



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**Tipo de Documento: PORTARIA**

**Nº do documento no sistema: Nº 1681 / 2023 - GR**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

Rio de Janeiro, 07 de Novembro de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

PORTARIA IFRJ Nº 433, DE 07 NOVEMBRO DE DE 2023

Aprova o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista processo eletrônico nº 23270.001450/2021-05, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

*(Autenticado em 08/11/2023 11:44 )*

**RAFAEL BARRETO ALMADA**  
REITOR  
2566347

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **1681**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **07/11/2023** e o código de verificação: **6ac9fe373b**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Programa de Gestão da Melhoria da Qualidade (PGMQ)  
da Auditoria Interna do  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia  
do Rio de Janeiro

**PGMQ/AUDIN-IFRJ**



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Rio de Janeiro

**Auditoria Interna do IFRJ**

PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

Processo n°: 23270.001450/2021-05

## **Missão**

A missão da Unidade de Auditoria Interna do IFRJ é contribuir, de forma independente, para a avaliação dos controles internos no âmbito da Instituição, agregando valor às práticas administrativas - particularmente aquelas relacionadas à gestão de riscos e de controles internos e governança - sendo o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, colaborando para a melhoria da gestão.

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

**AUDIN** - AUDITORIA INTERNA

**CGU** - CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**ConSup** - CONSELHO SUPERIOR

**DER** - DIRETORIA EXECUTIVA

**GR** - GABINETE DO REITOR

**IFRJ** - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**IN** - INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PAINT** - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

**PROAD** - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**PRODIN** - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E VALORIZAÇÃO DE PESSOAS

**PROEN** - PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

**PROEX** - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

**PROPI** - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

**RAINT** - RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

**TCU** - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

## Sumário

I. INTRODUÇÃO .....	6
II. OBJETIVOS .....	7
IV. DOS RESULTADOS E DAS AÇÕES DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA DO DESEMPENHO DA AUDIN .....	8
V. AVALIAÇÃO, COMUNICAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS .....	12
VI. DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA ...	12
VII. DA REVISÃO DO PGMQ.....	12
VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	13

## I. INTRODUÇÃO

A Instrução Normativa (IN) nº 3, de 9 de junho de 2017/CGU, estabelece que a Unidade de Auditoria Interna deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico oriundo da Instrução Normativa em epígrafe, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

O presente documento institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria Interna (AUDIN) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, de acordo com as seguintes definições:

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

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

A gestão e melhoria da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do Responsável pelas Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG).

## II. BASE LEGAL

O PGMQ do IFRJ foi elaborado com fundamento 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).)*

## II. OBJETIVOS

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 e visa especificamente:

- O aprimoramento dos processos de auditoria;
- A supervisão dos processos de Auditoria Interna;
- A identificação da necessidade de capacitação dos auditores;
- A avaliação do desempenho da AUDIN por meio de indicadores;
- A avaliação interna dos trabalhos de Auditoria Interna (feedback dos gestores e clientes);
- A avaliação externa dos trabalhos da Audin;
- A revisão de documentos, papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;
- A consolidação das atividades e do papel da Audin/IFRJ.

## III. CONTEÚDO

O está estruturado em avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria de acordo com as seguintes especificações:

**a) As avaliações internas** devem incluir o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna e autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna governamental.

**b) As avaliações externas** devem ocorrer, no mínimo, uma vez a cada cinco anos, e ser conduzidas por avaliador, equipe de avaliação ou outra UAIG qualificados e independentes, externos à estrutura da UAIG.

As avaliações, conforme figura1, previstas neste item podem ser realizadas por meio de autoavaliação, submetida a uma validação externa independente. Em todos os casos, é vedada a realização de avaliações recíprocas.



**Figura 1** – Estrutura avaliação interna das atividades da AUDIN/IFRJ



As Avaliações internas e externas poderão ser conduzidas com base em estruturas ou metodologias já consolidadas.

A UAIG deve definir a forma, a periodicidade e os requisitos das avaliações externas, bem como, as qualificações mínimas exigidas dos avaliadores externos, incluídos os critérios para evitar conflito de interesses. Cabendo ao Responsável pela UAIG comunicar periodicamente os resultados do PGMQ à Alta Administração e ao Conselho Superior do IFRJ (CONSUP).

