
	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	1 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT			

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....</b>	<b>2</b>
<b>3. DOS CONCEITOS .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DA MISSÃO, DA DEFINIÇÃO E DO PROPÓSITO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DA COMPETÊNCIA PARA NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO DO COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>6</b>
<b>6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO COMISSIONADA DE COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>6</b>
<b>7. DO TEMPO DE PERMANÊNCIA E DA DISPENSA DO COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>8</b>
<b>8. DAS DIRETRIZES.....</b>	<b>9</b>
<b>9. DAS PRERROGATIVAS.....</b>	<b>10</b>
<b>10. DOS DEVERES DOS MEMBROS.....</b>	<b>10</b>
<b>11. DOS DEVERES RELACIONADOS À ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>12</b>
<b>12. DO PLANO DE AUDITORIA.....</b>	<b>15</b>
<b>13. DOS RELATÓRIOS.....</b>	<b>16</b>
<b>14. DO MONITORAMENTO.....</b>	<b>17</b>
<b>15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO I – CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO II - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE.....</b>	<b>20</b>

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	2 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

## 1. OBJETIVO

Regulamentar as diretrizes e ações desenvolvidas pela Auditoria Interna da Companhia Docas do Ceará - CDC, denominada Coordenadoria de Auditoria Interna – AUDINT.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL


As ações da Auditoria Interna da Companhia Docas do Ceará observarão, no que couberem, os padrões definidos pela Controladoria Geral da União - CGU, considerando o que dispõe o art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06.09.2000, enfatizando a Portaria do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União nº 2.737, de 20/12/2017, sem prejuízo do acompanhamento das práticas recomendadas pelo Institute of Internal Auditors – IIA e pelo Conselho Federal de Contabilidade, quando aplicáveis a Auditoria Interna da CDC.

## 3. DOS CONCEITOS

3. Para fins deste Regulamento considera-se:

- 3.1.** Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) - documento, contendo a programação dos trabalhos da auditoria, para o período de um ano, elaborado em conformidade com a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno da CGU nº 09, de 09/10/2018;
- 3.2.** Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) - documento, contendo o relato das atividades e dos trabalhos de auditoria desenvolvidos durante o ano anterior, elaborado em conformidade com a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno da CGU nº 09, de 09/10/2018;
- 3.3.** Controle Interno - é um processo integrado efetuado pela direção e por corpo de funcionários e é estruturado para enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão da entidade, os objetivos gerais serão alcançados e os ativos da Companhia resguardados (Intosai);
- 3.4.** Alta Administração - formada pelos Diretores, Diretoria Executiva e Conselhos de Administração e Fiscal;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	3 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

- 3.5.** Achado de Auditoria - fato significativo observado pelo auditor, durante a execução da auditoria, geralmente associado a falhas, a fragilidades e a não conformidades;
- 3.6.** Papéis de Trabalho - constituem-se no conjunto formado pelo programa de auditoria utilizado acrescido pelos elementos comprobatórios (formulários, documentos, etc.) coletados in loco e constituem-se na evidência do trabalho executado e no fundamento da opinião da equipe de auditoria.
- 3.7.** Nota de Auditoria - é o documento destinado a dar ciência ao gestor/administrador da área examinada, no decorrer dos exames, das impropriedades ou das irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos, bem como da recomendação respectiva, cabendo ao setor auditado acatar a recomendação, encaminhando o plano de ação, ou não acatá-la, encaminhando os motivos;
- 3.8.** Recomendação - conclusão dos exames realizados, contendo a indicação das ações que deverão ser adotadas pelos gestores, visando à eliminação e à mitigação das impropriedades/irregularidades apontadas e o fortalecimento dos controles internos;
- 3.9.** Relatório de Auditoria - documento, contendo achados e recomendações do resultado da missão de auditoria, a ser encaminhado aos diretores e conselheiros para conhecimento e providências;
- 3.10.** Nota Complementar de Auditoria - documento, contendo manifestações apresentadas pelo auditado posteriores à elaboração e à remessa do Relatório de Auditoria aos Conselhos ou mudança de situação relevante, que mereça publicidade;
- 3.11.** Diligência (trabalhos especiais) - produto da verificação e da análise de fatos solicitados pela DIREXE e/ou Conselhos

#### **4. DA MISSÃO, DA DEFINIÇÃO E DO PROPÓSITO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

- 4.1.** À Auditoria Interna, vinculada diretamente ao Conselho de Administração da CDC (§ 3º, art. 15 do Decreto nº 3591/2000), compete executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia e de sistemas no âmbito da CDC, de acordo com a legislação pertinente e com as orientações técnicas emanadas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo


INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	4 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

Federal, bem como executar outras atividades compatíveis com a sua competência, devendo fornecer, aos órgãos da Administração Superior, informações sobre o desempenho e a eficácia de suas atividades, propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados.

