

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer diretrizes para a realização das atividades, bem como definir papéis, responsabilidades e princípios que regulamentam a função de auditoria interna na Apex-Brasil.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

2.1. Toda a Apex-Brasil.

3. DEFINIÇÕES

3.1. **Auditor Chefe:** Gerente de Integridade e *Compliance*

3.2. **Determinação:** são apontamentos dos relatórios de fiscalização dos órgãos de controle, que possuem caráter vinculativo para as áreas auditadas, de cumprimento obrigatório.

3.3. **Plano de Ação:** Documento de formalização de compromisso da área auditada, com responsabilidades atribuídas ao Gerente, Coordenador ou analista, em que constam ações e medidas a serem realizadas, com prazos pactuados, a fim de implementar as determinações e recomendações de auditorias.

3.4. **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT:** Relação de auditorias planejadas para serem executadas no ano subsequente.

3.5. **Recomendação:** são apontamentos dos relatórios de fiscalizações dos órgãos de controle e/ou da Auditoria Interna que tem natureza não-vinculativa às respectivas áreas auditadas, cujo cumprimento é discricionário da alta gestão da Apex-Brasil.

4. INTRODUÇÃO

4.1. A Auditoria Interna¹ é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e consultoria, destinada a agregar valor e a melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos, a partir da aplicação

¹ Conceito baseado em tradução própria da definição de auditoria interna do *The Institute of Internal Auditors (IIA)*. Disponível em: <https://na.theiia.org/Pages/IIAHome.aspx>

de uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e incremento da efetividade dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

- 4.2. A Apex-Brasil mantém uma estrutura de Auditoria Interna como ferramenta de avaliação de processos organizacionais e de consultoria, cujas atividades são desempenhadas pela Coordenação de Auditoria Interna, subordinada à Gerência de Integridade e *Compliance*. O Gerente de Integridade e *Compliance* tem responsabilidade de Auditor Chefe.
- 4.3. A Auditoria Interna auxilia a alta administração da Apex-Brasil no acompanhamento da execução de sua missão e do planejamento estratégico, por meio de uma estrutura sistematizada de avaliação e melhoria de processos, de gerenciamento de riscos e da verificação dos controles internos administrativos.
- 4.4. O Auditor Chefe é o responsável pelo acompanhamento, desenvolvimento, revisão e alteração dos procedimentos de auditoria interna e pela eventual sugestão de modificação da Política de Auditoria Interna, devendo esta última ser submetida à aprovação da Diretoria Executiva da Apex-Brasil.

5. MISSÃO DA AUDITORIA INTERNA

- 5.1. A Auditoria Interna da Apex-Brasil tem por missão apoiar e proteger o valor organizacional por meio de avaliações e consultorias, fornecendo à alta administração da Apex-Brasil informações essenciais para garantir o cumprimento dos objetivos institucionais e a conformidade com as normas legais e regulatórias da profissão de auditoria interna.
- 5.2. Na busca pelo cumprimento de sua missão, a Auditoria Interna persegue os seguintes objetivos:
 - 5.2.1. Oferecer à alta administração da Apex-Brasil o apoio necessário para o processo de tomada de decisão, relacionado aos aspectos técnicos de auditoria e controle interno, por meio de análises, testes de auditoria e recomendações, promovendo a adoção das melhores práticas de governança corporativa;

- 5.2.2. Auxiliar a Apex-Brasil na manutenção de seus controles, por meio de avaliações de sua eficácia, eficiência e efetividade, promovendo a melhoria contínua;
- 5.2.3. Contribuir com o desenvolvimento da normatização e da racionalização dos processos organizacionais da Apex-Brasil; e
- 5.2.4. Assessorar a alta administração da Apex-Brasil, coordenando as ações e apoiando as áreas internas da Agência, no atendimento aos órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União e Congresso Nacional) e aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Apex-Brasil (CDA e CFA, respectivamente).

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Caberá à DIREX:

- 6.1.1. Aprovar a Política de Auditoria Interna da Apex-Brasil;
- 6.1.2. Deliberar e aprovar, anualmente, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, a ser executado no exercício seguinte, assim como as eventuais atualizações do Plano;
- 6.1.3. Prover os recursos humanos e materiais necessários para a equipe de Auditoria Interna da Apex-Brasil; e
- 6.1.4. Estabelecer a estrutura organizacional, a fim de garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da Auditoria Interna da Apex-Brasil.

