



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

GABINETE DA REITORIA
Avenida General Osório, 900, Bagé/RS, CEP 96400-100
Telefone: (53) 3240 5400 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

PORTARIA Nº 1860, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o Despacho AUDIN (0969763), de 13 de outubro de 2022,

RESOLVE:

APROVAR o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da AUDIN da Unipampa (SEI 0956403).

Roberlaine Ribeiro Jorge
Reitor



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 26/10/2022, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0969870** e o código CRC **32155708**.



PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE PGMQ

Data: 05/10/2022

Auditoria Interna – AUDIN

Fundação Universidade Federal do Pampa – Unipampa

Missão

Contribuir para a realização dos objetivos institucionais, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos.

Auditoria Interna Governamental

Atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para agregar valor e propor melhorias nas ações desenvolvidas pela Instituição.

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. FUNDAMENTAÇÃO.....	3
4. APLICAÇÃO.....	3
5. AVALIAÇÕES INTERNAS DE QUALIDADE.....	3
5.1. MONITORAMENTO CONTÍNUO.....	4
5.1.1. Supervisão.....	4
5.1.2. Opinião da equipe de auditoria.....	5
5.1.3. Opinião da unidade auditada.....	5
5.2. AVALIAÇÕES PERIÓDICAS.....	5
5.2.1. Revisão anual da qualidade da atividade de auditoria.....	5
5.2.2. Opinião do Dirigente Máximo.....	6
5.3. INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INTERNAS DE QUALIDADE.....	6
6. AÇÕES DE AVALIAÇÃO EXTERNA DO DESEMPENHO DA AUDIN.....	7
7. REQUISITOS PARA A GARANTIA DA QUALIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA.....	7
8. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS.....	10
9. REVISÃO DO PGMQ.....	11
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11
REFERÊNCIAS.....	12
Apêndice A – Questionário de monitoramento contínuo – Supervisão.....	13
Apêndice B – Questionário de monitoramento contínuo – Opinião da equipe de auditoria.....	15
Apêndice C – Questionário de monitoramento contínuo – Opinião da unidade auditada.....	16
Apêndice D – Questionário de avaliação periódica – Revisão anual da qualidade da atividade de auditoria.....	17
Apêndice E – Questionário de avaliação periódica – Opinião do Dirigente Máximo.....	19

VERSÕES DO DOCUMENTO

Versão	Descrição	Data
1.0	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	08/06/2021
2.0	Atualização do PGMQ	05/10/2022

1. INTRODUÇÃO

O presente documento institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria Interna (AUDIN) da Fundação Universidade Federal do Pampa (Unipampa), de acordo com as seguintes definições:

a) Gestão da Qualidade: promoção de cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos que atendam às expectativas das partes interessadas.

b) Melhoria da Qualidade: identificação de oportunidades de melhoria, necessidade de capacitação e implementação de planos de ação.

A exigência para que as unidades de auditoria interna governamental (inclusive auditorias internas singulares) instituem e mantenham um PGMQ foi prevista pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), da Controladoria-Geral da União (CGU), na Instrução Normativa (IN) nº 3, de 9 de junho de 2017.

De acordo com a IN SFC/CGU nº 3/2017, o PGMQ deve contemplar toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas. O programa deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria.

2. OBJETIVO

O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente para avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

3. FUNDAMENTAÇÃO

O PGMQ tem por base os requisitos estabelecidos nos seguintes normativos:

- [IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017](#): aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.
- [IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017](#): aprova o [Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal](#).
- [Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019](#): recomenda a utilização das metodologias Internal Audit Capability Model (IA-CM) e Quality Assessment (QA), do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

4. APLICAÇÃO

O PGMQ deve ser aplicado tanto nos trabalhos individuais de auditoria, quanto na atividade de auditoria de modo amplo.