- 4.2.** A vinculação da Auditoria Interna funcionalmente ao Conselho de Administração implica assegurar à unidade que sua atividade estará livre de interferências. Já a subordinação administrativa ao Diretor-Presidente assegura à Auditoria Interna sua organização e provimento com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como garante autonomia funcional no desempenho de suas atividades, a fim de atingir o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.
- 4.3.** A Auditoria interna é uma atividade independente e deve, ainda, prestar assessoramento à alta Administração, possibilitando-lhe o conhecimento da forma como desenvolve suas atividades, funcionando como consultoria quando da tomada de decisões, agregando valor e melhorando as operações da Companhia.
- 4.4.** A Auditoria Interna tem como função avaliar o processo de gestão, no que se refere aos seus diversos aspectos, tais como governança corporativa, gestão de riscos e procedimentos de aderência às normas regulatórias, apontando eventuais desvios e vulnerabilidades a que a Companhia está sujeita.
- 4.5.** O titular da unidade de Auditoria Interna da CDC é denominado de Coordenador de Auditoria Interna.
- 4.6.** O titular da unidade de Auditoria Interna é o responsável pela organização, pelo desenvolvimento e pela eficiência da Auditoria Interna, visando ao controle geral das atividades e dos processos da Companhia. Deverá se fazer presente nas reuniões do Conselho de Administração na qualidade de convidado permanente.
- 4.7.** O apoio ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal consiste no fornecimento periódico de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, bem como no atendimento das solicitações de trabalhos específicos.
- 4.8.** As ações da Auditoria Interna são desenvolvidas por meio de auditorias nas dependências da Empresa ou onde for necessário, em todas as suas atividades, conforme estabelecido no PAINT, bem como de auditorias especiais (Diligências), que forem determinadas pela Diretoria Executiva, e pelos Conselhos de Administração e Fiscal.
- 4.9.** A Auditoria Interna é subordinada ao Conselho de Administração da Companhia (CONSAD), conforme disposto no Estatuto Social da CDC, e, administrativamente, a Auditoria Interna subordina-se à Diretoria da Presidência da Companhia.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	5 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

**4.10.** As ações da Auditoria Interna são desenvolvidas por meio de auditorias nas dependências da Empresa ou onde for necessário, em todas as suas atividades, conforme estabelecido no PAINT, bem como de auditorias especiais, que forem determinadas pela Diretoria Executiva, pela Presidência e pelos Conselhos de Administração e Fiscal.

**4.11.** A Auditoria Interna tem como missão garantir que o processo de Auditoria ocorra de forma organizada, avaliando, de maneira independente, o controle gerencial de cada processo, a fim de buscar a identificação de oportunidade de melhorias e, assim, contribuir para a consecução das metas da companhia.

**4.12.** A Auditoria Interna possui regulamento formal, aprovado pelo Conselhos de Administração, que define propósito, autoridade e responsabilidade da atividade de Auditoria Interna.

**4.13.** A Auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desenvolvida para adicionar valor e melhorar as operações na CDC, auxiliando-a a alcançar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

**4.13.1.** A atividade de avaliação consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.


**4.13.2.** A atividade de consultoria consiste em trabalhos de assessoramento, de aconselhamento, treinamento e outros serviços relacionados, visando a apoiar as operações e agregar valor à gestão.

**4.13.3.** Os trabalhos de avaliação e de consultoria em toda a organização devem ser realizados dentro de um prazo razoável e conforme seu planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento de sua missão.

**4.14.** A atividade da Auditoria interna será realizada por unidade especializada e específica da organização.

**4.15.** O titular da AUDINT terá acesso direto e irrestrito, funcional e administrativo, para o adequado cumprimento de suas funções, ao CONSAD e à DIRPRE, vedada a delegação.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ÚLTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	6 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

## **5. DA COMPETÊNCIA PARA NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO DO COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA**

**5.1.** A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da auditoria interna depende de prévia aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, nos termos do art. 15, §5º, do Decreto nº 3.591, de 2000, e obedecerão ao disposto na Portaria nº 2.737, de 20/12/2017, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

**5.1.1.** É nula a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do cargo ou função de titular de auditoria interna sem a prévia aprovação da CGU.

**5.1.2.** A permanência da unidade de auditoria interna sem titular submetido à CGU para aprovação, conforme disposto no item 6.1, não deverá exceder 90 (noventa) dias.

**5.1.3.** O não cumprimento do prazo estabelecido no item 5.1.2 poderá ensejar proposta de certificação irregular para os gestores da entidade.

## **6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO COMISSIONADA DE COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA**

**6.1.** O Diretor-Presidente submeterá a indicação do Coordenador de Auditoria Interna à aprovação do Conselho de Administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, após, à aprovação da CGU, observado o prazo máximo de noventa dias, conforme consta no item 5.1.2 desta norma, acompanhada da Declaração preenchida e assinada, conforme modelo do Anexo da Portaria do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União nº 2.737/17, e de curriculum vitae, do qual deverão constar, além da formação acadêmica:

**a)** Cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento das atividades desempenhadas;

**b)** Áreas de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito da entidade, quando houver;

**c)** Descrição, conteúdo programático e carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria interna, de auditoria governamental ou correlatas;

**d)** Comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental; e

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		<b>DIRPRE/AUDINT</b>	<b>7 de 23</b>
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

e) Comprovação de carga horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à indicação de que trata o item 6.1.

**6.2.** Não serão aprovadas as indicações daqueles que tenham sido, nos últimos oito anos:

a) Responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios;

b) Responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

c) Punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar;

d) Responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

**6.3.** É de responsabilidade da CDC verificar previamente se o indicado atende outras condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer o cargo ou função, inclusive no que diz respeito a conflito de interesses ou nepotismo.

**6.4.** Ficam dispensadas de consulta à CGU, no prazo contido no item 5.1.2, as nomeações ou designações de interinos e a designação de substitutos eventuais para os cargos ou funções de Coordenador de Auditoria Interna, mantida a exigência de aprovação pelo conselho de administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, pela autoridade máxima da entidade.


