação à escolha dos trabalhos a serem realizados pela Auditoria Geral, o Capítulo 3 - Planejamento da Auditoria Geral estabelece as orientações e os procedimentos para elaboração e para documentação dos processos relativos a esse planejamento. O planejamento é formalizado no documento Plano Anual de Auditorias, que integra os exames a serem realizados na Administração Direta e Indireta.

Institucionalização: Para os trabalhos analisados, foi elaborado o "Programa de Auditoria", que elenca cada um dos procedimentos (de forma geral) realizados para atender ao objetivo do trabalho, considerando o escopo e a metodologia definidos para o mesmo. Além do Programa de Auditoria, a Matriz de Planejamento contempla as informações relativas ao programa de auditoria, por estabelecer as questões de auditoria, informações requeridas, as fontes das informações e os métodos de coleta de dados. Foram identificadas falhas no arquivamento da documentação, em especial, a falta de inclusão do programa de auditoria na pasta impressa para um dos trabalhos, apesar de constar do índice da pasta de trabalho. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da elaboração dos Programas de Auditoria.
2. Detalhar os procedimentos elencados no programa de auditoria, contendo todas as tarefas/passos que precisam ser executadas para a conclusão do procedimento, deixando claro, ainda, qual o objetivo que se pretende alcançar com esse exame, incluindo ainda, sempre que possível, qual o objetivo da verificação pretendida, de forma que pudesse ser registrada no papel de trabalho de teste respectivo a conclusão da análise alinhada com esse objetivo.
3. Assegurar, por meio do processo de revisão, a elaboração de todos os papéis necessários ao exame, a referenciação de todos os papéis de trabalho e a inserção dos mesmos na pasta de trabalho, bem como a inclusão de todas as referências nos passos dos programas de auditoria.
4. Padronizar o modelo de Programa de Auditoria para que os procedimentos de auditoria (passos e etapas) sejam dispostos segregados para cada uma das questões de auditoria apresentadas na Matriz de Planejamento, a fim de possibilitar sua associação direta com os procedimentos adotados.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos - Atividades Essenciais

5. Documentar os processos vigentes para a elaboração do programa de trabalho

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim INSTITUCIONALIZAÇÃO: Sim AVALIAÇÃO: **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim INSTITUCIONALIZAÇÃO: Sim AVALIAÇÃO: **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, em seu item 8.4, constante da fase de planejamento do trabalho, estabelece a elaboração do Programa de auditoria, sendo o documento no qual são listados os procedimentos que serão adotados em uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução e os gerentes e coordenadores na supervisão. Define que, na sua elaboração, devem ser consideradas as informações constantes da Matriz de Planejamento, o escopo, a extensão dos trabalhos, os riscos de auditoria e os itens a serem verificados, a fim de que os testes/procedimentos realizados sejam suficientes para responder as questões de auditoria, sendo, em seções anteriores descritos os procedimentos para realização desses documentos. Define que deve ser realizado na fase de planejamento e acrescenta os campos que devem ser preenchidos na fase de execução, os quais se referem à evidenciação da aplicação dos procedimentos previstos. Apresenta orientações para elaboração do programa, bem como um modelo do documento no Apêndice VIII. Apresenta, ainda, a definição de como deve ser feita a documentação das informações exigidas por cada campo do programa de Auditoria.

Com relação à escolha dos trabalhos a serem realizados pela Auditoria Geral, o Capítulo 3 - Planejamento da Auditoria Geral estabelece dos procedimentos para elaboração e para documentação dos processos relativos a esse planejamento. O planejamento é formalizado no documento Plano Anual de Auditorias, que integra os exames a serem realizados na Administração Direta e Indireta.

Institucionalização: Para os trabalhos analisados, foi elaborado o "Programa de Auditoria", que elenca cada um dos procedimentos (de forma geral) realizados para atender ao objetivo do trabalho, considerando o escopo e a metodologia definidos para o mesmo. Os processos adotados para a elaboração do programa de auditoria foram documentados, caracterizando-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da documentação dos processos vigentes para a elaboração do programa de auditoria.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria estabelece os conceitos, requisitos e procedimentos relativos aos temas mencionados nessa atividade essencial, conforme a seguir: no Capítulo III - relativo ao planejamento dos trabalhos a serem desenvolvidos, instituindo o planejamento anual das auditorias; no Capítulo VIII - relativo aos planejamentos operacionais de cada auditoria, instituindo os documentos a serem gerados como produtos do planejamento; no Capítulo IX - relativo à execução das auditorias, instituindo a formalização documentos relativos à execução dos trabalhos; e o Capítulo X - Relatório de Auditoria, detalhando os procedimentos para sua emissão como resultado dos trabalhos e comunicação aos gestores.

Institucionalização: Para os trabalhos analisados, foram documentados os processos relativos aos planejamentos operacionais das auditorias, representados pelos programas de auditoria; aos processos de execução, por meio da documentação inserida nas pastas de trabalho; e à comunicação aos gestores, por meio dos Relatórios de Auditoria - RAG emitidos, caracterizando-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca da documentação dos processos vigentes para planejar, para executar e para relatar os resultados dos trabalhos de auditoria individuais, incluindo a comunicação com os gestores.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria - Normas e Procedimentos, instituído pela Resolução CGM nº 1.118/2013, estabelece os procedimentos para o exercício das atividades técnicas de auditoria, incluindo metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados para todas as fases de auditoria, sendo: planejamento anual das auditorias a serem realizadas - Capítulo III - Planejamentos das auditorias; planejamentos operacionais de cada auditoria - Capítulo VIII - Planejamento Operacional; execução (Capítulos IX - Execução; Capítulo IV - Papéis de trabalho; Capítulo V - Procedimentos e Técnicas de Auditoria; Capítulo VI - Métodos e Coletas de Dados; Capítulo VII - Amostragem); revisão (Capítulo XI - Revisão); comunicação dos resultados (capítulo X - Relatórios de Auditoria); e monitoramento (Capítulo XII - Monitoramento).
Institucionalização: Para os trabalhos analisados, foram atendidos os procedimentos estabelecidos no Manual de Auditoria, incluindo metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados para todas as fases de auditoria. Foram observadas falhas na documentação, que não comprometem a verificação dessa atividade. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Implantar Sistema Informatizado para registro dos trabalhos de auditoria em suas fases de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento, integrando, nesse caso com o sistema de monitoramento atual, se possível.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos - Atividades Essenciais

8. Implementar os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria define no Capítulo 11 - Revisão, as instâncias de revisão necessárias à manutenção da qualidade dos trabalhos. As instâncias de revisão são três, sendo, nesse capítulo, definidas as responsabilidades de cada uma: gerenciamento, a cargo dos gerentes (seção 11.1); coordenação, a cargo dos coordenadores (seção 11.2); Aprovação, a cargo do Auditor Geral (seção 11.3). Uma instância de revisão também é incluída, que é discussão com os órgãos auditados. Por meio da reunião de discussão (seção 11.3 e também na seção 10.6.2 Reunião de discussão da Minuta do Relatório).

