



COOPERAÇÃO
PORTUGUESA

IPAD Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Glossário da Auditoria

GAAI/IPAD

2009



IPAD
Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Lisboa, Dezembro de 2009

Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna
Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (IPAD)
Av. da Liberdade, 192
1250-052 Lisboa
www.ipad.mne.gov.pt



Índice

Acesso físico	8
Acesso lógico	8
Acompanhamento	8
Actividades de controlo	8
Actividades de financiamento	8
Actividades de investimento	9
Actividades operacionais	9
Alocação de recursos humanos	9
Ambiente de aprendizagem	9
Ambiente de controlo	9
Âmbito da auditoria	10
Amostra	10
Análise custo-benefício	10
Análise do risco	10
Análise multicritérios	10
Análise SWOT	11
Apetite de risco	11
Apreciação do risco	11
Aprendizagem	11
Área de auditoria	11
Árvore de objectivos	11
Atributo	11
Auditor interno	12
Auditoria	12
Auditoria administrativa	12
Auditoria articulada	12
Auditoria da informação histórica	13
Auditoria da informação previsional ou prospectiva	13
Auditoria das demonstrações financeiras	13
Auditoria das práticas de gestão	13
Auditoria das tecnologias de informação	13
Auditoria de conformidade	13
Auditoria de desempenho / de gestão	13
Auditoria de fonte contratual	14
Auditoria de fonte legal	14
Auditoria de programas ou projectos	14
Auditoria de sistemas	14
Auditoria do planeamento estratégico	14
Auditoria estratégica	14
Auditoria externa	15
Auditoria financeira	15
Auditoria geral	15
Auditoria horizontal	15
Auditoria integrada	16
Auditoria interna	16
Auditoria ocasional	17
Auditoria operacional	17
Auditoria orientada	17
Auditoria parcial	17
Auditoria permanente	17
Auto-avaliação de controlo	17
Avaliação	18
Avaliação da qualidade da auditoria	18
Avaliação do risco	18
Avaliação do risco da informação	18
Balanced Scorecard	19



Benchmarking.....	19
Cadeia de valor.....	19
Caixa.....	20
Campo da auditoria.....	20
Certificação das contas.....	20
Ciclo de apreciação de risco.....	20
Cidadão/Cliente.....	20
Circularização.....	21
Código de Ética.....	21
Common Assessment <i>Framework</i> (CAF - Estrutura Comum de Avaliação).....	21
Competência.....	21
Competência para assumir compromissos financeiros.....	21
Componentes do controlo interno.....	21
Comprovação fundamental.....	22
Comunicação.....	22
Conclusões de auditoria.....	22
Conferir uma conta.....	22
Confidencialidade.....	22
Conflito de interesses.....	22
Conformidade.....	23
Conluio.....	23
Conselho/Comité de Auditoria.....	23
Constatação de auditoria.....	23
Contabilidade Pública.....	23
Controlo.....	23
Controlo adequado.....	24
Controlo de acesso.....	24
Controlo de detecção.....	24
Controlo de gestão.....	24
Controlo de qualidade.....	24
Controlo do sistema operacional.....	25
Controlo Interno.....	25
Controlo preventivo.....	26
Controlos compensatórios.....	26
Controlos gerais.....	26
Controlos manuais.....	26
Correspondência.....	26
Corrupção.....	26
COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).....	27
Critérios pré-estabelecidos.....	27
Cultura organizacional.....	27
Deficiência.....	27
Desempenho.....	27
Detentores de interesse/Interessados.....	27
Devida atenção/diligência devida (<i>due care</i>).....	28
Diagrama/desenho do processo.....	28
Director executivo de auditoria.....	28
Documentação de controlo interno.....	28
Documento de trabalho.....	28
Documentos justificativos.....	29
Due diligence.....	29
Economia.....	29
Económico.....	29
Eficácia.....	29
Eficácia da gestão.....	29
Eficaz.....	29
Eficiência.....	30
Enterprise Risk Management (ERM).....	30