**6.5.** Compete à Secretaria Federal de Controle Interno - SFC a análise das informações requeridas nos termos deste Capítulo VI desta norma, podendo, no decorrer da análise, a SFC requerer informações adicionais ao indicado ou à entidade.

**6.5.1** A falta de qualquer um dos quesitos deste Capítulo VI constituirá fato impeditivo para a aprovação.

**6.6.** A manifestação da CGU deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos documentos e informações listados neste Capítulo VI, ou, se houver, daqueles requeridos na forma do item 6.4 deste regulamento.

**6.6.1.** A manifestação da CGU sobre a indicação para nomeação ou designação dar-se-á pela emissão de expediente dirigido ao dirigente máximo da entidade, com base em parecer técnico elaborado pela Secretaria Federal de Controle Interno.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
<b>Resolução nº 13/2011</b>	<b>30/09/2011</b>	<b>Resolução DIREXE nº 011/2021</b>	<b>26/04/2021</b>

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	8 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

## **7. DO TEMPO DE PERMANÊNCIA E DA DISPENSA DO COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA**

**7.1.** O Coordenador de Auditoria Interna deverá manter as condições necessárias à sua aprovação pelo Conselho de Administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, pelo Diretor-Presidente, e atender as exigências dos itens 6.1 e 6.2 constantes neste normativo durante todo o tempo que exercer o cargo ou função.

**7.1.1** A superveniência de qualquer fato impeditivo à manutenção das condições e exigências ensejará sua exoneração ou dispensa em até 30 (trinta) dias, contados da ciência formal do fato pelo Diretor-Presidente. Isto se aplica aos interinos e substitutos eventuais.

**7.2.** A permanência na função de Coordenador de Auditoria Interna deve ser limitada a 3 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

**7.2.1** Finda a prorrogação, se a manutenção do Coordenador for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o Conselho de Administração poderá prorrogar a designação por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

**7.2.2** O Coordenador que for destituído da função, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma entidade, após o interstício de três anos.

**7.3.** Cabe ao Conselho de Administração aprovar a exoneração ou permanência do atual Coordenador de Auditoria Interna, seguindo, no caso da permanência, as seguintes regras:

**a)** Se o titular estiver no cargo há até 3 (três) anos, o período de exercício anterior à edição da Portaria do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União nº 2.737, de 20/12/2017, será computado para fins de apuração do prazo máximo a que se refere o item 7.2, sem prejuízo da prorrogação nele prevista;


**b)** Se o titular estiver no cargo há mais de 3 (três) anos e menos de 6 (seis) anos, poderá continuar exercendo o cargo até completar o período de 6 (seis) anos, sendo vedada a prorrogação.

**c)** Se o titular estiver no cargo há 6 (seis) anos ou mais, o Conselho de Administração deverá nomear novo Coordenador, obedecendo às exigências constantes nos itens 6.1 e 6.2 e dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

**7.4.** A CGU poderá recomendar à entidade a dispensa do Coordenador de Auditoria Interna nas seguintes situações:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021



	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	9 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

a) Avaliação insatisfatória de seu desempenho em face da qualidade e tempestividade dos trabalhos produzidos em comparação com os recursos à sua disposição e ao porte da entidade; e

b) Comportamento inapropriado ou incompatível com o cargo ou função exercida.

**7.5.** A proposta de exoneração ou dispensa do Coordenador de Auditoria Interna pelo Conselho de Administração deverá ser motivada e a justificativa, encaminhada previamente à aprovação da CGU, que deverá analisá-la em até 20 (vinte) dias contados do recebimento.

**7.5.1** No caso de a CGU se manifestar contrariamente à exoneração ou dispensa proposta, a comunicação, devidamente motivada, dar-se-á na forma do item 6.6.

**7.5.2.** Ficam dispensados de consulta à CGU os casos em que a exoneração ou dispensa se der a pedido do servidor ou por falecimento.

## **8. DAS DIRETRIZES**

**8.1** Constituem diretrizes a serem seguidas pela alta Administração e pela unidade de Auditoria Interna:


**8.1.1** A Alta Administração deve utilizar, quando necessário, a auditoria interna como fonte de assessoramento quanto ao gerenciamento de riscos relativos às decisões importantes da empresa, nos termos da Resolução CGPAR nº 02;

**8.1.2** A Auditoria interna deve manter relacionamento institucional com os órgãos de controle: Controladoria Geral da União, Secretaria de Controle Interno da Presidência da República e Tribunal de Contas da União;

**8.1.3** A Auditoria Interna deve ser dotada de quadro funcional suficiente para o atendimento de suas atribuições de forma eficiente, sendo disponibilizados recursos e equipamentos necessários e podendo, ainda, requisitar ao Diretor-Presidente o apoio dos demais empregados/comissionados da Companhia quando houver necessidade;

**8.1.4** Devem ser garantidas, à Auditoria interna, a independência, a imparcialidade, e a profissionalização dos agentes que compõe o seu quadro, devendo os componentes do quadro da AUDINT serem constantemente capacitados e atualizados, através de cursos e seminários.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	10 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

## 9. DAS PRERROGATIVAS

**9.1.** A Auditoria Interna, no exercício de suas funções e atendendo ao disposto no acórdão TCU nº 1074/2009 - Plenário, terá como prerrogativas:

**9.1.1.** acesso tempestivo e irrestrito a todo processo, documento ou informação produzido, armazenado ou recepcionado pela entidade, bem como a todas as suas dependências, equipamentos, produtos e instalações, não devendo ser negado o atendimento aos profissionais da Auditoria Interna quando do exercício de suas funções.