Institucionalização: Para os trabalhos analisados, foram inseridos documentos relativos à revisão. Observadas falhas na documentação, que não comprometem a verificação dessa atividade. Caracteriza-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Assegurar, por meio do processo de revisão, na fase de execução, o registro das revisões realizadas pelas instâncias revisoras.
2. Incrementar a revisão dos trabalhos durante a execução dos mesmos e não só ao final, viabilizando ao Gerente que acompanha o trabalho corrigir rumos durante a execução dos trabalhos e otimizar o tempo de revisão.
3. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca do conteúdo do Manual e dos procedimentos e técnicas de auditoria previstas no Manual, bem como dos procedimentos de revisão dos trabalhos;
4. Definir e implantar indicadores acerca dos resultados das revisões, registrando-se os tipos de erros mais frequentes, com vista a orientar o processo de capacitação das equipes de auditoria, aprimorando continuamente a qualidade das auditorias, e também direcionando o processo de revisão das regulamentações, em caso de alterações necessárias.
5. Instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) com o objetivo de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos emitidos e da eficácia e da eficiência da atividade de auditoria interna governamental, que contemple toda a atividade de auditoria interna I, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos - Atividades Essenciais

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)

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos; e excluído parágrafo sobre pesquisa de percepção.

Existência: O Manual de Auditoria, em seu item 12 – Monitoramento, define os procedimentos para realização do monitoramento, que tem o propósito de verificar se as recomendações encaminhadas aos responsáveis foram implementadas. Além do Manual, a Resolução CGM nº 1.708/2021 instituiu o Sistema de Acompanhamento de Fragilidades - SAFRA. A Resolução estabelece o funcionamento do sistema e orienta sobre o registro das informações. E a Resolução CGM nº 1.709/2021, alterada Nº 1721/2021, estabelece os procedimentos de emissão de relatórios da Auditoria Geral, rotinas de emissão de relatórios da Auditoria Geral E verificação das providências adotadas pelos órgãos/entidades referentes às auditorias realizadas (*follow-up*) pela Auditoria Geral'.

Institucionalização: Foi estabelecido e é mantido um Sistema de Monitoramento do atendimento das recomendações, no caso pelo Sistema SAFRA - Sistema de Acompanhamento de Fragilidades, caracterizando-se como prática institucionalizada.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Aperfeiçoar o sistema, alterando a plataforma de funcionamento do sistema SAFRA para a WEB (atualmente funciona na rede Rio, interna da PCRJ), podendo ser integrado ao sistema de automação de auditoria que venha a ser implantado na Auditoria, se for o caso.
2. Atualizar o Manual de Auditoria - Normas e Procedimentos, que é anterior à sistematização do processo de *follow-up* no âmbito da Auditoria Geral, incluindo a revisão das previsões normativas posteriores;
3. Criar grupo de Trabalho para melhoria contínua do processo de *follow-up*;
4. Divulgar periodicamente os resultados dos trabalhos de *follow-up*;
5. Desenvolver indicadores para acompanhar o indicador "percentual de implementação das ações corretivas por órgão/entidade", e por tipo de problema (categoria e subcategoria se fragilidade).
6. Desenvolver novos relatórios operacionais e gerenciais no Sistema SAFRA e também em outros aplicativos, como Power BI, para prestar informações melhores relativas ao monitoramento e andamento das ações e resultados;

7. Realizar capacitação periódica para as equipes de auditoria acerca do processo de monitoramento e também sobre sua realização pelo Sistema SAFRA.

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais

Das 6 atividades componentes do KPA 2.6, 5 (80%) são existentes e 1 (20%) está institucionalizada. As atividades do KPA estão previstas na legislação, estando pendente a institucionalização do Plano de Negócio, recém-publicado pela Portaria nº 15, de 27/10/23, por meio de sua execução.

KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

2. Identificar a visão da auditoria interna e a estratégia geral para alcançá-la

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Plano de Negócio da ADG, instituído pela Portaria nº 15, de 27/10/23, apresenta, na Seção III do Capítulo II, a visão da ADG. O Capítulo III do mencionado documento define a estratégia para alcançar a visão, envolvendo a estratégia geral, a estratégia para elaboração dos Planos Anuais de Auditoria e a estratégia para elaboração dos Planos Anuais de Auditoria de 2024 e 2025. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025, necessitando de ações para disseminar o conceito, sendo, portanto, considerada atividade não institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações Novas

1. Disseminar os conceitos do Plano de Negócio, publicado pela Portaria nº 15, de 27/10/23, bem como a visão da Auditoria Geral e a estratégia geral para alcançá-la;
2. Desenvolver o Plano de Negócio, publicado pela Portaria nº 15, de 27/10/23, cumprindo a estratégia geral definida para alcance da visão.

KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: **Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos**

O Plano de Negócio da ADG, instituído pela Portaria nº 15, de 27/10/23, apresenta, na Seção I do Capítulo V, os objetivos e os resultados de negócio a serem alcançados pela ADG. Apresenta nessa mesma seção as informações requeridas na Atividade Essencial nº 5 do KPA 2.6, no que se refere aos cronogramas. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025, sendo, portanto, considerada atividade não institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO:

1. Desenvolver o Plano de Negócio, publicado pela Portaria nº 15, de 27/10/23, alcançando os objetivos e os resultados de negócio definidos. **Ação Nova**
2. Capacitar servidores da Coordenação de Planejamento e Controle e da Assessoria Técnica do Gabinete do Auditor-Geral na elaboração do Plano de Negócio. **Ação já constante da autoavaliação**

KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

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).