As avaliações devem incluir todas as etapas do trabalho, quais sejam, os processos de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento, de forma a aferir:

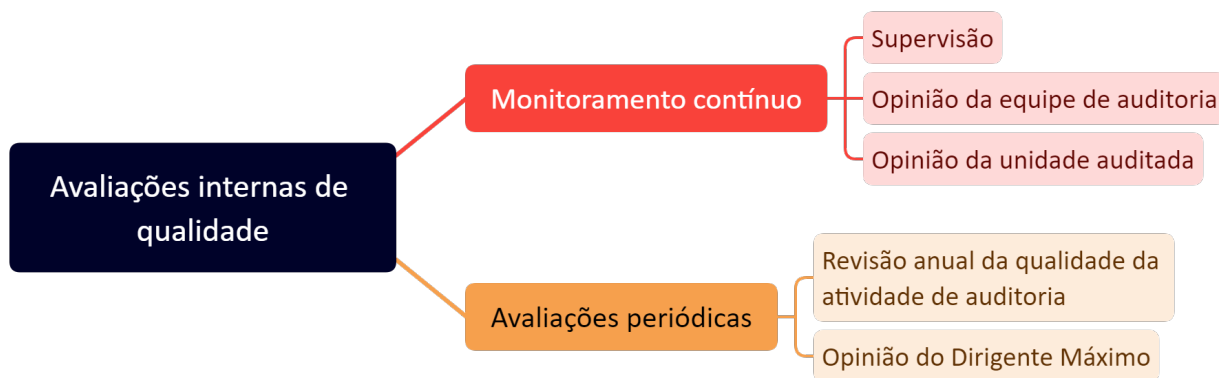
- a) o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;
- b) a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3/2017, da IN SFC/CGU nº 8/2017 e com as normas e os procedimentos de auditoria estabelecidos pela AUDIN; e
- c) a conduta ética e profissional dos servidores da AUDIN.

5. AVALIAÇÕES INTERNAS DE QUALIDADE

Avaliações internas de qualidade compreendem duas partes relacionadas entre si: **monitoramento contínuo e avaliações periódicas**. Elas contemplam um conjunto de procedimentos e ações conduzidas pela AUDIN para aferir, internamente ou junto às partes interessadas, a qualidade dos trabalhos realizados.

A Figura 1 apresenta a estrutura das avaliações internas de qualidade.

Figura 1: Estrutura das avaliações internas de qualidade



Presented with xmind

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

O **monitoramento contínuo** constitui um conjunto de atividades de caráter permanente, cujo objetivo é acompanhar o desenvolvimento do trabalho de auditoria para assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis.

Já as **avaliações periódicas** constituem avaliações mais amplas do que aquelas realizadas no âmbito do monitoramento contínuo e se destinam a verificar a conformidade da atuação da AUDIN com os padrões normativos e operacionais estabelecidos.

5.1. MONITORAMENTO CONTÍNUO

O monitoramento contínuo contempla as seguintes avaliações: **supervisão, opinião da equipe de auditoria e opinião da unidade auditada.**

5.1.1. Supervisão

A supervisão tem como finalidade assegurar o atingimento dos objetivos das auditorias e a qualidade dos produtos da AUDIN, a partir de um processo contínuo de acompanhamento das etapas de planejamento, execução e comunicação.

Será realizada após a conclusão de cada uma das etapas por meio de um checklist individual, que terá como responsável o servidor indicado como supervisor da ação a ser avaliada.

Apêndice A – Questionário de monitoramento contínuo – Supervisão.

5.1.2. Opinião da equipe de auditoria

Será coletada por meio de um checklist individual, aplicado após o envio do relatório final à unidade auditada, com vistas a obter a avaliação da equipe de auditoria sobre a relevância e a qualidade do trabalho realizado.

Apêndice B – Questionário de monitoramento contínuo – Opinião da equipe de auditoria.

5.1.3. Opinião da unidade auditada

Será coletada ao final de cada auditoria, por meio de questionário específico encaminhado ao gestor da unidade auditada, junto ao relatório final. As respostas possibilitarão aferir a atuação e o valor agregado, de forma pontual, sobre o trabalho realizado e a conduta da equipe de auditoria.