**9.1.2.** a apresentação obrigatória, por parte dos setores, dos processos e informações solicitados pela AUDINT no exercício de suas funções, de forma tempestiva e completa;

**9.1.3.** o apoio necessário dos empregados/comissionados em seus trabalhos quando julgar necessário, bem como de profissionais externos;

**9.1.4.** não assunção de responsabilidades operacionais extra-auditoria, sob pena de enfraquecimento da objetividade e imparcialidade, na medida em que não deverá ser auditada atividade sobre a qual aqueles profissionais teriam responsabilidade;

**9.1.5.** não participação em comissões destinadas à apuração de responsabilidades no âmbito da CDC e/ou quaisquer grupos de trabalho de assuntos que possam vir a sofrer exame pela própria auditoria, com exceção das pertinentes às atividades de auditoria;

**9.1.6.** acesso aos sistemas informatizados da CDC, visando à celeridade e ao monitoramento dos atos administrativos, requerendo o acesso ao Diretor-Presidente, apenas no modo "consulta";

**9.1.7.** apoio da área de informática da CDC a fim de ter acesso a relatórios e a dados;


**9.1.8.** o arquivamento dos papéis de trabalho em local seguro e privativo aos membros da Auditoria Interna.

**9.2.** Os requisitos acima devem ser observados pela CDC para assegurar a independência da auditoria interna na condução de suas responsabilidades de maneira imparcial.

## 10. DOS DEVERES DOS MEMBROS


**10.1** Os membros da Auditoria Interna devem manter, no exercício de suas funções, um comportamento ético pautado nas seguintes ações:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	11 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

- 10.1.1.** Respeitar os direitos dos auditados e do pessoal envolvido, notadamente no que se refere à preservação da reputação das pessoas e da Companhia;
- 10.1.2.** Observar os princípios relevantes na prática de auditoria, ou seja, integridade, objetividade, confidencialidade e competência;
- 10.1.3.** Observar os princípios básicos das relações humanas e, por consequência, a manutenção de relações cordiais com os auditados;
- 10.1.4.** Conduzir-se pelos princípios e regras presentes no Código de Ética da Companhia;
- 10.1.5.** Manter independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento no exercício de suas atividades profissionais;
- 10.1.6.** Cooperar no sentido de agregar o máximo de valor ao desenvolvimento dos trabalhos da unidade.
- 10.1.7.** Os profissionais da Auditoria devem guardar sigilo das informações obtidas durante o seu trabalho, zelando pela reputação dos auditados e da CDC;
- 10.1.8** Os auditores devem manter-se informados, acompanhando as atualizações legislativas e entendimentos dos Tribunais de Contas;
- 10.1.9.** É dever do Coordenador de Auditoria se desenvolver profissionalmente mediante processo continuado para ampliar conhecimentos, capacidades e habilidades necessários à sua área de atuação e disseminar o conhecimento aos demais membros do setor;
- 10.1.10.** O Coordenador de Auditoria deve comunicar ao Diretor-Presidente qualquer ato ou fato irregular levado ao seu conhecimento e que apresente evidência concreta de sua veracidade;
- 10.1.11.** Os auditores, durante os trabalhos de campo, deverão dar conhecimento das ocorrências identificadas aos responsáveis pelas áreas auditadas, solicitando destes os devidos esclarecimentos e manifestações formais sobre constatações preliminares, considerando a necessidade dos gestores de ter assegurada a oportunidade de apresentar justificativas e/ou esclarecimentos sobre os fatos sob sua responsabilidade.
- 10.1.12.** Informar sobre eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	12 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT			

## 11. DOS DEVERES RELACIONADOS À ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA

### 11.1 Compete à Coordenadoria de Auditoria Interna:

11.1.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados pertinentes a sua área de atuação;

11.1.2 Preparar os papéis de trabalho, obtendo, reunindo, analisando, interpretando e documentando as informações com o objetivo de fundamentar os resultados da auditoria;

10.1.3 Requisitar aos setores documentos ou informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

11.1.4 Verificar os atos de gestão da Companhia, comprovando sua legalidade e legitimidade quanto à eficiência, à eficácia e à economicidade;

11.1.5 Auditar os processos de aquisições, contratações de serviços e de obras de engenharia, bem como analisar os processos de pagamento;

11.1.6 Auditar os cronogramas físico-financeiros das obras contratadas;

11.1.7 Auditar os balanços e demonstrações financeiras à luz do plano de contas aprovado, verificando saldos e documentação comprobatória;

11.1.8 Auditar a evolução do capital social da Companhia, promovendo a conferência dos registros de ações, no que se refere à emissão, à bonificação, à conversão e aos registros contábeis competentes, confrontando-os com os atos da Assembléia Geral de Acionistas da Companhia;

11.1.9 Auditar fluxo de caixa, verificando a posição das contas correntes bancárias, dos valores e títulos sob sua custódia e aferição das demonstrações financeiras, de suprimento de numerário e de outros controles afins;


11.1.10 Auditar a execução orçamentária da Companhia, verificando dotações e saldos orçamentários e outros controles pertinentes;

11.1.11 Auditar cobranças dos serviços portuárias à luz da tarifa aprovada e da documentação de cargas de navios;

11.1.12 Auditar o controle de estoque e de bens patrimoniais da Companhia de acordo com a legislação vigente;

11.1.13 Auditar a atividade de recursos humanos;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	13 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