Equivalentes em caixa	30
Erro	30
Estratégia	30
Estrutura organizacional	30
Estudo dos sistemas	31
Estudo preliminar	31
Ética	31
Evidências (de auditoria)	31
Exequibilidade	31
Ferramenta	32
Fiabilidade	32
Fiscalização concomitante	32
Fiscalização orçamental	32
Fiscalização sucessiva	32
Fluxograma	32
Fluxos de caixa	33
Fraude	33
Função	33
Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade (EFQM)	33
Garantia razoável	33
Generalized Audit Information Network (GAIN)	34
Gestão de recursos humanos	34
Gestão de risco	34
Gestão do conhecimento	34
Gestão orientada para os resultados	34
Gestão pela qualidade total	34
Governança	35
Governança Corporativa	35
Incerteza	35
Independência	35
Indicador	35
Indícios	36
Informações probatórias	36
Inovação	36
Inquérito por questionário	36
Inspeção	36
Institute of Internal Auditors (IIA)	37
Integridade	37
Interessados/Detentores de interesse	37
Intervenção da gestão	37
ISO (International Organization for Standardization)	37
Líder	38
Liderança	38
Limitações inerentes	38
Manual da qualidade	38
Manual de auditoria	38
Mapa de processos	39
Maturidade do risco	39
Métodos de auditoria	39
Métodos de selecção	39
Monitorização contínua	39
Nível de confiança	39
Normas de auditoria	40
Normas para elaboração de relatórios de auditoria	40
Objectividade	40
Objectivos do trabalho de auditoria	40
Objectivos específicos	40
Objectivos gerais	41



Objecto da auditoria.....	41
Obrigação de prestar contas.....	41
Operações	41
Optimização de recursos.....	41
Orçamento.....	41
Organização aprendente	41
Organização Internacional das Instituições Superiores de Auditoria (INTOSAI).....	42
Papel de consultor	42
Parecer	42
Pasta de arquivo corrente	42
Pasta de arquivo permanente	42
Perfil de exigências.....	43
Perfil de risco.....	43
Planeamento de auditoria.....	43
Planeamento dos recursos humanos	43
Plano dos recursos humanos.....	43
Plano global de auditoria.....	43
Política	44
Pontos-chave de controlo	44
População de referência (universo)	44
Prejuízos � independência	44
Premissas básicas de auditoria.....	44
Prestação de contas (accountability).....	44
Prestador externo de serviç�os.....	45
Princípios gerais de auditoria	45
Procedimento de contraditório.....	45
Procedimentos.....	45
Procedimentos de auditoria	45
Processo	45
Processo de gestão	45
Processo organizacional	46
Processos de controlo.....	46
Profundidade da auditoria.....	46
Programa de auditoria	46
Projecto	47
Provas de auditoria	47
Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).....	47
Quadro de Gestão de Risco	48
Qualidade Total.....	48
Razoabilidade	48
Recomendações de auditoria	48
Recursos de auditoria contratados.....	48
Reengenharia.....	48
Registo do risco	49
Regulamento ou estatuto de auditoria.....	49
Relatório de auditoria	49
Relevância / Materialidade.....	49
Responsável financeiro	49
Resposta ao risco	50
Resultado	50
Risco.....	50
Risco de auditoria	50
Risco inerente.....	50
Risco residual.....	50
Segregação de funções	51
Seguimento (Follow-up)	51
Sinergia	51
Síntese das observações (conclusões).....	51



Sistema	51
Sistema de controlo administrativo	52
Sistema de controlo contabilístico	52
Sistema de controlo interno (ou Processo, ou Arquitectura)	52
Sistema de informação	52
Sistema de informação de gestão	53
Sistema de qualidade	53
Sistema Integrado de Gestão Empresarial (Enterprise Resource Planning - ERP)	53
Sistemas em gestão e de controlo interno	53
Sistemas em tempo real	54
Sobreposição da gestão	54
Supervisão da auditoria	54
Suporte lógico de auditoria	54
Tarefa de auditoria	54
Técnicas de auditoria	54
Teste analítico	55
Teste de auditoria	55
Teste de conformidade (aderência)	55
Teste de procedimento	55
Teste substantivo	55
Tolerância ao risco	56
Trabalho de campo	56
Transparência	56
Trilho de auditoria (“Audit Trail”)	56
Unidade de auditoria interna	56
Valor acrescentado	57
Valores éticos	57
Verificação formal	57
Verificação indiciária	57

A

Acesso físico

No que diz respeito ao controlo do acesso a dados informatizados, o acesso físico relaciona-se com todos os dados/informações que são produzidas pelo processamento informático como, por exemplo, a apresentação gráfica num terminal/monitor ou uma cópia impressa.

Acesso lógico

Acto de poder aceder a dados informatizados. Esse acesso pode ir desde um acesso de “apenas leitura” até a acessos mais abrangentes, que podem incluir a capacidade para alterar os dados, criar registos novos e apagar os registos existentes (ver também [acesso físico](#)).

Acompanhamento

É uma das componentes do [sistema de controlo interno](#). É o processo que permite apreciar a qualidade do funcionamento do sistema de controlo interno no decorrer do tempo.