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: **Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos**

O Plano de Negócio da ADG, instituído pela Portaria nº 15, de 27/10/23, apresenta, no Capítulo VI, os serviços de apoio e administrativos necessários para realização das auditorias. Nesse sentido, são informados os recursos humanos à disposição da Auditoria Geral para realização de atividades finalísticas de auditoria, bem como aqueles alocados em áreas de apoio, representadas pelo assessoramento e pelo suporte administrativo. Em seguida, é abordada a estratégia para capacitação de pessoal e definidos os serviços de terceiros para suporte administrativo. Por fim, são elencadas as prioridades de investimentos para a realização das atividades de auditoria. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025, sendo necessária a estruturação de processo relativo ao detalhamento das necessidades e dos valores envolvidos necessários e, por isso, foi considerada prática não institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: **Ações Novas**

1. Estruturar processo relativo ao detalhamento das necessidades e dos valores envolvidos relativos aos serviços de apoio e administrativo exigidos para a entrega eficaz da atividade de AI.
2. Desenvolver o Plano de Negócio, publicado pela Portaria nº 15, de 27/10/23, observando os serviços de apoio e administrativos definidos.

KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

5. Preparar cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Plano de Negócio da ADG, instituído pela Portaria nº 15, de 27/10/23, apresenta, na Seção I do Capítulo V, os objetivos e os resultados de negócio a serem alcançados pela ADG, definindo o cronograma (prazo final) para conclusão desses objetivos. No Capítulo VI, são elencados os recursos necessários para alcançar os objetivos. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025 sendo, portanto, considerada atividade não institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações Novas

1. Desenvolver o Plano de Negócio, publicado pela Portaria nº 15, de 27/10/23, observando os cronogramas relevantes e os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Disponibilizar ferramenta que permita a elaboração, compartilhamento e divulgação dos cronogramas.

KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

6. Desenvolver o plano de negócio necessário para alcançar os objetivos

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Estatuto da ADG, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, prevê, no tópico III do item 8, o Plano de Negócio como um dos instrumentos referenciais da ADG. O Plano de Negócio da ADG foi instituído pela Portaria nº 15, de 27/10/23 e observa os dispositivos do KPA 2.6. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão desenvolvidas nos exercícios de 2024 e 2025, sendo, portanto, considerado prática não institucionalizada.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações Novas

1. Desenvolver o Plano de Negócio, publicado pela Portaria nº 15, de 27/10/23, observando os dispositivos definidos no mesmo.

KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

7. Obter aprovação da alta administração ou do Conselho para o Plano de Negócio

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Estatuto da ADG, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, estabelece nos tópicos 10 e 11 do Capítulo IV, a necessidade de aprovação dos instrumentos referenciais mencionados no item 8, no qual se inclui o Plano de Negócio (item III), pelas instâncias superiores; O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, prevê, na Seção Apresentação, a sua aprovação pelas instâncias superiores. Em função de ter sido publicado por Portaria emitida pelo Controlador-Geral, fica evidenciada a aprovação requerida. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão desenvolvidas nos exercícios de 2024 e 2025

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

As 4 (100%) atividades componentes do KPA 2.7, não são existentes nem institucionalizadas, necessitando a definição e a institucionalização de política e de processo de formulação de orçamento para a ADG.

Existência: Não há um levantamento formal recursos necessários para execução do plano de auditoria ou do plano de negócio.

Não há um processo de mapeamento de seus custos ou de identificação das necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINT. Não há mapeamento dessas necessidades como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva.

Institucionalização: O orçamento utilizado pela Auditoria Geral é único para a CGM, sem segregação dos valores destinados à Auditoria Geral. Não são apurados os custos da auditoria ou estimado o orçamento necessário para execução das auditorias ou demais serviços ofertados/executados pela Auditoria Geral. Sem um levantamento ou uma estimativa de custos por processos de trabalho como TCE, Prestações de Contas, Auditoria Operacional, levantamento de Riscos ou Consultoria esses custos não são levados em consideração na realização do planejamento dos trabalhos. O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como objetivo adjunto nº 7, o desenvolvimento de um processo de planejamento orçamentário próprio para obtenção dos recursos necessários às atividades de auditoria, considerando todos os recursos, incluindo os custos fixos e variáveis e padrões orçamentários, e formalizar, obter aprovação, institucionalizar e manter Plano Orçamentário. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025.

KPA 2.7 – Orçamento Operacional de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

Existência: Não há um levantamento formal recursos necessários para execução do plano de auditoria.

Não há um processo de mapeamento de seus custos ou de identificação das necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINT. Não há mapeamento dessas necessidades como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva. Institucionalização: O orçamento utilizado pela Auditoria Geral é único para a CGM, sem segregação dos valores destinados à Auditoria Geral. Não são apurados os custos da auditoria ou estimado o orçamento necessário para execução das auditorias ou demais serviços ofertados/executados pela Auditoria Geral. Sem um levantamento ou uma estimativa de custos por processos de trabalho como TCE, Prestações de Contas, Auditoria Operacional, levantamento de Riscos ou Consultoria esses custos não são levados em consideração na realização do planejamento dos trabalhos.

Foi editado o Estatuto da Auditoria Geral prevendo, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com a orientações da CGM-Rio". A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte, incluindo o processo de orçamento, está em andamento. Com isso, não foram estabelecidas essas políticas relativas ao orçamento.

O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como objetivo adjunto nº 7, o desenvolvimento de um processo de planejamento orçamentário próprio para obtenção dos recursos necessários às atividades de auditoria, considerando todos os recursos, incluindo os custos fixos e variáveis e padrões orçamentários, e formalizar, obter aprovação, institucionalizar e manter Plano Orçamentário. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Definir e implementar processo de planejamento orçamentário próprio para obtenção dos recursos necessários às atividades de auditoria, devendo mapear seus custos, identificar as necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINT incluindo ações como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Utilizar das estimativas de custos no processo elaboração do planejamento das auditorias.