#### **IV. DOS RESULTADOS E DAS AÇÕES DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA DO DESEMPENHO DA AUDIN**

Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas (monitoramento contínuo e avaliações periódicas) e avaliações externas de qualidade.

O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

- a) **planejamento e supervisão** dos trabalhos de auditoria;
- b) **revisão de documentos**, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;
- c) estabelecimento de **indicadores de desempenho**;
- d) **avaliação** realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;
- e) **feedback de gestores e de partes interessadas**:

I) de forma ampla, para aferir a percepção da Alta Administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna; e

II) de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados;

f) **listas de verificação (checklists)** para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

As **avaliações periódicas** serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar 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; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

As **avaliações externas** serão realizadas, no mínimo, a cada 5 anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis. As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura do IFRJ, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

As **avaliações externas de qualidade** serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) também poderá ser utilizado, de forma suplementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

## 1. Monitoramento contínuo

O monitoramento contínuo contempla as seguintes avaliações: **supervisão, opinião da equipe de auditoria e opinião da unidade auditada** conforme figura 2.

**Figura 2: monitoramento contínuo**



- ✓ **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.

- ✓ **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.

- ✓ **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.

## **2. Avaliações periódicas**

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

- ✓ **Opinião da Alta Administração** - Será coletada anualmente, por meio de questionário específico encaminhado à Alta Administração, com vistas a avaliar sua percepção acerca da atuação da Unidade de Auditoria Interna. **Apêndice D** – Questionário de avaliação periódica – Opinião da Alta Administração.

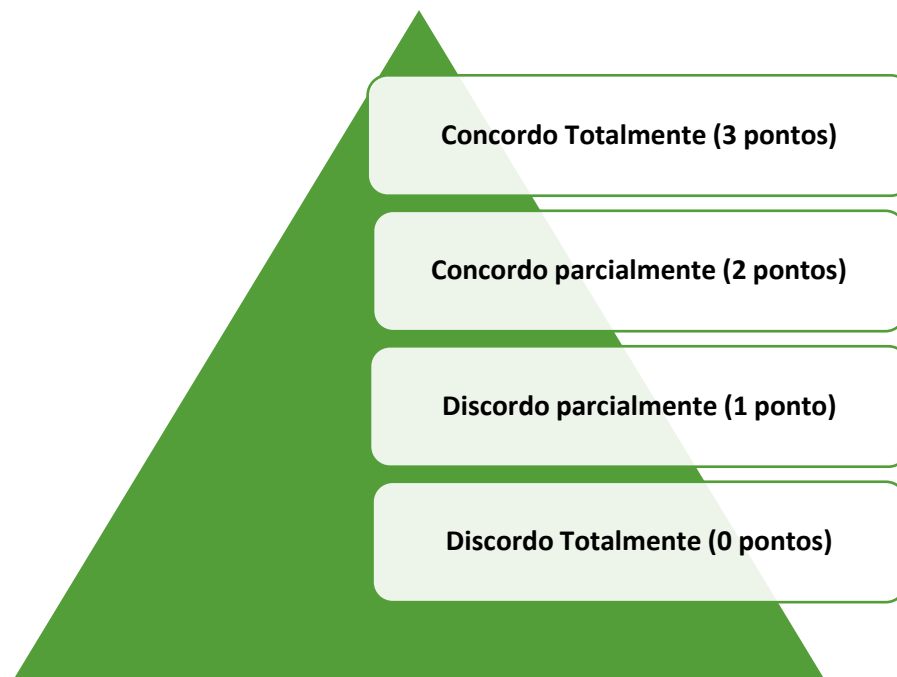
## **3. Interpretação dos resultados das avaliações internas de qualidade**

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 totalmente (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 totalmente (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).

**Figura 3: Escala das proposições dos questionários**



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:

$$\textit{índice do questionário} = \frac{\sum \textit{dos pontos dos itens}}{\textit{n}^\circ \textit{ itens} \times 3}$$

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

$$\textit{Índice geral de conformidade} = \frac{\sum \textit{do índice de cada questionário}}{\textit{n}^\circ \textit{ de questionários aplicados}}$$

## **V. AVALIAÇÃO, COMUNICAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS**

A Audin deverá avaliar se as ações desenvolvidas no PGMQ cumpriram os resultados esperados e, havendo fragilidades que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna, deverá estabelecer ações corretivas para saná-las.