Actividades de controlo

As actividades de controlo interno relacionam-se com as políticas e os procedimentos definidos por uma organização para reduzir o nível de risco nas suas actividades e, conseqüentemente, alcançar os objectivos organizacionais. Essas actividades são a resposta da organização ao [risco](#), na medida em que são concebidas com a intenção de reduzir o nível de [incerteza](#) que envolve sempre os objectivos e os [resultados](#) esperados.

Actividades de financiamento

São as actividades que resultam de qualquer alteração ao nível do [orçamento](#) de uma organização, da composição dos empréstimos realizados e do capital próprio de uma empresa.

Actividades de investimento

Actividades que incluem não só a aquisição e alienação de imobilizações corpóreas e incorpóreas como também as aplicações financeiras que não se consideram como sendo [equivalentes em caixa](#).

Actividades operacionais

Estas actividades são o objecto das actividades da organização. Podem ser também todas as actividades que não sejam consideradas como actividades de investimento ou de financiamento.

Alocação de recursos humanos

Consiste na distribuição e afectação de pessoas a uma determinada tarefa.

Ambiente de aprendizagem

Ambiente interno da organização que se caracteriza pela importância que a [aprendizagem](#) assume na organização. A aquisição de competências, partilha de conhecimentos, troca de experiências e o diálogo sobre as melhores práticas são algumas das características deste ambiente.

Ambiente de controlo

É o componente base de todo o [sistema de controlo interno](#), fundamentando todos os restantes [componentes](#). É ele que proporciona a disciplina e a estrutura necessárias para a concretização dos objectivos básicos do sistema de controlo interno. O ambiente de controlo consiste na atitude demonstrada, pela Direcção e pela Gestão de uma organização, relativamente às questões do controlo interno e à importância que lhes é atribuída. É constituído pelos seguintes elementos básicos:

- [Integridade](#) e [valores éticos](#);
- Filosofia de gestão e estilo operacional;
- [Estrutura organizacional](#);
- Atribuição de autoridade e responsabilidade;
- Políticas e práticas de recursos humanos;
- [Competências](#).

Âmbito da auditoria

É um dos componentes da fase de [planeamento](#) e programação de uma auditoria, devendo a sua definição ser realizada após ter sido definido o [campo da auditoria](#). O âmbito da auditoria pretende determinar, de forma clara e precisa, qual a amplitude e exaustão dos processos que será necessário implementar para a realização da auditoria. Inclui, igualmente, a limitação racional do volume de trabalhos a realizar de forma a reduzir o [risco de auditoria](#) para níveis aceitáveis para o auditor.

Amostra

Subconjunto de elementos pertencentes a uma [população](#). É um conjunto de indivíduos (famílias ou outras organizações), acontecimentos ou outros objectos de estudo que o auditor pretende descrever ou para os quais pretende generalizar as suas [conclusões](#) ou resultados.

Análise custo-benefício

Estudo da relação entre os custos e os benefícios de um programa, projecto ou acção, expressos numericamente. O seu objectivo é determinar se esses benefícios são superiores aos seus custos.

Análise do risco

É a análise genérica dos [riscos](#) que envolvem a actividade e operações de uma organização, da sua magnitude e da melhor forma de os gerir. Esta análise pode ser realizada em qualquer fase de uma actividade ou operação. Cada análise tem como ponto de partida os resultados obtidos em análises anteriores. Deve ser sempre precedida pela elaboração de um Plano de Análise do Risco. Esta análise deve proporcionar toda a informação necessária à criação/inclusão de [registos do risco](#), concepção de uma estratégia para mitigar os riscos e um plano de resposta a esses riscos. Os resultados desta análise devem ser sempre apresentados sob a forma de um relatório de análise do risco.

Análise multicritérios

Tipo de análise utilizado para facilitar a compreensão e a resolução de questões no processo de tomada de decisão. Permite formular juízos sobre as intervenções com base em critérios múltiplos, os quais podem não ter a mesma escala e possuir uma importância relativa diferente.

Análise SWOT

Análise dos pontos fortes, dos pontos fracos, das potenciais oportunidades ou vantagens e das potenciais ameaças ou dificuldades de uma organização.

Apetite de risco

É a quantidade de [risco](#) aceite por uma organização no decorrer da concretização da sua missão, sem julgar necessário tomar qualquer tipo de medida relativamente à redução desse risco.

Apreciação do risco

É o processo através do qual é possível não só identificar os riscos relevantes para a concretização dos objectivos da organização como analisá-los e determinar qual a [resposta](#) adequada para reduzir esses riscos.

Aprendizagem

É o processo de aquisição e compreensão do conhecimento e da informação, que pode levar à melhoria ou à mudança. Entre as actividades de aprendizagem organizacional podemos incluir o [benchmarking](#), as avaliações externas e internas e/ou as auditorias e estudos de boas práticas. Ao nível das actividades de aprendizagem individual podemos incluir a formação e o desenvolvimento de competências.