Apêndice C – Questionário de monitoramento contínuo – Opinião da unidade auditada.

5.2. AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

As avaliações periódicas compreendem: **revisão anual da qualidade da atividade de auditoria e opinião do Dirigente Máximo.**

5.2.1. Revisão anual da qualidade da atividade de auditoria

Será realizada anualmente, de forma a avaliar a conformidade com as políticas de auditoria interna e com as normas aplicáveis. Essa revisão será conduzida pela equipe da AUDIN, por meio de uma amostra, após o encerramento do exercício, utilizando uma lista de verificação.

Apêndice D – Questionário de avaliação periódica – Revisão anual da qualidade da atividade de auditoria.

5.2.2. Opinião do Dirigente Máximo

Será coletada anualmente, por meio de questionário específico encaminhado ao Reitor, com vistas a avaliar sua percepção acerca da atuação da Unidade de Auditoria Interna.

Apêndice E – Questionário de avaliação periódica – Opinião do Dirigente Máximo

5.3. INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INTERNAS DE QUALIDADE

Os questionários utilizados para as avaliações internas de qualidade, tanto de monitoramento contínuo quanto de avaliações periódicas, são constituídos por proposições que deverão ser julgadas individualmente pelos avaliadores, conforme escala apresentada a seguir.

- **Discordo (0 pontos):** significa que o avaliador discorda do elemento avaliado porque observou a realização de prática informal e esporádica em algumas áreas.
- **Discordo parcialmente (1 ponto):** significa que o avaliador discorda parcialmente do elemento avaliado porque observou prática realizada de acordo com normas e padrões definidos em algumas áreas, de forma descontinuada.
- **Concordo parcialmente (2 pontos):** significa que o avaliador concorda parcialmente com o elemento avaliado porque observou prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das áreas, de forma contínua.
- **Concordo (3 pontos):** significa que o avaliador concorda com o elemento avaliado porque observou prática realizada de acordo com normas e padrões definidos em todas as áreas, de forma consistente.
- **Não consigo avaliar (sem pontuação):** significa que o avaliador não consegue avaliar os elementos por falta de evidências (prática inexistente, não implementada ou não funcional).

Os índices de cada questionário do monitoramento contínuo (Apêndices A, B e C) e das avaliações periódicas (Apêndices D e E), serão obtidos pela seguinte fórmula:

$$\text{Índice do questionário} = \frac{\sum \text{dos pontos dos itens}}{n^{\circ} \text{ itens} \times 300}$$

Os resultados sobre o índice geral do nível de conformidade serão obtidos pela seguinte fórmula:

$$\text{Índice geral de conformidade} = \frac{\sum \text{do índice de cada questionário}}{\text{nº de questionários aplicados}}$$

6. AÇÕES DE AVALIAÇÃO EXTERNA DO DESEMPENHO DA AUDIN

As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, uma vez a cada cinco anos com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com os princípios e as normas aplicáveis.

Serão conduzidas por profissional ou organização qualificados e independentes, externos à estrutura da Unipampa, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente, com base no Modelo IA-CM, nos termos da Portaria CGU nº 777/2019. Em todos os casos, é vedada a realização de avaliações recíprocas.

7. REQUISITOS PARA A GARANTIA DA QUALIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Os requisitos para a garantia da qualidade dos trabalhos de auditoria interna guardam relação com a metodologia Internal Audit Capability Model (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), que é uma estrutura que identifica os fundamentos necessários para uma auditoria interna eficaz no governo e no setor público mais amplo.

O IA-CM pretende ser um modelo universal com comparabilidade em torno de princípios, práticas e processos que podem ser aplicados globalmente para melhorar a eficácia da auditoria interna¹.

O modelo está estruturado em uma matriz contendo cinco níveis de capacidade, seis elementos da atividade de auditoria interna e 41 macroprocessos-chave (KPA – key process areas) vinculados a esses níveis e elementos.