- 11.1.14** Auditar a adequação e a eficácia de controles, procedimentos e sistemáticas em todas as áreas da Companhia, bem como disseminar as boas práticas administrativas;
- 11.1.15** Auditar a prestação de contas de convênios, termos de cooperação técnica e instrumentos congêneres, que envolvam aplicação de recursos públicos federais;
- 11.1.16** Acompanhar, *in loco*, as equipes externas de auditorias e de fiscalização juntamente com o setor de Controle da Companhia, devendo viabilizar o desenvolvimento dos trabalhos, com vista ao atendimento tempestivo das requisições;
- 11.1.17** Monitorar as recomendações emitidas por suas equipes e pelos Órgãos de Controle.
- 11.1.18** Elaborar parecer quanto à prestação de contas anual da Companhia Docas;
- 11.1.19** Acompanhar o julgamento das contas dos gestores, realizado pelo TCU, solicitando providências para o atendimento tempestivo das determinações;
- 11.1.20** Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, bem como o RAIN - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, submetendo-os ao CONSAD para aprovação;
- 11.1.21** Avaliar e aferir o cumprimento de normas internas e de legislações pertinentes (auditoria de conformidade);
- 11.1.22** Divulgar no âmbito da CDC as determinações do TCU e as orientações da Ciset, da ANTAQ, da SEP, do MPOG e dos Conselhos;
- 11.1.23** Buscar o aperfeiçoamento contínuo do quadro técnico, por meio de intercâmbio de experiências entre outras auditorias internas e independentes, ou por intermédio de treinamentos;
- 11.1.24** Sugerir à Direção a elaboração/alteração de normas e procedimentos que contribuam para o saneamento de deficiências apontadas;
- 11.1.25** Apurar, através de diligências e auditagens, fatos específicos requeridos pelos Conselhos Fiscal e de Administração, bem como pela Diretoria;
- 11.1.26** Requerer inovações tecnológicas e alterações de rotinas para a Auditoria Interna e implantá-las quando julgar necessário à melhoria das atividades desenvolvidas pela unidade;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	14 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

**11.1.27** Realizar outras atividades conforme a necessidade da Companhia.

**11.1.28** Realizar serviços de avaliação e de consultoria.

**11.1.29** Buscar identificar potenciais riscos de fraude e de realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades.

**11.1.30** Apoiar a estruturação e o funcionamento da primeira e da segunda linhas de defesa da gestão, por meio da prestação de serviços de avaliação ou de consultoria.

**11.1.31** A AUDINT encaminhará ao COAUD Relatório trimestral de suas atividades.

**11.1.32** O titular da AUDINT deve comunicar ao Conselho de Administração a proposta do plano de auditoria interna e dos recursos necessários ao seu cumprimento;

**11.1.33** O titular da AUDINT deve monitorar a execução do plano de auditoria interna e comunicar periodicamente ao Conselho de Administração sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado do trabalho.

**11.1.34** O titular da AUDINT deve reportar ao Conselho de Administração interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução do trabalho e na comunicação dos resultados obtidos.

**11.1.35** A AUDINT deve realizar o Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna da CDC aprovado pelo CONSAD, conforme anexo II.


**11.1.36** A AUDINT fará parte do Sistema Correicional da CDC, realizando as atividades em conformidade com a Norma Interna de Correição.

**11.1.37** Verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União – TCU e do Conselho Fiscal.

**11.1.38** Outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

**11.1.39** Avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	15 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

**11.1.40** Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e o COAUD, a adequação e o fiel cumprimento das transações com partes relacionadas aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas e sua divulgação

**11.2** Compete ao Conselho de Administração da CDC:

**11.2.1** Aprovar a designação e a destituição do titular da unidade de Auditoria Interna da CDC, submetida pelo Diretor-Presidente da Companhia, para posterior apreciação e aprovação pela Controladoria Geral da União, nos termos do art. 15, § 5º do Decreto nº 3591/2000, observando as normas e orientações da CGU quanto ao perfil profissional do titular da AUDINT quando da sua nomeação, designação, exoneração ou dispensa.

**11.2.2** Estabelecer as diretrizes para elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, em conformidade com as normas dos órgãos federais de controle interno, e aprovar o PAINT;

**11.2.3** Convocar os auditores independentes e o Coordenador de Auditoria para, em reunião do Conselho, pronunciarem-se sobre os relatórios, as contas da Diretoria e os balanços consolidados.

**11.2.4** Avaliar, anualmente, o desempenho do titular da AUDINT.

**11.2.5** Aprovar revisão ou alteração do PAINT.

**11.3** Compete ao Diretor Presidente:

**11.3.1** Estruturar, organizacionalmente, o setor de Auditoria Interna da CDC, zelando pela sua funcionalidade e eficiência;

**11.3.2** Determinar a disponibilização de recursos humanos, materiais e equipamentos necessários aos trabalhos de auditoria interna;

**11.3.3** Submeter à aprovação do Conselho de Administração a designação e a destituição do titular da unidade de Auditoria Interna da CDC.

## **12. DO PLANO DE AUDITORIA**

**12.1** Na elaboração do PAINT (Plano Anual de Auditoria Interna), a AUDINT deverá considerar o planejamento estratégico da CDC, as expectativas da alta administração, os

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	16 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

riscos significativos a que a CDC está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da CDC.