Área de auditoria

A área de auditoria é definida após a análise conjunta do [campo](#) e do [âmbito da auditoria](#). É ela que delimita de forma bastante precisa quais os temas da auditoria em função da organização a auditar e da natureza da auditoria.

Árvore de objectivos

É uma representação gráfica que permite proceder à classificação dos objectivos de um programa, projecto ou acção, através da sua hierarquização, associando a cada um dos objectivos específicos o respectivo objectivo global. A sua utilização clarifica substancialmente a lógica da intervenção.

Atributo

Conceptualmente, atributo é a propriedade essencial de uma substância. Ao nível da análise de funções, os atributos referem-se aos traços psicológicos ou às

características pessoais de um indivíduo, determinados com base nas tarefas da função e que, sendo condição necessária, podem não ser os requisitos suficientes para que esse indivíduo apresente as competências comportamentais que determinam o sucesso.

Auditor interno

É o responsável pela apreciação do [sistema de controlo interno](#) e que, através das suas [avaliações](#) e [recomendações](#), contribui para o aumento da [eficácia](#) desse sistema. Apesar disso, ele nunca será responsável pela concepção, implementação, gestão e documentação do sistema de controlo interno da organização.

Auditoria

Processo sistemático que consiste no exame ou verificação objectiva das actividades e operações de uma organização. O objectivo desse exame é analisar a [conformidade](#) dessas actividades e operações em relação a determinadas regras e normas e aos objectivos definidos para essa organização. Deve ser realizada por uma pessoa idónea, tecnicamente preparada. A sua realização obedece a um conjunto de princípios, métodos e técnicas geralmente aceites, as quais permitem ao auditor formar uma opinião fundamentada e emitir um parecer acerca da matéria analisada. A auditoria permite identificar quaisquer tipos de desvios que possam vir a requerer uma acção correctiva e as suas [conclusões](#) e [recomendações](#) devem ser comunicadas a todos os [detentores de interesse](#).

Auditoria administrativa

Auditoria cujo objecto de análise são, para além do plano da organização, os [procedimentos](#) e os documentos de suporte dos processos de tomada de decisão, que conduzem à autorização das operações por parte da Direcção.

Auditoria articulada

Forma de implementação coordenada das auditorias internas e/ou externas, nas situações em que as responsabilidades estejam sobrepostas. Essa coordenação é feita por intermédio da comunicação recíproca da calendarização e dos resultados, assim como da utilização comum de meios, com o objectivo de utilizar eficientemente os recursos que estejam à disposição da auditoria.

Auditoria da informação histórica

Este tipo de auditoria tem como objecto o conjunto de informação histórica, cuja análise é realizada, sempre, *a posteriori*.

Auditoria da informação previsional ou prospectiva

O conjunto da informação previsional ou prospectiva da organização é o objecto deste tipo de auditoria, sempre realizada *a priori*. Este tipo de auditoria baseia-se em técnicas de avaliação da validade das previsões.

Auditoria das demonstrações financeiras

Consiste no exame das demonstrações financeiras, através do qual se pretende emitir uma opinião acerca da sua [conformidade](#), ou não, relativamente a [critérios pré-estabelecidos](#), aos princípios contabilísticos geralmente aceites e às normas de contabilidade.

Auditoria das práticas de gestão

Auditoria de todos os sistemas e métodos utilizados pelos gestores para poderem tomar decisões, para garantir que estas são aplicadas e para apreciar em que medida os [resultados](#) esperados são ou não alcançados.

Auditoria das tecnologias de informação

Este tipo de auditoria incide na análise dos sistemas e ambiente informáticos de uma organização, da segurança das suas informações e das políticas e dos controlos organizacionais inerentes à área das Tecnologias de Informação da organização.

Auditoria de conformidade

Consiste na verificação do cumprimento, por parte organização auditada, das condições, regras e regulamentos de diversas origens, tanto externos como internos. De uma forma geral, os resultados deste tipo de auditoria são comunicados à autoridade que esteve na origem dessas condições, regras e regulamentos.

Auditoria de desempenho / de gestão

É a apreciação e avaliação do [desempenho](#) global de uma organização e dos seus gestores. É o [controlo](#) de uma determinada entidade, programa, serviço, sistema ou área funcional, que incide na sua gestão, nomeadamente na utilização dos respectivos recursos que lhe foram confiados, segundo princípios, entre outros, de economia,

eficiência e eficácia. Embora conceptualmente próxima da avaliação, com a qual partilha o objectivo de melhoria dos serviços ou programas, está mais fortemente preocupada com questões da boa gestão, enquanto a avaliação vai mais longe e se preocupa sobretudo com os [resultados](#) obtidos e os impactos gerados, bem como com questões como a relevância, pertinência ou sustentabilidade das intervenções públicas.