¹Tradução livre do Sumário Executivo Internal Audit Capability Model (IA-CM) For the Public Sector.

a) Implementação de ações de comunicação

A AUDIN deverá realizar ações de comunicação interna e externa com os seguintes objetivos:

- Focar o esforço de gestão da atividade da AUDIN em suas próprias operações e relações dentro da própria atividade (KPA 2.8 – Gerenciamento dentro da Atividade de AI);
- Estabelecer canais formais de reporte para a atividade de auditoria interna (KPA 2.9 – Fluxo de reporte de auditoria estabelecido); e
- Fornecer autoridade para a AUDIN obter acesso a todas as informações, aos ativos e às pessoas que sejam necessárias para executar suas funções (KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização).

b) Elaboração de procedimento operacional padrão em complementação ao Manual da AUDIN

A AUDIN deverá elaborar procedimento operacional padrão para detalhar as operações necessárias à realização padronizada das atividades, com os seguintes objetivos:

- Desenvolver planos anuais para os quais serão fornecidas auditorias e/ou outros serviços, baseados em consultas com a gestão e/ou com outras partes interessadas (KPA 2.4 – Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas); e
- Ajudar e facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, com independência, objetividade, competência e zelo profissional devidos (KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos).

c) Revisão do Manual da AUDIN

A AUDIN deverá revisar e atualizar seu Manual, com os seguintes objetivos:

- 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 (KPA 2.1 – Auditoria de conformidade);

- Identificar e atrair pessoas com competências necessárias e habilidades relevantes para executar o trabalho da atividade de auditoria interna (KPA 2.2 – Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas);
- Ajudar e facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, com independência, objetividade, competência e zelo profissional devidos (KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos); e
- Fornecer autoridade para a AUDIN obter acesso a todas as informações, aos ativos e às pessoas que sejam necessárias para executar suas funções (KPA 2.10 – Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização).

d) Ações de desenvolvimento de competências técnicas

Os servidores da AUDIN deverão desenvolver suas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), com os seguintes objetivos:

- 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 (KPA 2.1 – Auditoria de conformidade); e
- Ajudar e facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, com independência, objetividade, competência e zelo profissional devidos (KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos).

e) Elaboração e implementação do Planejamento Estratégico/ Plano de Negócios da AUDIN

A AUDIN deverá elaborar e implementar o seu Planejamento Estratégico/ Plano de Negócios com o objetivo de estabelecer um plano periódico para entregar os serviços e os resultados esperados (KPA 2.6 – Plano de negócio de Auditoria Interna).

f) Aprimoramento da supervisão dos trabalhos de auditoria

A supervisão dos trabalhos deverá ser aprimorada para ajudar e facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, com independência, objetividade, competência e zelo profissional devidos (KPA 2.5 – Estrutura de práticas profissionais e de processos).

g) Aprimoramento da etapa de planejamento dos serviços de auditoria

A etapa de planejamento dos serviços de auditoria deverá ser aprimorada com o objetivo de 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 (KPA 2.1 – Auditoria de conformidade).

h) Aprimoramento do processo de elaboração do Plano Anual de Capacitação

O processo de elaboração do Plano Anual de Capacitação deverá ser aprimorado com vistas a identificar e atrair pessoas com competências necessárias e habilidades relevantes para executar o trabalho da atividade de auditoria interna (KPA 2.2 – Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas).

8. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

A AUDIN deverá monitorar e avaliar se as ações desenvolvidas no PGMQ cumpriram com os resultados esperados, bem como consolidar os resultados apurados nos questionários de avaliação interna de qualidade.

O Coordenador da AUDIN deve comunicar, anualmente, os resultados do PGMQ ao Reitor e ao CONCUR, quando da apresentação do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna (RAINT), com a finalidade de promover e reforçar o patrocínio do Dirigente Máximo e do Conselho em relação à atividade de auditoria interna. As comunicações devem contemplar:

- a) os resultados das avaliações internas e externas realizadas;

b) as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna; e

c) os planos de ação corretiva, se for o caso.

