INSTITUTO FEDERAL
Ceará

Auditoria Interna

Planejamento Estratégico

2025-2028

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

REITOR
José Wally Mendonça Menezes

Pró-Reitora de Ensino
Cristiane Borges Braga
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Joélia Marques de Carvalho
Pró-Reitora de Extensão
Ana Cláudia Uchôa Araújo
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Marcel Ribeiro Mendonça
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Reuber Saraiva de Santiago

Diretor de Relações Institucionais
Virgílio Augusto Sales Araripe
Diretora de Assuntos Estudantis
Ana Caroline Cabral Cristino
Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação
Danilo Reis de Vasconcelos
Diretor-Geral do Polo de Inovação
Tarique da Silveira Cavalcante

AUDITORIA INTERNA
Auditora-Chefe
Milena Mendes da Costa
Assistente da Auditoria Interna
José Claudio Karam de Oliveira
Equipe de Auditores
Antonia Karina Barroso Gouveia Cunha
Dirlândia de Oliveira Marques
Francisca Gilderlane Ribeiro
José Claudio Karam de Oliveira
Raimundo Christianey Rios

Sumário

1 Introdução

2 Contextualização

3 Identidade Estratégica

4 Perspectivas e Temas Estratégicos

5 Objetivos Estratégicos

6 Ciclo da Gestão Estratégica

7 Indicadores e Metas

8 Prazos e Ações

9 Considerações Finais

10 Referências Bibliográficas

1

Introdução

O Governo Federal, por meio da Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008, cria 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com 621 campi distribuídos por todo o país, cada um deles constituindo-se uma autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação e supervisionada pela Secretaria de Educação Média e Tecnológica, todos dotados de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática, pedagógica e disciplinar.

A partir de então, surge o Instituto Federal do Ceará (IFCE), autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação e detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, constituído de uma Reitoria, sediada em Fortaleza, 33 (trinta e três) campi e um Polo de Inovação, localizados em todas as regiões do Estado do Ceará cuja missão, visão e valores estão representados a seguir:

MISSÃO

Produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos na busca de participar integralmente da formação do cidadão, tornando-a mais completa, visando sua total inserção social, política, cultural e ética.

VISÃO

Ser referência no ensino, pesquisa, extensão e inovação, visando à transformação social e o desenvolvimento regional.

VALORES

Compromisso ético com responsabilidade social, o respeito, a transparência, a excelência e a determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação e com ideias fixas na sustentabilidade ambiental.

Essa extensa capilarização e a vultosa movimentação orçamentária do IFCE imprescinde de uma atividade de auditoria compatível com a sua complexidade. Para isso, surge a necessidade de estruturar uma unidade de auditoria a partir de um planejamento estratégico de longo prazo.

2

Contextualização

A Unidade de Auditoria Interna do IFCE vem buscando alcançar níveis de maturidade nos termos da orientação do órgão supervisor, Controladoria Geral da União (CGU), a partir das normas internacionais de auditoria.

Essa maturidade começa a ser apresentada às Unidades de Auditoria Internas Governamentais (UAIG) a partir da publicação do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017 quando reporta no item 106.

A UAIG 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 por este Referencial Técnico, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

Da mesma forma o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, por meio da Instrução Normativa nº 8 de 6 de dezembro de 2017 quando reporta no capítulo 3.5

A UAIG deve instituir formalmente e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) com o objetivo de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos emitidos e da eficácia e da eficiência da atividade de auditoria interna governamental.

Em processo de fortalecimento da pauta de qualidade, a CGU publica em, 18/02/2019, a Portaria nº 777 em que estabelece que:

Ao implementar o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) previsto na Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017, e ao promover as respectivas avaliações externas de qualidade, recomenda-se que as Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) utilizem como referência, preferencialmente, a metodologia Internal Audit Capability Model(IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

O processo de amadurecimento da UAIG na perspectiva da qualidade da unidade e da eficiência de suas entregas agrega uma diversidade de fatores e variáveis que precisam alcançar tanto as pessoas quanto os processos e isso implica uma estruturação que demanda tempo e capacitação.

Nesse contexto, a Unidade de Auditoria Interna do IFCE (AUDIN) projeta neste planejamento estratégico objetivos e metas com a finalidade precípua de investir a unidade de um nível de qualidade por meio de uma certificação.