Auditoria de fonte contratual

Esta auditoria possui um carácter facultativo e tem origem num determinado contrato de prestação de serviços.

Auditoria de fonte legal

Auditoria que tem origem num normativo legal específico, possuindo um cariz obrigatório.

Auditoria de programas ou projectos

O objectivo deste tipo de auditoria é proceder à apreciação/análise da execução de programas e projectos específicos. Esta auditoria pode dar origem, por sua vez, a [auditorias horizontais](#).

Auditoria de sistemas

Auditoria que analisa os sistemas, especialmente o [sistema de controlo interno](#) da organização auditada e que procura identificar os eventuais pontos fortes e/ou deficiências desse controlo interno. Permite, desta forma, definir o local, a natureza e o âmbito dos trabalhos de auditoria considerados necessários para formular o seu parecer.

Auditoria do planeamento estratégico

Este tipo de auditoria consiste essencialmente na verificação do grau de concretização dos grandes objectivos organizacionais, especialmente os objectivos de longo prazo, e se as políticas e estratégias estão a ser respeitadas ao nível da aquisição, utilização e alienação dos recursos da organização.

Auditoria estratégica

Auditoria que consiste em verificar se as decisões tomadas pela organização são consistentes com as políticas estratégicas previamente definidas.

Auditoria externa

É toda a auditoria que é realizada por um organismo ou organização externa e independente em relação à organização auditada. O seu objectivo é, através da redacção dos relatórios correspondentes, emitir um parecer sobre as contas e as declarações financeiras, a regularidade e legalidade das operações e a gestão financeira da organização a auditar.

Auditoria financeira

Consiste na análise, efectuada por um auditor, das contas, da situação financeira e da legalidade e regularidade das operações de uma organização. Após concluída essa análise o auditor poderá, ou não, emitir um [parecer](#). Desta forma, neste tipo de auditoria pode incluir-se a:

1. Análise das contas e da situação financeira da entidade fiscalizada, com vista a verificar se:
 - a) Todas as operações foram correctamente liquidadas, ordenadas, pagas e registadas;
 - b) Foram tomadas todas as medidas apropriadas com vista a registar com exactidão e a proteger todos os activos, por exemplo: disponibilidades; investimentos; imobilizados; existências.
2. Análise da legalidade e regularidade, com vista a verificar se:
 - a) Todas as operações registadas estão em [conformidade](#) com a legislação geral e específica em vigor;
 - b) Todas as despesas e receitas são, respectivamente, efectuadas e arrecadadas com observância dos limites financeiros e dos períodos autorizados;
 - c) Todos os direitos e obrigações são apurados e geridos segundo as normas aplicáveis.

Auditoria geral

Auditoria à totalidade da organização e suas [operações](#).

Auditoria horizontal

É uma auditoria temática específica que se realiza simultaneamente junto de várias organizações ou serviços como, por exemplo, a auditoria informática.

Auditoria integrada

É uma auditoria realizada numa perspectiva de conjunto, incluindo simultaneamente a [auditoria financeira](#) e a [auditoria operacional](#) ou de resultados.

Auditoria interna

“Actividade independente, de [avaliação](#) objectiva e de consultoria, com o objectivo de acrescentar valor e melhorar as operações de uma organização. Pretende auxiliar a organização na concretização dos seus objectivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação da eficácia da [gestão de risco](#), do [controlo](#) e dos processos de governo/administração”. (IIA)

É uma função contínua, completa e independente, desenvolvida na entidade, por pessoal desta ou não, baseada na [avaliação do risco](#), que verifica a existência, o cumprimento, a eficácia e a optimização dos [controles internos](#) e dos processos de *governo/administração*, ajudando a entidade no cumprimento dos seus objectivos.

Serviço ou departamento interno incumbido pela Direcção de efectuar verificações e avaliar os sistemas e procedimentos da entidade com vista a minimizar as probabilidades de [fraudes](#), [erros](#) ou práticas ineficazes. A auditoria interna deve ser independente no seio da organização e reportar directamente à Direcção.

O meio funcional pelo qual os gestores de uma entidade são assegurados, a partir de fontes internas, de que os [processos](#) pelos quais eles são responsabilizados estão a operar numa forma que irá minimizar a probabilidade de ocorrência de [fraude](#), [erro](#) ou práticas ineficientes ou não económicas. Possui muitas das características da auditoria externa mas pode desempenhar apropriadamente as directivas do nível de gestão ao qual reporta.