9. REVISÃO DO PGMQ

O PGMQ deverá passar por revisão a cada dois anos ou em menor prazo caso a equipe da AUDIN julgar necessário.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

De acordo com o exposto, o presente Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade visa aprimorar as práticas executadas pela equipe da AUDIN, alinhando-as aos melhores conceitos da área. Para tanto, precisará contar com o comprometimento dos profissionais da AUDIN na busca pela entrega de um serviço de qualidade e dependerá, também, da colaboração da Alta Administração, dos demais gestores e dos servidores da Unipampa.

REFERÊNCIAS

- Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).
- Guia do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).
- Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).
- Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar).
- Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Universidade Federal de Alfenas – PGMQ/Audin-UNIFAL-MG.
- Programa de gestão e melhoria da qualidade da unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.
- Manual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.
- Programa de Garantia da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna do Grupo Hospitalar Conceição (GHC).
- Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna Governamental da Universidade Federal de Pelotas (UFPel).
- Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017.
- Instrução Normativa SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017.
- Portaria nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.
- Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.
- Modelos e orientações da Controladoria-Geral da União.

Apêndice A – Questionário de monitoramento contínuo – Supervisão

Item		Avaliação
Planejamento		
1	Discutir com a equipe a estratégia global de auditoria, abordando, em especial, os seguintes tópicos: objetivo e escopo preliminar da auditoria, datas-chave do trabalho e previsão de alocação de recursos.	
2	Discutir com a equipe os possíveis riscos do trabalho e as respostas a adotar para mitigá-los.	
3	Apresentar à equipe os principais pontos de controle a serem utilizados na supervisão do trabalho.	
4	Orientar a equipe sobre a elaboração de cronograma do trabalho com todas as providências administrativas e técnicas da etapa de planejamento.	
5	Orientar a equipe sobre a realização da reunião de apresentação da equipe de auditoria com a unidade auditada, incluindo esclarecimentos sobre as principais características da auditoria, as etapas e os prazos previstos para a realização do trabalho.	
6	Verificar se o objeto de auditoria está delimitado e é avaliável e evidenciável.	
7	Orientar a equipe sobre como organizar a documentação da auditoria.	
8	Orientar a equipe de auditoria sobre a aplicação de técnicas para obtenção do entendimento do objeto, inclusive identificação e avaliação de riscos ou análise de problemas, visando apoiar a definição do escopo e das questões de auditoria.	
9	Na revisão da matriz de planejamento, verificar a coerência entre as questões, os possíveis achados (ou o que a análise vai permitir dizer) e o objetivo da auditoria.	
10	Orientar a equipe para a elaboração de papéis de trabalho a serem utilizados na fase de execução, bem como revisar os documentos produzidos.	
11	Concluir se o plano de auditoria é viável, considerando o escopo, os recursos disponíveis e o prazo definido para a realização dos trabalhos.	
12	Ao homologar o planejamento, certificar-se de que ele foi suficientemente discutido no âmbito da equipe e de que as atividades previstas estão detalhadas o suficiente para evitar equívocos na execução.	
Execução		
13	Orientar a equipe a seguir o plano de auditoria, a menos que alguma alteração seja autorizada.	
14	Orientar a equipe de auditoria a comunicar a Coordenação da AUDIN eventuais fatos que fujam ao escopo ou ao objetivo do trabalho, bem como qualquer problema ou dificuldade enfrentada nos trabalhos de campo.	
15	Discutir com a equipe de auditoria as constatações colhidas ao longo da execução antes da reunião de busca conjunta de soluções com os responsáveis pela Unidade auditada ou seus representantes.	