6.2. Caberá ao Gerente de Integridade e *Compliance* (Auditor Chefe), com apoio da Coordenação de Auditoria Interna:

- 6.2.1. Desenvolver e submeter à deliberação da DIREX o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, a ser executado no exercício seguinte, usando abordagem baseada em avaliação de riscos e determinando os objetivos de cada trabalho de auditoria;
- 6.2.2. Monitorar a execução do PAINT aprovado e manter a DIREX informada sobre o andamento e os resultados dos trabalhos;

- 6.2.3. Aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, que contempla os resultados alcançados no respectivo PAINTE;
- 6.2.4. Emitir Relatório de Auditoria Interna ao final de cada trabalho, incluindo as conclusões e recomendações pertinentes aos achados de auditoria, assim como as oportunidades de melhorias;
- 6.2.5. Acompanhar, junto aos gestores responsáveis, a implantação dos planos de ação referentes às recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria Interna, assim como das recomendações e/ou determinações oriundas de trabalhos realizados por órgãos de controle interno e externo, pelo CDA ou pelo CFA;
- 6.2.6. Avaliar a integridade e fidedignidade das informações operacionais e financeiras, assim como as ferramentas utilizadas para identificar, mensurar, classificar e divulgar tais informações;
- 6.2.7. Avaliar a aderência dos processos e atividades administrativo-financeiras desenvolvidas pela Agência com suas normas, políticas, manuais, procedimentos e legislação, que podem gerar impactos significativos nas operações ou informações da Agência;
- 6.2.8. Avaliar a efetividade e qualidade dos controles internos administrativos, assim como revisá-los sempre que houver inovações ou alterações nos sistemas de informações ou nos processos que os afetam direta ou indiretamente;
- 6.2.9. Monitorar e acompanhar a efetividade dos processos de governança e gestão de riscos da Apex-Brasil;
- 6.2.10. Apurar, quando detectadas, e reportar à DIREX as violações das políticas, normas ou procedimentos estabelecidos, fraudes, erros materiais significantes e inexistências de ativos, incluindo, sempre que possível, sugestões para adoção de medidas cabíveis;
- 6.2.11. Reportar à DIREX situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria, bem como interferências na definição do escopo dos trabalhos, seleção amostral, procedimentos de auditoria e comunicação dos resultados;

- 6.2.12.** Revisar operações, programas, funções ou atividades específicas sob demanda da Presidência, Diretorias, CDA e/ou CFA; e
- 6.2.13.** Determinar as diretrizes para implementação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade, com atividades de monitoramento contínuo, avaliação interna periódica e avaliação externa, utilizando-se de melhores práticas aplicáveis, inclusive aquelas previstas no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM²).
- 6.3.** Caberá aos Gestores das áreas auditadas:
- 6.3.1.** Cooperar com a equipe de Auditoria Interna para que o trabalho atinja os objetivos determinados no planejamento de auditoria;
- 6.3.2.** Garantir a fidedignidade das informações e documentos apresentados para a realização dos trabalhos de auditoria;
- 6.3.3.** Dar acesso às informações, documentos, bancos de dados e sistemas solicitados pela equipe de auditoria; e
- 6.3.4.** Encaminhar à Auditoria Interna os planos de ação estabelecidos pelo Gestor, visando atender às recomendações contidas nos relatórios de auditoria interna.

7. POSICIONAMENTO ORGANIZACIONAL

- 7.1.** O Gerente de Integridade e *Compliance* (Auditor-Chefe) se reportará funcionalmente à DIREX e administrativamente ao Presidente da Apex-Brasil.
- 7.2.** A DIREX garantirá que o Auditor-Chefe tenha total independência no exercício de suas funções, sem qualquer influência, pressão ou ingerência, especialmente em relação à metodologia aplicada, seleção de amostras, escopo dos trabalhos e comunicação dos resultados, conforme preconizam as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, editadas pelo *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

² IA-CM é um modelo internacionalmente reconhecido que identifica os fundamentos necessários para uma auditoria interna efetiva no Poder Executivo Federal. O IA-CM se presta a ser uma ferramenta estratégica de autoavaliação e avaliações externas para as auditorias internas.

7.2.1. Caso essa independência seja prejudicada, de fato ou na aparência, os detalhes de tal prejuízo deverá ser informados à Diretoria Executiva da Apex-Brasil.

7.3. Os auditores internos não terão responsabilidade ou autoridade operacional direta sobre qualquer uma das atividades auditadas, assim como não implantarão controles internos; não desenvolverão normas, políticas ou procedimentos; não instalarão sistemas; não prepararão registros ou atuarão em qualquer outra atividade que possa prejudicar o seu julgamento profissional como auditor interno, evitando atos de cogestão.