Actividade de garantia e consultoria independente e objectiva, concebida para acrescentar valor e melhorar as operações de uma organização. Ajuda uma organização a alcançar os seus objectivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia da gestão de risco e dos processos de [controlo](#) e [governança](#).

A auditoria interna é a actividade de apreciação estabelecida numa entidade como um serviço para a própria entidade. As suas funções incluem, entre outras, examinar e

avaliar a adequação e eficácia dos sistemas de contabilidade e de [controlo interno](#) e fazer o respectivo acompanhamento.

Um departamento, divisão, equipa, consultores ou outros profissionais que prestem serviços de consultoria de forma independente e objectiva, destinados a acrescentar valor e a garantir o bom desempenho das operações de uma organização. A actividade de auditoria interna auxilia a organização a cumprir os seus objectivos, adoptando uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de [gestão do risco](#), de [controlo](#) e [governança](#).

Auditoria ocasional

Como o próprio nome indica, é toda a auditoria que é realizada de forma esporádica e não programada, após ter sido feita uma solicitação pontual para a sua realização.

Auditoria operacional

A auditoria operacional consiste na análise e avaliação sistemática das áreas operacionais de uma organização. O seu objectivo é verificar se as actividades e/ou operações dessa organização respeitam os princípios da [economia](#), [eficiência](#) e [eficácia](#). Aplica-se a todas as fases: programação, execução e supervisão.

Auditoria orientada

Este tipo de auditoria caracteriza-se por analisar especificamente um determinado sector, área, actividade ou tipo de procedimento em concreto.

Auditoria parcial

Tipo de auditoria que incide apenas num sector de uma organização, podendo analisar uma determinada actividade, operação ou projecto desse sector.

Auditoria permanente

Como o próprio nome indica, a auditoria permanente caracteriza-se por ser realizada de forma regular, permitindo um acompanhamento continuado.

Auto-avaliação de controlo

A Auto-avaliação de Controlo (AAC) é um processo que permite verificar e avaliar a eficácia do [controlo interno](#). O seu objectivo é dar uma [garantia razoável](#) de que os objectivos da organização estão a ser cumpridos.

Avaliação

Exame objectivo da [evidência](#), cujo objectivo é facilitar a realização de uma avaliação independente dos processos de [gestão do risco](#), do [controlo interno](#) e da [governança/administração](#) da organização. Podemos incluir neste tipo de exame os trabalhos de [auditoria financeira](#), de [desempenho](#), de [conformidade](#), de segurança de sistemas e de “[due diligence](#)”.

Avaliação da qualidade da auditoria

Esta avaliação consiste na apreciação independente da auditoria realizada. O seu objectivo fundamental é verificar se está conforme às [normas](#) em vigor, se as [conclusões](#) são fundamentadas e se os [objectivos](#) inicialmente definidos foram atingidos.

Avaliação do risco

Consiste no processo de identificação e análise dos eventos que possam vir a ter uma influência negativa na concretização dos objectivos organizacionais. Pretende-se estimar o impacto que esses [riscos](#) podem ter na organização, assim como a probabilidade de virem a ocorrer. Uma vez identificados, os riscos são quantificados e é preparada a [resposta](#) mais apropriada para reduzir o seu impacto e a sua probabilidade de ocorrência.

Avaliação do risco da informação

Avaliação que identificar e analisar as ameaças potenciais em relação à qualidade/quantidade de informação existente numa organização. Para além disso, pretende, igualmente, identificar as oportunidades que permitem assegurar a existência dos controlos adequados para que se possam minimizar os riscos nesta área.

Averiguações

Procedimento dirigido à obtenção dos elementos necessários à adequada qualificação de eventuais faltas ou irregularidades verificadas no funcionamento dos respectivos serviços.

B

Balanced Scorecard

É uma metodologia de gestão estratégica, disponível no mercado, desenvolvida pelos professores da Harvard Business School, Robert Kaplan e David Norton, em 1992. Os métodos usados na gestão do negócio, dos serviços e das infra-estruturas, baseiam-se normalmente em metodologias consagradas que podem utilizar as TI (tecnologias de informação) e os softwares de ERP (Enterprise Resource Planning - Sistema Integrado de Gestão) como soluções de apoio, relacionando-a à gestão de serviços e garantia de [resultados](#) do negócio. Os passos dessa metodologia incluem: definição da estratégia organizacional, gestão do negócio, gestão de serviços e gestão da qualidade; os quais são implementados através de indicadores de desempenho. Esta metodologia baseia-se em quatro perspectivas que reflectem a visão e estratégia organizacionais:

- Financeira;
- Clientes;
- Processos Internos;
- Aprendizagem e crescimento.