**12.2** A proposta do PAINT será submetida à CGU até o último dia útil do mês de Outubro do exercício anterior ao da sua execução, para posterior aprovação pelo CONSAD, devendo ser observado o prazo limite de reenvio à CGU;

**12.3** O PAINT, devidamente aprovado pelo CONSAD, será encaminhado à CGU até o último dia útil do mês de fevereiro do ano da execução para exercício da supervisão técnica;

**12.4** Os conteúdos do PAINT e do RAINT deverão estar em conformidade com as disposições da CGU sobre o assunto.

**12.5** As informações sobre a execução do PAINT e análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser apresentados no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT.

**12.6** O RAINT deve ser comunicado ao CONSAD e, posteriormente, disponibilizado à CGU no prazo de 90 dias após o término da vigência do PAINT para exercício de supervisão técnica.

**12.7** No prazo de 90 dias após o término da vigência do PAINT, o RAINT deve ser publicado na página da CDC, assegurada a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal.

### 13. DOS RELATÓRIOS

**13.1** O produto do trabalho da auditoria é o Relatório de Auditoria, que deve conter os procedimentos realizados, as constatações, evidências, não-conformidades e pontos de melhoria, bem como planos de ações das áreas;

**13.2** Os procedimentos de auditoria serão delineados de acordo com a análise da Auditoria Interna quanto aos objetivos de cada processo, aos principais riscos envolvidos e às respectivas atividades de controle do processo, identificando vulnerabilidades e oportunidades de melhoria, propiciando, assim, a proposição de recomendações, as quais possibilitem aprimorar os controles internos, minimizar os riscos identificados e sanar as impropriedades;


**13.3** Após a conclusão do Relatório de Auditoria, será dado conhecimento aos Diretores da CDC (inclusive com síntese dos assuntos tratados nos Relatórios) com posterior remessa do Relatório aos Conselhos Fiscal e de Administração, bem como ao COAUD. ;

**13.4** Os Relatórios de Auditoria devem ser concisos, de linguagem clara e compreensível a todos os envolvidos;

**13.5** Em havendo manifestações apresentadas pelo auditado posteriores à elaboração e remessa do Relatório de Auditoria aos Conselhos ou mudança de situação relevante, poderá ser apresentada pela Auditoria Nota Complementar de Auditoria.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021



	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	17 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			


## 14. DO MONITORAMENTO

- 14.1** A AUDINT emitirá, no mínimo, 02 (dois) relatórios de acompanhamento das recomendações por exercício, tanto as provenientes da própria Coordenadoria de Auditoria como de órgãos de fiscalização, controle interno e externo e auditorias externas;
- 14.2** Para realizar o monitoramento, a Auditoria Interna solicitará informações aos setores responsáveis pela implementação acerca das providências adotadas e as avaliará. Poderá, também, realizar verificação "in loco" das providências adotadas;
- 14.3** No caso de não cumprimento do Plano de Ação no prazo previsto, a Coordenadoria de Auditoria Interna informará à Diretora da área responsável para análise e providências. Será dado, ainda, conhecimento dos fatos ao Diretor-Presidente.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1** Compete à Coordenadoria de Auditoria Interna acompanhar a execução desta Norma, devendo relatar ao Diretor-Presidente e ao Conselho de Administração quaisquer dificuldades em sua implementação;
- 15.2** A Coordenadoria de Auditoria Interna poderá propor alterações no presente Regulamento, devendo encaminhá-las ao Diretor-Presidente para análise;
- 15.3** Compete à Diretoria Executiva da CDC alterar esta norma, bem como resolver os casos omissos.
- 15.3.1** Ao Conselho de Administração da CDC cabe homologar a decisão da Diretoria Executiva concernente às alterações no presente Regulamento;
- 15.4** Esta norma entra em vigor a partir de sua aprovação pela Diretoria Executiva da CDC.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	18 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

## ANEXO I – CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética estabelece os princípios e expectativas que guiam o comportamento dos indivíduos e organizações na condução da Auditoria Interna. Ele descreve os requisitos mínimos de conduta e expectativas comportamentais, em vez de atividades específicas.

### **Introdução ao Código de Ética**

O propósito do Código de Ética do Instituto é promover uma cultura ética na profissão de Auditoria Interna.

A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desenvolvida para agregar valor e melhorar as operações empresariais. Ela ajuda a organização a atingir seus objetivos, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

Um código de ética é necessário e apropriado para a profissão de Auditoria Interna, que é baseada na confiança dedicada à sua avaliação objetiva da governança, do gerenciamento de riscos e do controle.

O Código de Ética do Instituto vai além da Definição de Auditoria Interna, incluindo dois componentes essenciais:

1. Princípios relevantes para a profissão e a prática de Auditoria Interna.
2. Regras de Conduta que descrevem normas comportamentais esperadas dos auditores internos. Essas regras são um auxílio para a interpretação dos Princípios na forma de suas aplicações práticas e têm como objetivo servir de guia para a conduta ética dos auditores internos.


A expressão "auditores internos" faz referência aos membros do Instituto, aos requerentes ou candidatos às certificações profissionais do The IIA e àqueles que prestam serviços de Auditoria Interna de acordo com a Definição de Auditoria Interna.

### **Aplicabilidade e Execução do Código de Ética**

Este Código de Ética aplica-se tanto a entidades quanto a indivíduos que prestam serviços de Auditoria Interna.