KPA 2.7 – Orçamento Operacional de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

3. Desenvolver padrões orçamentários alinhados com os da organização

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

Existência: Não há um processo de mapeamento de seus custos ou de identificação das necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINT. Não há mapeamento dessas necessidades como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva. Institucionalização: O orçamento utilizado pela Auditoria Geral é único para a CGM, sem segregação dos valores destinados à Auditoria Geral. Não são apurados os custos da auditoria ou estimado o orçamento necessário para execução das auditorias ou demais serviços ofertados/executados pela Auditoria Geral. Sem um levantamento ou uma estimativa de custos por processos de trabalho como TCE, Prestações de Contas, Auditoria Operacional, levantamento de Riscos ou Consultoria esses custos não são levados em consideração na realização do planejamento dos trabalhos.

Foi editado o Estatuto da Auditoria Geral prevendo, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com a orientações da CGM-Rio". A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte, incluindo o processo de orçamento, está em andamento. Com isso, não foram estabelecidas essas políticas relativas ao orçamento.

O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como objetivo adjunto nº 7, o desenvolvimento de um processo de planejamento orçamentário próprio para obtenção dos recursos necessários às atividades de auditoria, considerando todos os recursos identificados como necessários, incluindo os custos fixos e variáveis e padrões orçamentários, e formalizar, institucionalizar e manter Plano Orçamentário. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Definir e implementar processo de planejamento orçamentário próprio para obtenção dos recursos necessários às atividades de auditoria, mapear seus custos, identificar as necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINT, desenvolvendo padrões orçamentários alinhados com os da organização.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

2. Utilizar os padrões orçamentários das estimativas de custos para a tomada de decisão na Auditoria quanto à gestão dos processos de trabalho.

KPA 2.7 – Orçamento Operacional de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

4. Obter aprovação da alta administração ou do conselho para o orçamento operacional Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

Existência: Não há um levantamento formal recursos necessários para execução do plano de auditoria ou desse plano de negócio.

Não há um processo de mapeamento de seus custos ou de identificação das necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINT. Não há mapeamento dessas necessidades como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva.

Institucionalização: O orçamento utilizado pela Auditoria Geral é único para a CGM, sem segregação dos valores destinados à Auditoria Geral. Não são apurados os custos da auditoria ou estimado o orçamento necessário para execução das auditorias ou demais serviços ofertados/executados pela Auditoria Geral. Sem um levantamento ou uma estimativa de custos por processos de trabalho como TCE, Prestações de Contas, Auditoria Operacional, levantamento de Riscos ou Consultoria esses custos não são levados em consideração na realização do planejamento dos trabalhos.

Foi editado o Estatuto da Auditoria Geral prevendo, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com a orientações da CGM-Rio". Essas políticas de suporte deverão ser aprovadas pelas instâncias superiores, conforme definido nos itens 10 e 11 do Estatuto. A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte, incluindo o processo de orçamento e de sua aprovação, está em andamento. Com isso, não foram estabelecidas essas políticas relativas ao orçamento.

O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como objetivo adjunto nº 7, o desenvolvimento de um processo de planejamento orçamentário próprio para obtenção dos recursos necessários às atividades de auditoria, considerando todos os recursos identificados como necessários, incluindo os custos fixos e variáveis e padrões orçamentários, e formalizar, obter

aprovação, institucionalizar e manter Plano Orçamentário. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Definir e Submeter o orçamento para comunicação e aprovação pela alta administração.

KPA 2.7 – Orçamento Operacional de Auditoria Interna - Atividades Essenciais

5. Revisar continuamente o orçamento para se certificar de que ele permaneça realista e exato, identificando e informando as mudanças

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

Existência: Não há um processo de mapeamento de seus custos ou de identificação das necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINT. Não há mapeamento dessas necessidades como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva.

Institucionalização: O orçamento utilizado pela Auditoria Geral é único para a CGM, sem segregação dos valores destinados à Auditoria Geral. Não são apurados os custos da auditoria ou estimado o orçamento necessário para execução das auditorias ou demais serviços ofertados/executados pela Auditoria Geral. Sem um levantamento ou uma estimativa de custos por processos de trabalho como TCE, Prestações de Contas, Auditoria Operacional, levantamento de Riscos ou Consultoria esses custos não são levados em consideração na realização do planejamento dos trabalhos.

Foi editado o Estatuto da Auditoria Geral prevendo, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com a orientações da CGM-Rio". Essas políticas de suporte deverão ser revisadas a cada dois anos ou a qualquer momento por critério de conveniência e oportunidade, conforme definido no item 12 do Estatuto. A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte, incluindo o processo de orçamento e de sua aprovação, está em andamento. Com isso, não foram estabelecidas essas políticas relativas ao orçamento.

O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como objetivo adjunto nº 7, o desenvolvimento de um processo de planejamento orçamentário próprio para obtenção dos recursos necessários às atividades de auditoria, considerando todos os recursos identificados como necessários,

incluindo os custos fixos e variáveis e padrões orçamentários, e formalizar, obter aprovação, institucionalizar e manter Plano Orçamentário. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Definir e Revisar continuamente o orçamento.

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais

Das 6 atividades componentes do KPA 2.8, 2 (33%) são existentes, 1 (17%) não existe nem está institucionalizada e 3 (50%) estão institucionalizadas, restando pendentes a definição e institucionalização de requisitos para obtenção de recursos tecnológicos específicos para as atividades de auditoria, e a institucionalização de plano de comunicação interna e de incentivos para encorajar a comunicação contínua dentro da atividade de auditoria.

KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI - Atividades Essenciais

2. Determinar e estabelecer formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

A estrutura Organizacional da CGM-Rio está estabelecida na Lei nº 2.068 de 22/12/1993, que instituiu o Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo. Em complemento, os seguintes documentos atuam na organização e estruturação interna do Órgão Central de Controle Interno: Regimento Interno (Decreto Nº 37.337 de 01/07/2013), Estrutura Organizacional e Competências da CGM-Rio (Decreto Nº 52.828 de 06 de julho de 2023).