Benchmarking

Processo de comparação do [desempenho](#) entre várias organizações que permite a aprendizagem organizacional a partir das boas práticas constatadas e das lições aprendidas por outras organizações.

C

Cadeia de valor

Cadeia constituída pelo conjunto de todas as actividades inter-relacionadas, que são desenvolvidas por uma unidade económica, com o objectivo de alcançar os seus objectivos e [resultados](#) esperados. Estas actividades incluem todas as actividades, desde as relações com os fornecedores até à apresentação do produto final. Cada elo dessa cadeia deve estar relacionado com o elo seguinte.

Caixa

Por caixa, entende-se o conjunto de numerário e de depósitos bancários que podem ser imediatamente mobilizados.

Campo da auditoria

O campo da auditoria define o [objecto](#) e o período de tempo que é necessário auditar. Além disso, define também a natureza da auditoria (por exemplo, se é uma auditoria de conformidade de determinadas operações realizadas no ano x). O objecto da auditoria pode incluir a organização no seu todo (um organismo público, uma empresa ou um projecto, etc.) ou apenas um sector ou actividade nessa organização.

Certificação das contas

Parecer profissional, elaborado por um auditor devidamente habilitado, sobre a forma, verdadeira e apropriada, como a situação financeira e os [resultados](#) das operações da organização auditada são apresentados em relação à data e ao período a que essas contas se reportam.

Ciclo de apreciação de risco

É um processo corrente e sistemático de identificação e análise das alterações verificadas nas condições, oportunidades e [riscos](#) de uma organização. Procura, também, preparar e desencadear as acções necessárias para lidar com os riscos identificados, especialmente as acções que dizem respeito à alteração do [sistema de controlo interno](#), como forma de lidar com o facto de os riscos estarem em constante mutação. Os [perfis de risco](#) e os [controles](#) que lhes estão associados devem ser periodicamente revistos e reavaliados. Desta forma, pode haver a garantia de que esses perfis continuam válidos, isto é, que as respostas a esses riscos continuam orientadas de forma adequada e proporcional e que os controlos internos mitigadores estabelecidos continuam eficazes à medida que os riscos mudam com o passar do tempo.

Cidadão/Cliente

Expressão que pode englobar, simultaneamente, tanto os utilizadores directos dos serviços públicos como todas as pessoas que, na qualidade de cidadãos e contribuintes, têm interesse nos serviços públicos e nos [resultados](#) alcançados por estes.

Circularização

Técnica que permite, através da obtenção de [prova](#) formal por parte de terceiros, confirmar as informações relativas a actos e factos da organização auditada.

Código de Ética

O *Código de Ética* é um código que norteia a actividade da auditoria interna e foi elaborado e aprovado pelo [Instituto de Auditores Internos](#) (IIA). O objectivo principal é promover uma cultura de [ética](#) na actividade de auditoria interna a nível geral. Inclui todos os princípios fundamentais para a profissão e para a prática da auditoria interna. Além disso, inclui igualmente as *Regras de Conduta* que descrevem o comportamento que os auditores devem ter. O seu âmbito de aplicação inclui não só auditores individuais mas também todas as entidades que prestam serviços de auditoria interna.
<http://www.theiia.org/guidance/standards-and-guidance/ippf/code-of-ethics/>

Common Assessment Framework (CAF - Estrutura Comum de Avaliação)

Modelo de auto-avaliação do [desempenho](#) organizacional, especificamente desenvolvido para ajudar as organizações do sector público dos países europeus a aplicar as técnicas da [Gestão pela Qualidade Total](#), melhorando o seu nível de desempenho e de prestação de serviços.

Competência

É o conhecimento, a capacidade e a experiência que os auditores devem ter e aplicar no desempenho da sua actividade.

Competência para assumir compromissos financeiros

É a competência atribuída a qualquer indivíduo ou conjunto de indivíduos para poder, isoladamente ou em conjunto, assumir compromissos financeiros em nome da sua organização e perante terceiros.

Componentes do controlo interno

O [controlo interno](#) baseia-se em cinco grandes componentes que permitem que a organização possua não só um sistema de controlo interno eficaz mas, também, que possa ter a garantia de que os objectivos definidos podem ser alcançados. Cada objectivo está inter-relacionado com essas componentes, que são: [ambiente de controlo](#), [avaliação do risco](#), [actividades de controlo](#), informação e comunicação e supervisão/acompanhamento. Estas componentes devem funcionar em profunda

articulação, de forma a potenciar sinergias e possuir um carácter dinâmico que permita responder a qualquer tipo de alteração no contexto envolvente.