Para membros do The IIA e requerentes ou candidatos às certificações profissionais do The IIA, as violações do Código de Ética serão avaliadas e administradas de acordo com o Estatuto Social e a Diretriz Administrativa do Instituto. O fato de uma conduta específica não ser mencionada nas Regras de Conduta não impede que seja inaceitável ou desacreditável e, portanto, o membro, profissional certificado ou candidato pode estar sujeito a sanções disciplinares.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		<b>DIRPRE/AUDINT</b>	<b>19 de 23</b>
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

### Código de Ética — Princípios

É esperado que os auditores Internos apliquem e defendam os seguintes princípios:

1. **Integridade:** A integridade dos auditores internos estabelece credibilidade e, desta forma, fornece a base para a confiança dada a seus julgamentos.
2. **Objetividade:** Os auditores internos exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. Os auditores internos efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos.
3. **Confidencialidade:** Os auditores internos respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim proceder.
4. **Competência:** Os auditores internos aplicam o conhecimento, habilidades e experiência necessárias na execução dos serviços de Auditoria Interna.

### Regras de Conduta

#### 1. Integridade

Os auditores internos:

- 1.1 Devem executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade.
- 1.2 Devem observar a lei e fazer as divulgações esperadas pela legislação e pela profissão.
- 1.3 Não devem conscientemente fazer parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de Auditoria Interna ou para a organização.
- 1.4 Devem respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos da organização.

#### 2. Objetividade

Os auditores internos:


- 2.1 Não devem participar de qualquer atividade ou relacionamento que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria sua avaliação imparcial. Esta participação inclui aquelas atividades ou relacionamentos que possam estar em conflito com os interesses da organização.
- 2.2 Não devem aceitar qualquer coisa que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria seu julgamento profissional.
- 2.3 Devem divulgar todos os fatos materiais de seu conhecimento que, caso não sejam divulgados, possam distorcer o reporte sobre as atividades sob revisão.

#### 3. Confidencialidade

Os auditores internos:

- 3.1 Devem ser prudentes no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	20 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

3.2 Não devem utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização.

#### 4. Competência

Os auditores internos:

- 4.1 Devem se envolver somente com aqueles serviços para os quais possuam os necessários conhecimentos, habilidades e experiência.
- 4.2 Devem executar os serviços de Auditoria Interna em conformidade com as *Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna*.
- 4.3 Devem melhorar continuamente sua proficiência, e a eficácia e qualidade de seus serviços.

## ANEXO II – PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

### 1. Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) tem 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 da Auditoria Interna.

O Programa é materializado por meio de avaliações internas e externas documentadas que contemplem a atividade de auditoria interna governamental, tendo por base os requisitos das normas expedidas pela CGU, as boas práticas internacionais e as orientações estabelecidas por este documento.


A execução do PGMQ é de responsabilidade de todos os auditores internos governamentais, sob a supervisão e orientação do Responsável pela Unidade.

A AUDINT somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC nº 3, de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna se o PGMQ sustentar essa afirmação, considerando a escala de classificação adotada.

Os casos de não conformidade com a IN SFC nº 3, de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna (a exemplo de situações que impliquem prejuízo permanente à autonomia técnica ou à objetividade, restrições à realização do escopo dos trabalhos, restrição de recursos ou outras condições que afetem a capacidade da atividade de auditoria interna de cumprir seu propósito ou suas responsabilidades perante as partes interessadas) devem ser comunicados pelo responsável pela AUDINT à alta administração e ao conselho, se houver, bem como ao respectivo órgão ou unidade do SCI responsável pela supervisão técnica da AUDINT.

Com base nessa comunicação, o órgão ou unidade do SCI responsável pela supervisão técnica deve apoiar a AUDINT por meio de ações de orientação, capacitação e desenvolvimento

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	21 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

conjunto de um plano de ação que aborde as fragilidades identificadas e estabeleça ações com vistas ao seu saneamento.

Cabe ao responsável pela AUDINT comunicar anualmente os resultados do PGMQ à alta administração e aos conselhos. Essa comunicação tem por finalidade promover e reforçar o patrocínio da alta administração e do conselho em relação à atividade de auditoria interna. As comunicações devem contemplar:

- a) o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;
- b) o nível de conformidade da AUDINT, de acordo com a escala adotada;
- c) as oportunidades de melhoria identificadas;
- d) as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- e) os planos de ação corretiva, se for o caso;
- f) o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna;
- g) a qualificação e a independência da equipe de assessoria ou avaliação, quando for o caso.

## 1.1 Avaliações internas

As avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e ações realizadas ou conduzidas pela Auditoria Interna com vistas a aferir, internamente ou junto às partes interessadas, a qualidade dos trabalhos realizados. Devem ser periodicamente consolidadas e operacionalizadas por meio de questionários, checklists e indicadores.

As avaliações internas poderão ser realizadas em base censitária ou amostral, a critério da AUDINT, resguardada, sempre que necessária, a identificação dos respondentes.

A partir do desenvolvimento das atividades do PGMQ e da sua incorporação à cultura da organização, o responsável pela AUDINT deverá definir escala de classificação para avaliar o nível de conformidade da AUDINT e estabelecer objetivos e metas a serem atingidos de acordo com a escala adotada.

Ao definir uma escala de classificação para avaliar o nível de conformidade da AUDINT, o responsável pela AUDINT deve, preferencialmente, utilizar como base roteiros ou padrões metodológicos já consolidados, nacional ou internacionalmente, que tenham como finalidade a aferição do nível de maturidade geral da atividade de auditoria interna.

Serão definidas, adiante, as formas de avaliação interna que deverão ser executadas no âmbito dos subprocessos da AUDINT.


### 1.1.1 Avaliação periódica

Pode ser realizada pela própria AUDINT ou por outros profissionais do órgão ou entidade ao qual a AUDINT pertence com conhecimento e experiência suficientes sobre as práticas de auditoria interna governamental e sobre avaliação de qualidade.