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI - Atividades Essenciais

3. Identificar os papéis (funções) e as responsabilidades dos cargos-chave/principais posições na atividade de AI

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, apresenta as autoridades e responsabilidades do Auditor- Geral em relação ao Subcontrolador, nos arts.27 a 31. As responsabilidades de cada um dos cargos em comissão dos titulares dos setores constantes da estrutura organizacional da Auditoria Geral (cargos-chave) estão elencadas na seção das atribuições, sendo apresentadas nos art. 39 a 46. Pelo Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, a estrutura organizacional da Auditoria Geral foi alterada estando compatível com os cargos estabelecidos no Estatuto. O mencionado decreto define, também, as competências de cada um dos setores da ADG.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI - Atividades Essenciais

4. Apoiar as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas no interior da atividade

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

O apoio às necessidades organizacionais está subsidiado no Regimento Interno (Decreto Nº 37.337 de 01/07/2013) e na Estrutura Organizacional e Competências da CGM-Rio (Decreto Nº 52.828 de 06/07/23).

Vale ressaltar que a estrutura de Recursos Humanos necessita ser aprimorada no que tange à capacitação e a estrutura de Tecnologia da Informação precisa ser definida e implementada, o que será abordado nos tópicos específicos deste documento, respectivamente KPA 2.2 e 2.3, e KPA 2.8 AE5.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** ATENDIDO PARCIAL/

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** NÃO ATENDIDO

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, prevê, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com a orientações da CGM-Rio". A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte, incluindo tecnologia, está em andamento. Com isso, não foram estabelecidas essas políticas relativas à tecnologia, em especial quanto à avaliação dos requisitos e obtenção dos recursos necessários. A seção III do Capítulo V do Estatuto menciona os serviços de terceiros necessários, incluindo os serviços de tecnologia, que são supridos pela Empresa Municipal de Informática, visto a CGM e a ADG não possuem em suas estruturas, de setor de informática.

O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como Objetivo nº 2 - Dotar a ADG de infraestrutura tecnológica necessária para as atividades modernizando os equipamentos e expandindo sistemas de suporte às auditorias; e nº 3 - Automatizar os processos de auditoria, por meio de implantação de sistema informatizado que contemple todas as fases das auditorias 7. Esses 2 objetivos são definidos como investimentos prioritários na Seção IV do Capítulo VI do Plano de Negócio. As estratégias definidas no Plano de Negócio serão operacionalizadas nos exercícios de 2024 e 2025.

O PDTI da CGM, incluindo a ADG, ainda não foi regulamentado nem publicado.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Institucionalizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.
2. Obter os recursos e as ferramentas tecnológicas previstas no PDTI.
3. Realizar o planejamento dos recursos necessários para a execução das atividades da Auditoria Geral.

KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI - Atividades Essenciais

6. Administrar, dirigir e comunicar-se dentro da atividade de AI

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** ATENDIDO PARCIAL/

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, define a estrutura organizacional da CGM, incluindo Auditoria Geral, atribuindo suas competências, inclusive relativas às atividades de administração, direção e execução, em especial, na seguinte previsão: "avaliar o desempenho, a qualidade, os resultados alcançados pelas atividades e produtos desenvolvidos pelos setores sob sua subordinação para o cumprimento das atribuições e das metas estabelecidas, promovendo as melhorias necessárias". Está estruturada por níveis hierárquicos, o que facilita a comunicação dentro da atividade de Auditoria. Instituiu, ainda, o Comitê de Governança da Auditoria Geral – CGAUD, para assessoramento às decisões do Auditor Geral, composto pelo Auditor Geral e pelos dirigentes dos setores: Assessoria Técnica da Auditoria Geral; Coordenadorias de Auditoria; Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias; Gerência de Monitoramento; e Núcleo de Suporte. O CGAUD está em funcionando, sendo que as decisões não ficam registradas em atas e as diretrizes emanadas, algumas vezes, não são disseminadas oficialmente, mas informalmente.

A Auditoria Geral utiliza a estrutura da CGM-Rio que possui uma Assessoria de Comunicação Social (ACS) que executa a comunicação institucional através de e-mail, mural, portal na web, grupo de whatsapp e Instagram.

Além disso existe o Boletim Informativo Técnico que é enviado por e-mail e por grupo de whatsapp pela Coordenadoria de Controles e Normas, com assuntos de interesse geral da CGM-Rio.

O Gabinete da Auditoria Geral repassa informações para todos os servidores por meio de e-mail e grupo no whatsapp.

Os coordenadores e gerentes se comunicam com suas equipes por meio de e-mail e whatsapp.

O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, reproduz, no seu Capítulo IX, as competências dos setores, conforme disposto no mencionado decreto. Para o Auditor Geral são definidas na Seção II do Capítulo IX - item 39, as suas atribuições, relativas à administração e gestão. Para os setores, é incluída competência de: "coordenar e supervisionar equipe de trabalho, atividades e produtos desenvolvidos pelo setor" como por exemplo: item 33 - Inc. VII e item 34 - Inc. VI; e para os titulares, são estabelecidas as atribuições, incluindo àquelas relativas à coordenação e orientação às suas equipes de trabalho, como por exemplo: item 40 - inc. IV; item 41 - Inc. I. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, prevê, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com as orientações da CGM-Rio". A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte, incluindo a comunicação interna, está em andamento e detalhará os procedimentos para comunicação e periodicidades. O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15,

de 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como Objetivo Adjunto nº 8 prevê o aprimoramento das atividades de gerenciamento dentro da atividade de auditoria interna, incluindo a comunicação interna.

Quanto à institucionalização, entendemos que ainda são necessárias ações para sistematizar e registrar os procedimentos de administração e de comunicação interna.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Institucionalizar o sistema de comunicação interno da Auditoria Geral.

KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI - Atividades Essenciais

7. Incentivar os relacionamentos e encorajar a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23, define a estrutura organizacional da CGM, incluindo Auditoria Geral, atribuindo suas competências, inclusive relativas às atividades de administração, direção e execução, em especial, na seguinte previsão: "avaliar o desempenho, a qualidade, os resultados alcançados pelas atividades e produtos desenvolvidos pelos setores sob sua subordinação para o cumprimento das atribuições e das metas estabelecidas, promovendo as melhorias necessárias". Está estruturada por níveis hierárquicos, o que facilita a comunicação dentro da atividade de Auditoria. Instituiu, ainda, o Comitê de Governança da Auditoria Geral – CGAUD, para assessoramento às decisões do Auditor Geral, composto pelo Auditor Geral e pelos dirigentes dos setores: Assessoria Técnica da Auditoria Geral; Coordenadorias de Auditoria; Coordenação de Planejamento e Controle das Auditorias; Gerência de Monitoramento; e Núcleo de Suporte. O CGAUD está em funcionamento, sendo que as decisões não ficam registradas em atas e as diretrizes emanadas, algumas vezes, não são disseminadas oficialmente, mas informalmente. Identificamos que a comunicação interna da CGM Rio é efetivada por meio de informativos disponibilizados pela GRH e pela Assessoria de Comunicação Social. Também são utilizados para realizar a comunicação interna o e-mail institucional e grupos no whatsapp da Auditoria Geral e das Coordenadorias. Identificamos também que não há regularidade na realização das reuniões e workshops envolvendo toda a equipe da ADG, necessitando mais estímulos para a plena comunicação contínua dentro da atividade de auditoria.