Item		Avaliação
16	Verificar com a equipe de auditoria se as constatações são relevantes para os objetivos da auditoria; se são apresentadas de forma objetiva e estão devidamente fundamentadas em evidências; e se apresentam consistência, de modo a se mostrarem convincentes a quem não participou do trabalho.	
17	Orientar a equipe sobre a reunião de busca conjunta de soluções com os responsáveis pela unidade auditada, em especial sobre os seguintes aspectos: (a) apresentar as principais constatações, mencionando a situação encontrada e os critérios de auditoria e omitindo as informações que podem colocar em risco os objetivos do trabalho; (b) informar que os achados são preliminares, podendo ser corroborados ou excluídos em decorrência do aprofundamento da análise e que novos achados poderão ser incluídos; e (c) apresentar as recomendações preliminares e questionar se o gestor concorda com a implementação.	
18	Discutir e revisar a matriz de constatações com a equipe de auditoria antes do início da fase do relatório.	
19	Avaliar se as evidências que suportam as constatações são apropriadas (válidas, confiáveis e relevantes) e suficientes.	
Comunicação		
20	Orientar a equipe a seguir os requisitos de qualidade de relatórios, assim como a estrutura e os elementos de conteúdo definidos, conforme aplicável, no Manual de Orientações Técnicas de Auditoria Interna Governamental	
21	Revisar o relatório preliminar submetido a comentários dos gestores considerando os requisitos de qualidade de relatórios, assim como a estrutura e os elementos de conteúdo definidos, conforme aplicável, no Manual de Orientações Técnicas de Auditoria Interna Governamental.	
22	Revisar o relatório final considerando os requisitos de qualidade de relatórios, assim como a estrutura e os elementos de conteúdo definidos, conforme aplicável, no Manual de Orientações Técnicas de Auditoria Interna Governamental.	
23	Reportar ao responsável pela unidade auditada, ao Reitor e ao CONCUR, sobre o relatório final.	
Escala de valores da avaliação: [0] Discordo [1] Discordo parcialmente [2] Concordo parcialmente [3] Concordo Não consigo avaliar		

Apêndice B – Questionário de monitoramento contínuo – Opinião da equipe de auditoria

Item		Avaliação
1	A auditoria tratou de tema(s) relevante(s) da Unidade auditada.	
2	Houve adequada comunicação ao gestor, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.	
3	Houve adequada apresentação ao gestor, no início dos trabalhos, dos critérios de avaliação a serem utilizados pela equipe de auditoria.	
4	Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos pelo gestor foram razoáveis.	
5	O relatório de auditoria apresentou informações relevantes.	
6	A reunião de busca conjunta de soluções contribuiu para a construção de recomendações relevantes, oportunas e exequíveis.	
7	A intensidade e a qualidade do processo de supervisão da auditoria foram adequadas.	
8	Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de planejamento da auditoria.	
9	Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de execução da auditoria.	
<p>Escala de valores da avaliação: [0] Discordo [1] Discordo parcialmente [2] Concordo parcialmente [3] Concordo Não consigo avaliar</p>		

Apêndice C – Questionário de monitoramento contínuo – Opinião da unidade auditada

Item		Avaliação
1	A auditoria tratou de tema(s) relevante(s) da Unidade auditada.	
2	Houve adequada comunicação, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.	
3	Houve adequada apresentação, no início dos trabalhos, dos critérios de avaliação a serem utilizados pela equipe de auditoria.	
4	Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos foram razoáveis.	
5	O relatório de auditoria apresentou informações relevantes.	
6	A reunião de busca conjunta de soluções contribuiu para a construção de recomendações relevantes, oportunas e exequíveis.	
7	A equipe de auditoria demonstrou, durante a realização dos trabalhos, postura ética e profissional adequada.	
8	Por gentileza, utilize o espaço ao lado para fazer comentários, sugestões, críticas ou elogios que julgue necessários. Sua opinião é importante e contribuirá para melhorar a qualidade dos trabalhos conduzidos pela Unidade de Auditoria Interna da Unipampa.	
<p>Escala de valores da avaliação: [0] Discordo [1] Discordo parcialmente [2] Concordo parcialmente [3] Concordo Não consigo avaliar</p>		

Apêndice D – Questionário de avaliação periódica – Revisão anual da qualidade da atividade de auditoria