8. CÓDIGO DE ÉTICA DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA INTERNA

8.1. A Auditoria Interna, na Apex-Brasil, deverá pautar a conduta e o comportamento a serem seguidos pela respectiva equipe nos princípios do Código de Ética do Profissional de Auditoria Interna, editado pelo *The Institute of Internal Auditors (IIA)*, observando:

8.1.1. INTEGRIDADE

8.1.1.1. Realizar os trabalhos de auditoria interna com honestidade, diligência e responsabilidade;

8.1.1.2. Observar as leis vigentes e divulgar informações exigidas por lei e pela profissão;

8.1.1.3. Não fazer parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos que resultem em descrédito para a profissão de auditor interno ou para a Apex-Brasil; e

8.1.1.4. Respeitar e contribuir para a consecução dos objetivos da Apex-Brasil.

8.1.2. OBJETIVIDADE

8.1.2.1. Não participar de qualquer atividade que possa prejudicar ou que, presumivelmente, prejudicaria sua avaliação imparcial. Esta isenção inclui aquelas atividades ou relações que podem envolver conflitos de interesses;

- 8.1.2.2. Recusar qualquer favorecimento que possa prejudicar ou que, presumivelmente, prejudicaria seu julgamento profissional;
- 8.1.2.3. Avaliar de forma objetiva as evidências levantadas nos trabalhos de auditoria, fornecendo opiniões, conclusões e recomendações isentas na execução de suas atividades;
- 8.1.2.4. Abster-se de avaliar operações específicas pelas quais tenham sido responsáveis anteriormente;
 - 8.1.2.4.1. Os colaboradores da Agência que forem transferidos para a Auditoria Interna da Apex-Brasil deverão cumprir o período de 24 (vinte e quatro) meses sem participar dos trabalhos de auditoria interna que envolvam a área (Gerência e/ou Coordenação) anterior do colaborador; e
- 8.1.2.5. Divulgar todos os fatos materiais de seu conhecimento que, se não divulgados, podem distorcer as conclusões e recomendações da equipe de auditoria interna.

8.1.3. CONFIDENCIALIDADE

- 8.1.3.1. Ser prudente no uso e proteção das informações obtidas no desempenho de suas funções; e
- 8.1.3.2. Abster-se de utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei e aos normativos internos da Apex-Brasil.
- 8.1.3.3. Respeitar e assegurar o sigilo relativamente às informações obtidas durante o seu trabalho, não as divulgando, sob nenhuma circunstância, salvo as contempladas na legislação vigente, bem como nas Normas Internacionais de Auditoria Interna, Normas Brasileiras de Contabilidade e em caso de decisão judicial.

8.1.4. COMPETÊNCIA

- 8.1.4.1. Zelar pelo desenvolvimento intelectual e profissional para que os conhecimentos, qualificações e competências sejam compatíveis com o nível de responsabilidade em cada trabalho realizado,

declarando sempre o impedimento quando julgar incapacidade para realização do encargo recebido; e

8.1.4.2. Executar todas as fases de um trabalho de auditoria interna (planejamento, execução, reporte e monitoramento) em estrita conformidade com as Normas para a Prática Profissional da Auditoria Interna³.

8.2. Ressalta-se, ainda, que a equipe de auditoria sujeita-se às disposições do Código de Ética da Apex-Brasil.

9. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

9.1. Conforme mencionado no item 5.1, a Auditoria Interna tem por missão apoiar e proteger o valor organizacional da Apex-Brasil. Dessa maneira, ao realizar o seu trabalho, a Coordenação de Auditoria Interna pode emitir recomendações a fim de sanar eventuais irregularidades, impropriedades ou, ainda, com o intuito de aperfeiçoar os processos e controles internos auditados. Além disso, os órgãos de controle (interno e externo) podem realizar fiscalizações na Apex-Brasil e registrar determinações ou recomendações em seus relatórios de auditoria. Esses apontamentos, quando não implementados dentro do prazo pactuado, sem justificativas, podem vir a caracterizar um desvio de conduta por parte do empregado da Apex-Brasil, conforme previsto na INA 049-00.

9.2. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES.

9.2.1. Após a emissão dos Relatórios de Fiscalização (no caso de órgãos de controle) ou de auditoria interna, no caso de haver recomendações e/ou determinações, o Gestor da área auditada deverá elaborar resposta embasada e, quando for o caso, Plano de Ação para sanar as irregularidades apuradas ou aperfeiçoar os apontamentos indicados.