O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, reproduz, no seu Capítulo IX, as competências dos setores, conforme disposto no mencionado decreto. Para o Auditor Geral são definidas na Seção II do Capítulo IX - item 39, as suas

atribuições, relativas à administração e gestão. Para os setores, é incluída competência de: "coordenar e supervisionar equipe de trabalho, atividades e produtos desenvolvidos pelo setor" como por exemplo: item 33 - Inc. VII e item 34 - Inc. VI; e para os titulares, são estabelecidas as atribuições, incluindo àquelas relativas à coordenação e orientação às suas equipes de trabalho, como por exemplo: item 40 - inc. IV; item 41 - Inc. I. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, reproduz, no seu Capítulo IX, as competências dos setores, conforme disposto no mencionado decreto. Para o Auditor Geral são definidas na Seção II do Capítulo IX - item 39, as suas atribuições, relativas à administração e gestão. Para os setores, é incluída competência de: "coordenar e supervisionar equipe de trabalho, atividades e produtos desenvolvidos pelo setor" como por exemplo: item 33 - Inc. VII e item 34 - Inc. VI ; e para os titulares, são estabelecidas as atribuições, incluindo àquelas relativas à coordenação e orientação às suas equipes de trabalho, como por exemplo: item 40 - inc. IV; item 41 - Inc. I. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, prevê, no tópico VIII do item 8, as Políticas relevantes de suporte à auditoria como um dos instrumentos referenciais da ADG, conceituando-as como "diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia e orçamento, de acordo com a orientações da CGM-Rio". A elaboração de documento definindo as Políticas relevantes de suporte, incluindo a comunicação interna, está em andamento e detalhará os procedimentos para comunicação e periodicidades. O Plano de Negócio, instituído pela Portaria CGM nº 15, de 27/10/23, define, na Seção I do Capítulo V, como Objetivo Adjunto nº 8 prevê o aprimoramento das atividades de gerenciamento dentro da atividade de auditoria interna, incluindo a comunicação interna.

Quanto à institucionalização, entendemos que ainda são necessárias ações para sistematizar e promover a comunicação contínua dentro da ADG e para estimular o relacionamento entre os setores e servidores.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ações já constantes da autoavaliação

1. Elaborar, aprovar e executar uma Política de Comunicação dentro da Auditoria Geral.
2. Estimular a participação dos integrantes das equipes utilizando ferramentas como questionários, reuniões com registro em ata, realização de eventos e workshops para disseminação de conhecimento e criação de canal de comunicação e avaliação *down-top*.
3. Aumentar a ênfase na participação dos gerentes e coordenadores em treinamentos que estimulem o aprimoramento das competências de comunicação.

KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido

Objetivo

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Texto ajustado em função do resultado da análise das atividades essenciais

Das 6 atividades componentes do KPA 2.9, 1 (17%) é existente e 5 (83%) estão institucionalizadas. As atividades do KPA estão previstas na legislação e estão sendo executadas de forma rotineira, restando pendente a disseminação do propósito, da autoridade e da responsabilidade da Auditoria por toda a organização.

KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - Atividades Essenciais

2. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Decreto nº 37.337 de 01/07/2013 aprovou o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, dispondo, dentre outros itens, sobre a sua finalidade, atuação e subordinação técnica e administrativa. Em complemento, foi instituído o Estatuto da Auditoria Geral, por meio da Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023. É previsto, no item 4 do Estatuto, o propósito da ADG. No item 13, é reconhecida a sua autoridade como órgão central do Subsistema de Auditoria do Município, de que trata a Lei nº 2.068/1993, sendo responsável pela execução e supervisão das atividades de auditoria interna governamental em todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo municipal. A sua autoridade e responsabilidades, resumidas na figura do Auditor-Geral estão elencadas nos itens 27 a 31, e expressas, ainda, no decorrer do Estatuto, como desdobramento nas áreas. O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23 define a estrutura organizacional da Auditoria Geral e as competências dos seus setores, consideradas como responsabilidades, estando a ADG funcionando com essa estrutura. Quanto à institucionalização, além da publicação dos documentos, foi realizada reunião com os servidores do Subsistema de Auditoria para apresentação do Estatuto e do Código de Conduta, sendo disseminados os conceitos definidos nessa atividade essencial.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - Atividades Essenciais

3. Certificar-se de que a alta administração e/ou o conselho, se aplicável, aprovem formalmente o estatuto

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Estatuto da Auditoria Geral, publicado pela Portaria CGM nº 09, de 6/7/2023, estabelece, nos tópicos 10 e 11 do Capítulo IV, a necessidade de aprovação dos instrumentos referenciais mencionados no item 8, no qual se inclui o próprio Estatuto (item I) pelas instâncias superiores. Em função de o Estatuto ter sido publicado por Portaria emitida pelo Controlador-Geral, fica evidenciada a aprovação requerida.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - Atividades Essenciais

4. Adotar uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos, e mantidos demais textos da autoavaliação, em virtude de não terem sido impactado pelos novos dispositivos

O Planejamento Estratégico Sintético 2021-2024 identifica a missão e a visão da Controladoria Geral do Município - CGM-Rio. A CGM-Rio possui a missão de Promover e fortalecer o Sistema de Controle Interno na PCRJ. Em complemento, a visão é ser o órgão de referência no Controle Interno com atuação orientadora, ética e efetiva nas ações de controle dos recursos públicos e na responsabilização de atos ímprobos, objetivando a gestão pública municipal íntegra e de qualidade. Alinhado com essas diretrizes da CGM, o Estatuto da Auditoria Geral, publicado pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, estabelece a missão da Auditoria Geral no item 5. O Plano de Negócio da ADG, instituído pela Portaria nº 15 de 27/10/23, apresenta, na Seção II do Capítulo II, a missão da ADG e na Seção III do Capítulo II, a visão da ADG.