Acrescenta-se a todas as orientações do órgão supervisor, as Normas Globais de Auditoria Interna do Institute of Internal Auditors (IIA) publicada em 09/01/2024. Essas normas "orientam a prática profissional mundial de auditoria interna e servem como base para avaliar e elevar a qualidade da função de auditoria interna". Essas normas são tratadas no âmbito da atividade de auditoria interna no poder executivo federal com bastante atenção, haja vista o interesse no processo de convergência às normas internacionais de auditoria.

As Normas Globais de Auditoria Interna estão organizadas em cinco domínios e 15 princípios. Considerando a projeção dessas normas, corroboramos a importância da institucionalização do plano de negócio da UAIG a partir do Domínio IV: Gerenciando a Função de Auditoria Interna, Princípio 9: Planeje Estrategicamente/Norma 9.2 - Estratégia da Auditoria Interna:

O chefe executivo de auditoria é responsável por gerenciar a função de auditoria interna de acordo com o estatuto de auditoria interna e as Normas Globais de Auditoria Interna. Essa responsabilidade inclui o planejamento estratégico, obtenção e utilização de recursos, construção de relacionamentos, comunicação com os stakeholders, e a garantia e melhoria do desempenho da função.

O chefe executivo de auditoria deve desenvolver e implementar uma estratégia para a função de auditoria interna que apoie os objetivos estratégicos e o sucesso da organização e que se alinhe às expectativas do conselho, da alta administração e de outros stakeholders importantes. Uma estratégia de auditoria interna é um plano de ação criado para atingir um objetivo geral ou de longo prazo. A estratégia de auditoria interna deve incluir uma visão, objetivos estratégicos e iniciativas de apoio à função de auditoria interna. Uma estratégia de auditoria interna ajuda a orientar a função de auditoria interna em direção ao cumprimento do mandato da auditoria interna.

O chefe executivo de auditoria deve analisar periodicamente a estratégia de auditoria interna com o conselho e a alta administração.

Aliado ao Princípio 9 citamos adicionalmente o Princípio 12: Aprimore a Qualidade:

O chefe executivo de auditoria é responsável pela conformidade da função de auditoria interna com as Normas Globais de Auditoria Interna e pela melhoria contínua do desempenho.

Norma 12.2 - Mensuração de Desempenho:

O chefe executivo de auditoria deve desenvolver um plano de ação para abordar as questões e oportunidades de melhoria.

É dentro desse contexto que a AUDIN elabora seu segundo Planejamento Estratégico, período 2025-2028.

3

Identidade Estratégica

O Planejamento Estratégico da Audin foi elaborado observando-se a metodologia Balanced Scorecard (BSC). O BSC apresenta uma tradução confiável dos Valores, da Missão, da Visão e da Estratégia traduzidos em objetivos, medidas de desempenho e metas, conforme apresentado na figura a seguir:

Fonte: Curso Planejamento Estratégico para Organizações Públicas (Enap).

NEGÓCIO

"Auditoria da gestão dos recursos públicos destinados ao IFCE."

MISSÃO

"Oferecer serviços de avaliação e consultoria baseada em risco, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos, agregando valor ao IFCE e atendendo aos anseios da sociedade."

VISÃO

"Ser reconhecida pela gestão do IFCE e pela sociedade como uma unidade de excelência em auditoria, pela relevância de suas ações na adição, melhoria e proteção do valor organizacional."

VALORES

"Ética; Responsabilidade social; Respeito; Transparência; Excelência e determinação em suas ações; Integridade; Proficiência e zelo profissional; Autonomia técnica e objetividade; e Sigilo profissional."

Perspectivas e Temas Estratégicos

4

As principais diretrizes para a unidade de auditoria interna foram definidas considerando as seguintes perspectivas:

1. Clientes;
2. Processos Internos;
3. Aprendizado e Crescimento.

Os temas estratégicos são áreas de foco que englobam os principais desafios e oportunidades enfrentados. A partir dos temas estratégicos, foram estabelecidos os objetivos estratégicos, que são declarações claras e específicas sobre os resultados que a instituição pretende alcançar em cada temática. (Fonte: PDI 2024-2028 IFCE). Para o quadriênio 2024-2028, a Audin irá priorizar os temas a seguir:

T1 - Auditoria de Conformidade

T2 - Desenvolvimento Profissional Individual e Pessoas Qualificadas Identificadas

T3 - Estrutura de Práticas Profissionais e de Processos

T4 - Plano de Negócio de Auditoria Interna

T5 - Orçamento Operacional de Auditoria Interna

T6 - Gerenciamento dentro da Atividade de Auditoria Interna

Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos determinam as ações que a Audin deve atingir nos próximos anos para cumprir sua missão e alcançar sua visão de futuro e estão alinhados às diretrizes traçadas pela unidade para o período.