³ Normas internacionais de Auditoria Interna, publicadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil. Disponível em: <https://iabrasil.org.br/ippf/normas-internacionais>

- 9.2.2.** O Gestor da área auditada terá 15 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a partir da emissão do Relatório de Fiscalização/Auditoria, para elaborar a resposta e, se for o caso, o Plano de Ação.
- 9.2.3.** No Plano de Ação deverão constar:
- a)** as recomendações e/ou determinações das auditorias constantes nos relatórios;
 - b)** descrição das ações e/ou medidas a serem implementadas para atender os apontamentos registrados nos relatórios;
 - c)** responsável(is) pela implementação das medidas; e
 - d)** prazo para o cumprimento das ações planejadas.
- 9.2.4.** Ressalta-se que, o conjunto de ações/medidas poderá ser analisado, previamente e conjuntamente, entre a equipe de auditoria interna e a área auditada.
- 9.2.5.** Após a elaboração, o Plano de Ação deverá ser formalizado à Coordenação de Auditoria Interna, que iniciará o processo de monitoramento (follow-up) dos planos de ações.
- 9.2.6.** As recomendações e/ou determinações serão acompanhadas de forma dinâmica e podem ser alteradas ou canceladas durante a fase de monitoramento em decorrência de alterações no objeto da recomendação ou no contexto da área auditada.
- 9.2.7.** Os prazos de implementação do Plano de Ação poderão ser prorrogáveis, uma única vez, desde que sejam apresentadas justificativas pela prorrogação e avaliadas pela Auditoria Interna.
- 9.2.8.** Caberá aos gestores das áreas supervisionarem adequadamente o processo de implementação das ações/medidas estabelecidas no Plano de Ação, assim como, avaliar a conduta de seus colaboradores nesse processo.
- 9.2.9.** Caberá à Coordenação de Auditoria Interna acompanhar e atualizar, trimestralmente, por meio das ferramentas adequadas, o andamento da implementação das medidas pactuadas no Plano de Ação e dar publicidade aos órgãos de governança da Apex-Brasil.

9.3. DESCUMPRIMENTO E TRATAMENTO

- 9.3.1.** O descumprimento do Plano de Ação, bem como de repactuações de prazos acima do previsto no item 9.2.7, será apurado e documentado pela Coordenação de Auditoria Interna.
- 9.3.2.** Ressalta-se que não é competência da Coordenação de Auditoria Interna a aplicação de sanções, sendo tal responsabilidade de competência da Diretoria Executiva da Apex-Brasil, nos termos do Código Disciplinar (INA 049-00). Dessa forma, a Coordenação de Auditoria Interna se manifestará somente ao comunicar o descumprimento e quando provocada a fim de subsidiar eventual processo interno de sanção com informações e documentações.

10. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

- 10.1.** A Auditoria Interna tem autorização para auditar todas as unidades da Apex-Brasil, no Brasil e no Exterior, e, para tanto, terá acesso a todas as informações que julgar necessárias, incluindo registros, documentos e sistemas para a realização de suas atividades.
- 10.2.** Nos casos de recusa no fornecimento de informações ou acesso a sistemas e bases de dados que sejam consideradas pela equipe de Auditoria Interna como indispensáveis à completa e correta formação do juízo acerca do trabalho em execução, o assunto será reportado à DIREX.
- 10.3.** As informações compartilhadas com as áreas auditadas (notas de auditoria, relatórios de auditoria, análises e outras) deverão ser tratadas com reserva e sigilo, quando assim indicarem, devendo ser previamente autorizada pela Auditoria Interna o compartilhamento com terceiros.

11. ALTERAÇÕES E REVISÕES PERIÓDICAS

- 11.1.** A Política de Auditoria Interna da Apex-Brasil deverá ser revisada a cada 3 (três) anos ou sempre que houver mudanças relevantes no ambiente regulatório, organizacional, tecnológico ou nas práticas de auditoria interna, de forma a garantir que a Auditoria Interna continue eficaz e alinhada com os padrões internacionais da profissão.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As omissões e exceções a este Normativo serão resolvidas pela DIREX.

12.2. As dúvidas quanto à interpretação deste Normativo serão dirimidas pela Gerência Jurídica da Apex-Brasil em conjunto, quando necessário, com a Gerência de Integridade e *Compliance*.

12.3. Denúncias a respeito de condutas que violem esta Instrução Normativa e/ou outra norma interna da Apex-Brasil devem ser encaminhadas à Ouvidoria da Agência por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR (<https://falabr.cgu.gov.br/>).

6 HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES

Ato Normativo	Instrumento de Aprovação	Data de Aprovação	Vigência	Area Técnica Responsável
Política de Auditoria Interna	RD nº 34-20/2007	17/12/2007	17/12/2007 a 08/11/2020	Coordenação de Auditoria Interna
Política de Auditoria Interna	RD nº 11-01/2020	09/11/2020	09/11/2020 a 12/12/2024	Coordenação de Auditoria Interna
Política de Auditoria Interna	RD nº 12-06/2024	Dezembro de 2024	13/12/2024	Coordenação de Auditoria Interna