Foi realizada reunião com os integrantes do subsistema de Auditoria para apresentação do Estatuto, visando reforçar os conceitos já inseridos na cultura da organização.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - Atividades Essenciais

5. Informar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO PARCIAL/**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

Foi instituído o Estatuto da Auditoria Geral, por meio da Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023. É previsto, no item 4 do Estatuto, o propósito da ADG. No item 13, é reconhecida a sua autoridade como órgão central do Subsistema de Auditoria do Município, de que trata a Lei nº 2.068/1993, sendo responsável pela execução e supervisão das atividades de auditoria interna governamental em todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo municipal. A sua autoridade e responsabilidades, resumidas na figura do Auditor-Geral estão elencadas nos itens 27 a 31, e expressas, ainda, no decorrer do Estatuto, como desdobramento nas áreas. O Decreto Rio nº 52.828, de 06/07/23 define a estrutura organizacional da Auditoria Geral e as competências dos seus setores, consideradas como responsabilidades., estando a ADG funcionando com essa estrutura. Quanto à institucionalização, além da publicação dos documentos, foi realizada reunião com os servidores do Subsistema de Auditoria para apresentação do Estatuto e do Código de Conduta, sendo disseminados os conceitos definidos nessa atividade essencial, necessitando, contudo, de ações para informação e disseminação junto aos demais segmentos da Prefeitura e de sensibilização da alta administração, e dos gestores dos órgãos e entidades municipais sobre o papel e importância da Auditoria Interna.

AÇÕES NECESSÁRIAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: Ação já constante da autoavaliação

1. Divulgar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.

KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos

A CGM-Rio é o órgão responsável pela auditoria interna do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro. O Controlador Geral possui status de Secretário e responde diretamente ao Prefeito. A Subcontroladora de Auditoria e Controle, o Subcontrolador de Contabilidade e o Subcontrolador de Corregedoria são vinculados diretamente ao Controlador Geral. Os resultados dos trabalhos são comunicados pelo CAI diretamente aos Secretários Municipais.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - Atividades Essenciais

7. Revisar e atualizar o estatuto regularmente e obter aprovação da alta administração ou do conselho

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Não **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Não **AVALIAÇÃO:** **NÃO ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O Estatuto da Auditoria Geral, publicado pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/2023, prevê, em seu item 67 que deverá ser revisado anualmente, ou sempre que houver alterações relevantes nas diretrizes propostas nas normas internacionais de auditoria interna e nas demais normas. O Estatuto estabelece nos tópicos 10 e 11 do Capítulo IV, a necessidade de aprovação dos instrumentos referenciais mencionados no item 8, no qual se inclui o próprio Estatuto (item I) pelas instâncias superiores. Quanto à revisão, por não ter sido atingido a periodicidade estabelecida e não ter havido necessidade de revisão, ainda não ocorreu.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Mantido texto da autoavaliação, em virtude de não ter sido impactado pelos novos dispositivos

As 4 (100%) atividades componentes do KPA 2.10, estão institucionalizadas. As atividades do KPA estão previstas na legislação e estão sendo executadas de forma rotineira.

KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O artigo 15 do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, aprovado pelo Decreto nº 37.337/2013, menciona que nenhum documento, processo, livro, registro e informação, inclusive acesso à base de dados de informática, poderá ser sonegado aos representantes da Controladoria Geral do Município durante o exercício de sua função. Nesse sentido a CGM-Rio possui legitimidade para acessar as documentações necessárias à atividade de AI. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/23, em seu Capítulo XI, aborda o acesso às informações, com base no art. 15 do Decreto 37.337/2013.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas - Atividades Essenciais

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

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O artigo 15 do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, aprovado pelo Decreto nº 37.337/2013, menciona que nenhum documento, processo, livro, registro e informação, inclusive acesso à base de dados de informática, poderá ser sonegado aos representantes da Controladoria Geral do Município durante o exercício de sua função. Nesse sentido a CGM-Rio possui legitimidade para acessar as documentações necessárias à atividade de AI. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/23, em seu Capítulo XI, aborda o acesso às informações, com base no art. 15 do Decreto 37.337/2013.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas - Atividades Essenciais

4. Estabelecer procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal, relacionados a qualquer operação da organização

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

A Ordem de Serviço serve de credencial dos técnicos junto ao Ente sob inspeção, permitindo-lhes o livre acesso a quaisquer documentos e informações que julguem necessários na realização do trabalho, inclusive a sistemas e suas bases de dados, conforme estabelece o artigo 15 do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, aprovado pelo Decreto nº 37.337/2013, devendo o Ente auditado disponibilizar espaço físico em suas dependências, quando for solicitado, para a realização do trabalho, a fim de cumprimento do parágrafo 1º do art. 5º do referido Decreto. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/23, em seu Capítulo XI, aborda o acesso às informações, com base no art. 15 do Decreto 37.337/2013.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas - Atividades Essenciais

5. Estabelecer procedimentos para seguir quando o gestor decide não divulgar documentos necessários aos trabalhos de auditoria interna

Resultado da Autoavaliação de 2022

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

Resultado da presente atualização:

EXISTÊNCIA: Sim **INSTITUCIONALIZAÇÃO:** Sim **AVALIAÇÃO:** **ATENDIDO**

CONTEXTUALIZAÇÃO: Feita atualização do texto, considerando os novos dispositivos

O parágrafo único do artigo 15 do Decreto nº 37.337/2013 (aprova o Regimento Interno da CGM-Rio) estabelece que, em caso de sonegação, a Controladoria Geral do Município definirá prazo formal para a apresentação dos elementos desejados e, caso não seja atendida, fará uma representação ao Prefeito para as providências cabíveis. O Estatuto da Auditoria Geral, instituído pela Portaria CGM nº 9, de 6/7/23, em seu Capítulo XI, aborda o acesso às informações, com base no art. 15 do Decreto 37.337/2013, e, em seu item 63 aborda os procedimentos a serem adotados no caso de não fornecimento dos documentos necessários.