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 do IFRJ, 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.

O resultado do PGMQ será apresentado anualmente no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (Raint).

## **VI. DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

A Audin somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 09 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

## **VII. DA REVISÃO DO PGMQ**

Este documento deverá passar por revisão quando houver necessidade ou diante de alterações normativas/legislativas.

## **VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

De acordo com o exposto, o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade das Atividades de Auditoria Interna visa aprimorar as práticas executadas pela equipe de auditoria do IFRJ, alinhando-as aos melhores conceitos da área, nacionais e internacionais. Contudo, para que atenda as finalidades propostas, da Audin, será necessário o comprometimento dos profissionais com a busca pela entrega de um serviço de qualidade e dependerá do comprometimento da Alta Administração e dos gestores responsáveis durante todo o andamento dos trabalhos e execução das ações.

## **EQUIPE DA AUDITORIA INTERNA**

Auditora Chefe

Késia Vieira Ramos de Oliveira

Equipe Técnica

Danielle Silva de Araujo  
Edson da Silva Beckman

**FONTES:**

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Auditoria Interna (AUDIN) da UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Auditoria Interna (AUDIN) da Fundação Universidade Federal do Pampa (Unipampa)

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.



## Apêndice A – Questionário de monitoramento contínuo – Supervisão.

Item		Avaliação
<b>Planejamento</b>		
<b>1</b>	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.	
<b>2</b>	Discutir com a equipe os possíveis riscos do trabalho e as respostas a adotar para mitigá-los.	
<b>3</b>	Apresentar à equipe os principais pontos de controle a serem utilizados na supervisão do trabalho.	
<b>4</b>	Orientar a equipe sobre a elaboração de cronograma do trabalho com todas as providências administrativas e técnicas da etapa de planejamento.	
<b>5</b>	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.	
<b>6</b>	Verificar se o objeto de auditoria está delimitado e é avaliável e evidenciável.	
<b>7</b>	Orientar a equipe sobre como organizar a documentação da auditoria.	
<b>8</b>	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.	
<b>9</b>	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.	
<b>10</b>	Orientar a equipe para a elaboração de papéis de trabalho a serem utilizados na fase de execução, bem como revisar os documentos produzidos.	
<b>11</b>	Concluir se o plano de auditoria é viável, considerando o escopo, os recursos disponíveis e o prazo definido para a realização dos trabalhos.	
<b>12</b>	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.	
<b>Execução</b>		
<b>13</b>	Orientar a equipe a seguir o plano de auditoria, a menos que alguma alteração seja autorizada.	
<b>14</b>	Orientar a equipe de auditoria a comunicar a chefia da AUDIN eventuais fatos que fujam ao escopo ou ao objetivo do trabalho, bem como qualquer problema ou dificuldade enfrentada nos trabalhos de campo.	
<b>15</b>	Tratar com a equipe da Audin 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 (b) apresentar as recomendações preliminares e questionar se o gestor concorda com a implementação.	
18	Discutir e revisar as 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.	
<b>Comunicação</b>		
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	
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 publicizar o relatório final, no site do IFRJ.	

**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.**

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

**Escala de valores da avaliação:**

[0] Discordo

[1] Discordo parcialmente

[2] Concordo parcialmente

[3] Concordo

Não consigo avaliar

**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	Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos foram razoáveis.	
4	As informações contidas no relatório de auditoria são relevantes.	
5	Os auditores internos demonstraram, durante a realização dos trabalhos, postura ética e profissional adequada.	

**Escala de valores da avaliação:**

[0] Discordo

[1] Discordo parcialmente

[2] Concordo parcialmente

[3] Concordo

Não consigo avaliar

**Apêndice D – Questionário de avaliação periódica – Opinião da Alta Administração**

Item		Avaliação
1	A atividade de auditoria interna contribui para melhoria da eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de 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.	

**Escala de valores da avaliação:**

[0] Discordo

[1] Discordo parcialmente

[2] Concordo parcialmente

[3] Concordo

Não consigo avaliar