Constitue avaliação mais ampla do que aquelas realizadas no âmbito do monitoramento contínuo e se destinam a verificar a conformidade da atuação da AUDINT com os padrões normativos e operacionais estabelecidos.

As avaliações periódicas devem ser realizadas de forma sistemática, contemplando a revisão dos trabalhos realizados, considerando-se todas as suas etapas. Essas avaliações devem ser

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	22 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

realizadas de maneira a fornecer diagnósticos quanto ao desempenho da AUDINT e a indicar aspectos que necessitem ser melhorados.

As avaliações periódicas serão realizadas anualmente e devem contemplar uma avaliação objetiva sobre a qualidade, a adequação e a suficiência: do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão dos trabalhos; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas.

### 1.1.2 Monitoramento

Constitui um conjunto de atividades de caráter permanente, operacionalizadas por meio de processos, práticas profissionais padronizadas, ferramentas, pesquisas de percepção e indicadores gerenciais. Tem por objetivo acompanhar o desenvolvimento das atividades da AUDINT para assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis e a eficiência dos processos.

Compreende as seguintes formas de realização: a avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos; o feedback de gestores e de partes interessadas; listas de verificação (checklists) para averiguar se manuais e procedimentos estão sendo seguidos; a utilização de indicadores de desempenho; planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria e demais atividades realizadas pela AUDINT; a revisão dos documentos expedidos pelos auditores, dos papéis de trabalho e dos relatórios; a identificação de pontos fracos ou áreas com deficiência, bem como os planos de ação para tratar essas questões.

Quanto aos indicadores de desempenho, serão consideradas as seguintes abordagens: o desempenho da AUDINT em relação ao Plano Anual de Auditoria Interna; o grau de atendimento às recomendações emitidas pela UAIG; a eficiência da força de trabalho alocada à AUDINT, consideradas a quantidade e a relevância dos trabalhos realizados e os benefícios deles decorrentes.


A avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos, tem por objetivo aferir a percepção dos membros das equipes de auditoria quanto: ao desempenho, à conduta ética e à postura profissional do próprio auditor; e ao planejamento, à execução do trabalho, ao processo de supervisão, à alocação de recursos (humanos, materiais, tecnológicos e de tempo) e ao alcance do objetivo da auditoria.

O feedback de gestores e de partes interessadas será, preferencialmente, obtido por meio de levantamentos ou entrevistas estruturadas com o objetivo de coletar sua percepção quanto à relevância, à qualidade e ao valor agregado pela atividade da AUDINT.

A pesquisa de avaliação de qualidade dos trabalhos será encaminhada à Unidade Auditada e ao Conselho Diretor. O monitoramento junto à Unidade Auditada será realizado a cada trabalho concluído e deverá compreender aspectos relacionados à conduta ética do auditor interno governamental, à comunicação durante o trabalho, aos atributos do relatório de auditoria e respectivas recomendações e à percepção quanto à agregação de valor ao processo auditado.

O monitoramento junto ao Conselho Diretor deverá ser realizado anualmente, com a coleta de informações sobre a percepção geral quanto à atuação da Auditoria Interna e a agregação de valor aos processos de negócio.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021

	<b>MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO</b>	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	23 de 23
TÍTULO/ASSUNTO			
<b>REGULAMENTO INTERNO DA AUDINT</b>			

Anualmente, as propostas de melhoria identificadas nas pesquisas serão consolidadas em plano de ação que constará no PAINT, sem prejuízo da correção imediata das não conformidades identificadas. Os resultados do plano de ação serão informados no RAINT.

O monitoramento das Ações e Recomendações é realizado por meio de informações gerenciais e indicadores que demonstrem o grau de atendimento das recomendações da Auditoria Interna. O status das recomendações deve ser informado semestralmente ao Conselho Diretor, mediante o relatório de monitoramento, previsto no PAINT. Anualmente, deve-se informar no RAINT o grau de atendimento das recomendações.

## 1.2 Avaliações externas

As avaliações externas consistem em avaliações periódicas, realizadas no mínimo a cada cinco anos por profissionais de outros órgãos ou entidades com conhecimento e experiência suficientes e comprovados sobre as práticas de auditoria interna governamental e sobre avaliação de qualidade, apropriados ao tamanho e à complexidade da AUDINT, com vistas a obter opinião independente sobre a conformidade da atuação da AUDINT com os princípios e as disposições da IN SFC nº 3, de 2017, e outras normas aplicáveis.

As avaliações devem fornecer diagnóstico quanto ao desempenho da Auditoria Interna acerca da eficiência e eficácia em cumprir as normas relacionadas à atividade de auditoria interna governamental e atender as expectativas das partes interessadas, indicando os aspectos que necessitem ser melhorados.

As avaliações poderão ser realizadas pela unidade responsável pela supervisão técnica da Auditoria Interna, por entidades contratadas, por outra UAIG ou por outros órgãos ou entidades que atendam os requisitos das normas expedidas pelo SCI que dispuserem sobre o assunto, devendo ser externos à estrutura da AUDINT. As avaliações previstas neste item podem ser realizadas por meio de autoavaliação, desde que submetida a uma validação externa independente. Em todos os casos, é vedada a realização de avaliações recíprocas em um mesmo ciclo ou que possam apresentar conflito de interesses.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 13/2011	30/09/2011	Resolução DIREXE nº 011/2021	26/04/2021