AÇÕES SUGERIDAS CONSIDERANDO A PRESENTE ATUALIZAÇÃO: não há

Apêndice I - Ações necessárias e sugeridas na autoavaliação de 2022 e não incluídas na presente atualização por terem sido implementadas no período² ou ajustadas

1) KPA 2.1 - AE 2 -

1. Adequar o Manual de Auditoria aos termos preconizados pelo IA-CM no sentido de segregação de conceituação de tipos de auditoria e de serviços de avaliação;
2. Adequar o Manual de Auditoria aos conceitos adotados pelo modelo IA-CM e da CGU, a fim de explicitar a análise voltada para a eficiência, eficácia e economicidade das operações relativas às auditorias operacionais. Como consequência, que as auditorias operacionais sejam classificadas quando atenderem a esse conceito, explicitando o entendimento acerca da diferença da auditoria de conformidade;
3. A despeito de existir regulamentação de procedimentos e auditoria por meio do Manual de Auditoria - Normas e Procedimentos, elaborar um documento geral em forma de Estatuto ou de Regimento Interno de Auditoria abrangendo temas relativos ao exercício aos serviços de avaliação fornecidos, de acordo com sua estrutura organizacional, adequando aos termos técnicos adotados pelo IA-CM, definindo conceitos, norteando as diretrizes gerais da atividade de auditoria e definindo objetivos e responsabilidades da auditoria e também dos gestores dos órgãos e entidades que estão recebendo a auditoria;

2) KPA 2.2

a) AE 3

1. Atualizar a Resolução CGM nº 1.020/2011 que estabelece o Plano Anual de Capacitação.

b) AE 4

1. Definir as atribuições/descrições de trabalho para os cargos/posições.

3) KPA 2.3

a) AE 2

1. Atualizar a Política de Capacitação da CGM-Rio prevendo 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.

4) KPA 2.4

a) AE 3

1. Criar canal de comunicação para buscar a colaboração com a alta administração e/ou outros interessados (stakeholders) na determinação de auditorias planejadas.

b) AE 5

1. Elaboração de Plano de Negócio para identificar os demais serviços que podem vir a ser realizados pela ADG.

c) AE 7

1. Elaboração de Plano de Negócio identificando os recursos necessários para execução do Plano Anual de Auditoria, como treinamento, infraestrutura e serviços como o de transporte, incluindo possibilidade de terceirização de serviços e a utilização de cooperação das unidades auditadas com a disponibilização de técnicos especializados.

d) AE 8

1. Elaboração de Plano de Negócio identificando os recursos necessários para execução do Plano Anual de Auditoria, como treinamento, infraestrutura e serviços como o de transporte, incluindo possibilidade de terceirização de serviços e a utilização de cooperação das unidades auditadas com a disponibilização de técnicos especializados.

5) KPA 2.5

a) AE 2

1. A despeito de existir regulamentação de procedimentos e auditoria por meio do Manual de Auditoria - Normas e Procedimentos, elaborar um documento geral em forma de Estatuto ou de Regimento Interno de Auditoria, de acordo com sua estrutura organizacional, definindo conceitos adequados ao modelos IACM, norteando as diretrizes gerais da atividade de auditoria, incluindo a definição de Auditoria Interna e reconhecendo o caráter obrigatório e dispondo sobre o código de ética da atividade de auditoria e a observância das normas profissionais aplicáveis, em especial, as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF) do IIA.

² As ações necessárias e sugeridas na autoavaliação de 2022 e não mencionadas neste anexo, foram mantidas na análise da atividade essencial respectiva na presente atualização e são mencionadas nas respectivas Atividades; Numeração das ações obedece àquela apresentada na autoavaliação.

b) AE 3

2. Incluir, no Manual de Auditoria, os procedimentos de controle dos prazos dos trabalhos;

1. Reavaliar a estrutura organizacional da Auditoria Geral para estruturação de áreas específicas para atividades de suporte técnico às atividades de gerenciamento dos trabalhos, e de gestão, controle e melhoria da qualidade, procedendo a revisão da necessidade de reestruturação que atenda às demandas específicas da Auditoria Geral;

c) AE 4

5. Realizar disseminação periódica acerca da elaboração do Plano Anual de Auditoria

d) AE 5

2. Realizar disseminação periódica acerca da elaboração do Plano Anual de Auditoria

6) KPA 2.6

a) AE 2

1. Identificar a visão da auditoria interna bem como a estratégia geral para alcançá-la elaborando um plano de negócio específico.

b) AE 4

1. Determinar os serviços de apoio e administrativo necessários para a entrega eficaz da atividade de AI.

c) AE 5

1. Preparar cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos.

d) AE 6

1. Elaborar plano de negócio.

e) AE 7

1. Encaminhar o plano de negócio para aprovação do Controlador Geral.

7. KPA 2.7

a) AE 2

2. Submeter o orçamento para comunicação e aprovação pela alta administração, assim como deve ser revisado periodicamente. Utilizar os custos para a tomada de decisão na Auditoria quanto à gestão dos processos de trabalho.

b) AE 3

3. Submeter o orçamento para comunicação e aprovação pela alta administração, assim como deve ser revisado periodicamente. Utilizar os custos para a tomada de decisão na Auditoria quanto à gestão dos processos de trabalho.

c) AE 4

2. A ADG deve mapear seus custos, identificar as necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINTE incluindo ações como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva.

1. Utilização das estimativas de custos no processo elaboração do planejamento das auditorias.

d) AE 5

2. A ADG deve mapear seus custos, identificar as necessidades orçamentárias para que possa cumprir seu plano de negócios/PAINTE incluindo ações como capacitação de sua equipe, fornecimento de infraestrutura necessária para a execução das auditorias e cumprimento de suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva.

1. Utilização das estimativas de custos no processo elaboração do planejamento das auditorias.

8) KPA 2.8

a) AE 3

1. Elaborar normativo contendo os papéis (funções) e as responsabilidades dos cargos-chave/principais posições na atividade de AI.

9) KPA 2.9

a) AE 2

1. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.

b) AE 3

1. Aprovar formalmente o estatuto da AI pela alta administração.

c) AE 4

1. Adoção de uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.

d) AE 5

1. Elaborar o Estatuto da Auditoria Geral da CGM e criação de normativo que estipule a regular revisão e atualização do estatuto.