Item		Avaliação
Planejamento		
1	A análise preliminar do objeto de auditoria foi adequadamente documentada com informações relevantes para entendimento de: objetivos, estrutura, responsabilidades, recursos e referenciais normativos, entre outros?	
2	A definição dos objetivos e do escopo dos trabalhos contemplou identificação e avaliação dos riscos inerentes?	
3	A definição dos objetivos e do escopo dos trabalhos contemplou identificação e avaliação preliminar dos controles internos existentes?	
4	A matriz de planejamento registrou, entre outras informações, as questões de auditoria, os critérios de avaliação e os testes a serem aplicados?	
5	A matriz de planejamento contemplou questões de auditoria relevantes em face do fator motivador da auditoria (problema ou risco)?	
6	Os testes propostos proporcionaram respostas a cada uma das questões de auditoria?	
7	Os testes propostos abordaram aspectos relacionados à governança, gestão de riscos, integridade e/ou controles internos relativos ao objeto de auditoria?	
Execução		
8	A organização e a forma de identificação dos papéis de trabalho (documentação de auditoria) permitiram relacionar os papéis de trabalho/evidências com os testes/questões de auditoria planejados?	
9	O plano amostral selecionado para avaliação foi registrado em papel de trabalho?	
10	Os papéis de trabalho de análise apresentaram conclusões para todos os testes e indicação de evidências?	
11	As evidências foram adequadas e suficientes?	
12	A matriz de constatações foi adequadamente preenchida?	
Comunicação		
13	A comunicação final dos resultados do trabalho apresentou os objetivos (geral e/ou específicos) do trabalho (ou as questões de auditoria) e o escopo e a metodologia aplicada, bem como as respostas às questões/objetivos de auditoria?	
14	As constatações, individualmente consideradas, foram relevantes?	
15	As constatações, individualmente consideradas, guardaram correlação com os objetivos específicos/questões de auditoria?	
16	As constatações, individualmente consideradas, foram compatíveis com as avaliações e evidências registradas nos papéis de trabalho e com a matriz de constatações?	

Item		Avaliação
17	As constatações, individualmente consideradas, contemplaram no seu desenvolvimento os seguintes componentes (completude): critério?	
18	As constatações, individualmente consideradas, contemplaram no seu desenvolvimento os seguintes componentes (completude): condição?	
19	As constatações, individualmente consideradas, contemplaram no seu desenvolvimento os seguintes componentes (completude): causa?	
20	As constatações, individualmente consideradas, contemplaram no seu desenvolvimento os seguintes componentes (completude): efeito?	
21	As recomendações emitidas foram significativas?	
22	As recomendações emitidas foram exequíveis e monitoráveis?	
23	Em que medida a comunicação final dos resultados foi clara, completa, concisa e precisa?	
24	Em que medida a comunicação final dos resultados foi objetiva e construtiva?	
<p>Escala de valores da avaliação: [0] Discordo [1] Discordo parcialmente [2] Concordo parcialmente [3] Concordo Não consigo avaliar</p>		

Apêndice E – Questionário de avaliação periódica – Opinião do Dirigente Máximo

Item		Avaliação
1	A atividade de auditoria interna contribui para melhoria da eficácia dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos da gestão.	
2	Os trabalhos realizados pela unidade de auditoria interna abordam temas relevantes para a gestão.	
3	Os trabalhos realizados pela unidade de auditoria interna fornecem suporte para a tomada de decisão.	
4	As recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna contribuem para a melhoria da gestão.	
5	A atividade de auditoria interna agrega valor à gestão.	
6	Por gentileza, utilize o espaço ao lado para fazer comentários, sugestões, críticas ou elogios que julgue necessários. Sua opinião é importante e contribuirá para melhorar a qualidade dos trabalhos conduzidos pela Unidade de Auditoria Interna da Unipampa.	
<p>Escala de valores da avaliação: [0] Discordo [1] Discordo parcialmente [2] Concordo parcialmente [3] Concordo Não consigo avaliar</p>		