Conforme exposto no capítulo da Contextualização, este planejamento tem ênfase na Qualidade da Auditoria Interna tanto em nível de pessoas quanto em nível de processos. Desse modo, os objetivos estratégicos serão desenhados para dar suporte ao tema da qualidade.

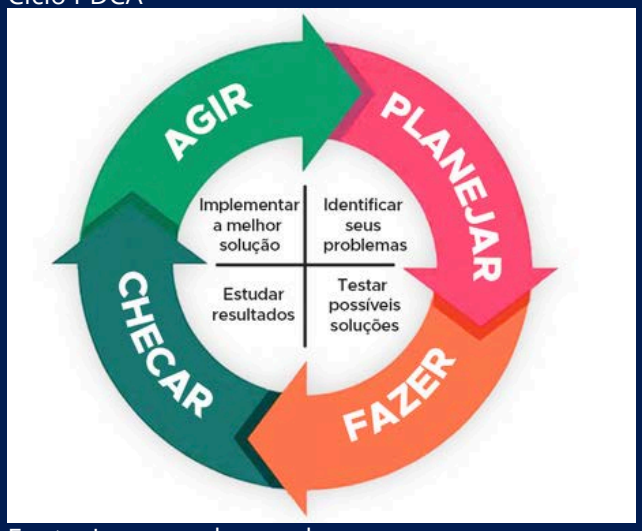
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
OE 1 – Atingir as atividades essenciais do KPA 2.1 do IA-CM
OE 2 – Atingir as atividades essenciais do KPA 2.2 e 2.3 do IA-CM
OE 3 – Atingir as atividades essenciais do KPA 2.5 do IA-CM
OE 4 – Atingir as atividades essenciais do KPA 2.6 do IA-CM
OE 5 – Atingir as atividades essenciais do KPA 2.7 do IA-CM
OE 6 – Atingir as atividades essenciais do KPA 2.8 do IA-CM

6

Ciclo de Gestão da Estratégia

O gerenciamento das atividades estabelecidas neste Planejamento Estratégico se dará com o uso da ferramenta PDCA. Essa sigla se refere a P-Planejar, D-Fazer, C-Checar e A-Agir. Compreende o ciclo de gestão da estratégia, ou seja, observa essas fases a fim de proporcionar segurança razoável de que o planejamento alcançará seu objetivo. A figura a seguir apresenta as quatro fases da ferramenta PDCA.

Ciclo PDCA



Fonte: Imagens do google

As metas serão avaliadas semestralmente e será gerado como produto um relatório que deverá, sempre que possível, ser apresentado ao Comitê de Governança, Riscos e Controle ou ao Conselho Superior, a depender da disponibilidade de agenda nas reuniões desses colegiados, mas, necessariamente, será apresentado ao Conselho Superior por ocasião da apresentação do Relatório Anual das Atividades de Auditoria (Raint).

Indicadores e Metas

7

OBJETIVO	INDICADOR	DEFINIÇÃO DO INDICADOR	META
OE 1	1.1	Índice de atividades essenciais do KPA 2.1 institucionalizadas	Institucionalizar as 14 atividades essenciais do KPA 2.1
OE 2	2.1	Índice de atividades essenciais dos KPAS 2.2 e 2.3 institucionalizadas	Institucionalizar as 10 atividades essenciais do KPA 2.2 e 2.3
OE 3	3.1	Índice de atividades essenciais do KPA 2.5 institucionalizadas	Institucionalizar as 8 atividades essenciais do KPA 2.5
OE 4	4.1	Índice de atividades essenciais do KPA 2.6 institucionalizadas	Institucionalizar as 6 atividades essenciais do KPA 2.6
OE 5	5.1	Índice de atividades essenciais do KPA 2.7 institucionalizadas	Institucionalizar as 4 atividades essenciais do KPA 2.7
OE 6	6.1	Índice de atividades essenciais do KPA 2.8 institucionalizadas	Institucionalizar as 4 atividades essenciais do KPA 2.8

Prazos e Ações

INDICADOR	META	PRAZO	AÇÕES
1.1	Institucionalizar as 14 atividades essenciais do KPA 2.1	31/12/2026	Evidências de existência e institucionalização do modelo IA-CM para o Kpa 2.1.
2.1	Institucionalizar as 10 atividades essenciais do KPA 2.2 e 2.3	31/12/2027	Evidências de existência e institucionalização do modelo IA-CM para os Kpas 2.2 e 2.3.
3.1	Institucionalizar as 8 atividades essenciais do KPA 2.5	31/12/2028	Evidências de existência e institucionalização do modelo IA-CM para o Kpa 2.5.
4.1	Institucionalizar as 6 atividades essenciais do KPA 2.6	31/12/2025	Evidências de existência e institucionalização do modelo IA-CM para o Kpa 2.6.
5.1	Institucionalizar as 4 atividades essenciais do KPA 2.7	31/12/2025	Evidências de existência e institucionalização do modelo IA-CM para o Kpa 2.7.
6.1	Institucionalizar as 4 atividades essenciais do KPA 2.8	31/12/2026	Evidências de existência e institucionalização do modelo IA-CM para o Kpa 2.8.

9

Considerações Finais

Este documento, o Regimento Interno e o Manual constituirão o portfólio de documentos que regulamentará e norteará as atividades da Unidade de Auditoria Interna do IFCE.

Ressalta-se, ainda, que o Planejamento Estratégico poderá ser revisado e ter seus objetivos, metas e/ou indicadores alterados a depender de cenários futuros imprevisíveis como alteração de legislação, mudanças nas orientações do órgão supervisor (CGU) entre outras.

As alterações caso ocorram terão a participação do Titular da Audin, com a participação de, pelo menos, um auditor de cada setor da Audin, registrando em ata as modificações realizadas.

Referências Bibliográficas

10

_____BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Resolução nº 144, de 20/12/2023. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2028, Fortaleza-Ce, 2023.

_____The Institute of Internal Auditors (IIA). Normas Globais de Auditoria Interna, 2024.

_____Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução normativa nº 3, de 9 de junho de 2017.

_____. Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução normativa nº 8, de 6 de dezembro de 2017.

_____. Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa Nº 5, de 27 de agosto de 2021

Anexo – Atividades essenciais dos Kpas

Kpa 2.1 – Atividades Essenciais

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

3.1 Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria).

3.2 Identificar as autoridades/critérios relevantes.

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

3.4 Documentar a estrutura de controle

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

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

3.7 Desenvolver o plano detalhado de auditoria

4.1 Aplicar os procedimentos específicos de auditoria

4.2 Documentar os procedimentos executados e seus resultados.

4.3 Avaliar as informações obtidas

4.4 Chegar a conclusões especificas e elaborar recomendações.

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

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

Kpa 2.2 e 2.3 – Atividades Essenciais

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

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

4. Desenvolver descrições de trabalho para os cargos/posições.

5. Determinar classificação de remuneração apropriada para as posições.

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

---

2. Determinar um número específico de horas/dias/créditos de treinamento de pessoal, para cada indivíduo, de acordo com as normas de auditoria prescritas ou com as certificações relevantes.

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

4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais.

5. Controlar e documentar horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores para verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.

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

Kpa 2.5 – Atividades Essenciais

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

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

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

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

6. Documentar os processos vigentes para planejar, para executar e para relatar os resultados dos trabalhos de auditoria individuais, incluindo a comunicação com a gerência.

7. Desenvolver metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados a serem utilizados pela atividade de AI para planejar, para executar e para relatar os resultados do trabalho de auditoria, incluindo as diretrizes dos papéis de trabalho.

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

9. Estabelecer e manter um sistema para monitorar o andamento dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações de gerenciamento tenham sido efetivamente implementadas ou a administração aceitou o risco de não agir).

Kpa 2.6- Atividades Essenciais

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

3. De acordo com a estratégia geral, determinar os objetivos e os resultados de negócio a serem alcançados pela atividade de AI, levando em consideração o planejamento anual/periódico de auditoria e de serviços.

4. Determinar os serviços de apoio e administrativos necessários para a entrega eficaz da atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, materiais e de informática).

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

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

7. Obter aprovação da Alta Administração ou do Conselho para o Plano de Negócio.

Kpa 2.7 - Atividades Essenciais

2. Estabelecer um orçamento realista para as atividades e para os recursos identificados como necessários no plano de negócio da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis.

3. Desenvolver padrões orçamentários alinhados com os da organização.

4. Obter aprovação da alta administração ou do conselho para o orçamento operacional.

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

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

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

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

5. Avaliar os requisitos e obter os recursos e as ferramentas de auditoria necessários, incluindo ferramentas de base tecnológica, necessárias tanto para gerenciar, quanto para realizar o trabalho da atividade de AI.

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

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