Comprovação fundamental

A comprovação fundamental relaciona-se com todo e qualquer tipo de facto que tenha sido detectado relativamente às contas e situação financeira de uma organização e que põe em dúvida o seu valor. Pode significar que o auditor se encontra impossibilitado de chegar a conclusões satisfatórias e, no limite, que a certificação de contas pode ser recusada.

Comunicação

Consiste, essencialmente, na divulgação das conclusões da auditoria, realizada através de um relatório escrito com um determinado grau de confiança.

Conclusões de auditoria

As conclusões de auditoria exprimem, de forma sintética, a opinião do auditor relativamente ao [objecto](#) da auditoria realizada. Devem incluir o grau de autenticidade e [fiabilidade](#) de todos os elementos examinados. Todas as conclusões devem ser fundamentadas nas comprovações realizadas pelo auditor. Além disso, o auditor deve avaliar, também, o provável impacto que as deficiências detectadas podem ter, assim como os seus riscos e efeitos.

Conferir uma conta

Acto de verificar a exactidão de todas as [operações](#) lançadas numa determinada conta.

Confidencialidade

Os auditores devem respeitar o valor e a propriedade da informação recebida e não divulgar essa informação sem a devida autorização, a não ser que sejam obrigados legal ou profissionalmente a fazê-lo.

Conflito de interesses

Por conflito de interesses entende-se todas as situações em que exista um relacionamento que represente, ou aparente representar, algo contrário ao interesse público. A existência deste tipo de conflitos prejudica directamente a capacidade de

um indivíduo desempenhar os seus deveres e cumprir com as suas responsabilidades de forma isenta e objectiva.

Conformidade

A conformidade diz respeito à capacidade existente numa determinada organização em assegurar, com um grau de [garantia](#) satisfatório, que as suas actividades e operações respeitam e cumprem não só todas as leis, regulamentos e contratos que envolvem a actividade dessa organização mas, também, as políticas, planos e procedimentos organizacionais por ela definidos.

Conluio

Entendimento e união de esforços de cooperação entre dois ou mais indivíduos com a intenção de prejudicar, em proveito próprio, a organização de que fazem parte. Essa situação pode verificar-se ao nível de fraudes financeiras, de inventário ou outros bens.

Conselho/Comité de Auditoria

A função de um Conselho/Comité de Auditoria é auxiliar o dirigente máximo da organização a desempenhar as suas responsabilidades, nomeadamente no que diz respeito às políticas contabilísticas, ao [controlo interno](#) e à emissão de relatórios financeiros.

Constatação de auditoria

Uma constatação de auditoria é aquilo que o auditor verificou durante a auditoria e que irá servir de fundamento para as suas [conclusões](#) e [recomendações](#).

Contabilidade Pública

Obrigaçã de todos os indivíduos ou organismos públicos, incluindo as empresas públicas às quais foram confiados dinheiros públicos, de responder pelas responsabilidades fiscais, gestionárias e de programas que lhes foram atribuídas e reportar àqueles que lhes atribuíram essas responsabilidades.

Controlo

Controlo é todo e qualquer tipo de acção implementada pela Direcção ou outra entidade responsável pela organização, com o objectivo de gerir os [riscos](#) e [garantir](#) de forma razoável a concretização efectiva dos objectivos e metas definidas.

Controlo adequado

Um controlo adequado implica necessariamente a existência dos planos e dos controlos necessários, preparados pela Direcção, que [garantam](#), de forma razoável, a existência de uma gestão eficaz dos riscos da organização e que os seus objectivos serão atingidos de forma [económica](#), [eficaz](#) e eficiente.

Controlo de acesso

Conceito utilizado no domínio das Tecnologias de Informação, que designa os controlos concebidos para proteger os recursos informáticos de uma organização relativamente a qualquer tipo de alteração não autorizada, perda ou revelação não pretendida.

Controlo de detecção

Controlo concebido para detectar a ocorrência de qualquer acontecimento ou resultado não pretendidos (contrasta com o [controlo preventivo](#)).

Controlo de gestão

Processo que permite aos gestores da organização assegurar que os recursos são não só obtidos como também utilizados e que a organização implementa a sua [estratégia](#), de forma [eficaz](#) e eficiente, na concretização dos seus objectivos. Um controlo de gestão inclui:

- (i) Lista dos objectivos da organização;
- (ii) Plano organizacional para alcançar os objectivos;
- (iii) Existência de pessoal em qualidade e quantidade proporcional às suas responsabilidades e com adequada segregação de funções;
- (iv) Estabelecimento de um sistema de políticas
- (v) Sistema de revisão eficiente em todos os níveis de actividade, para certificar que o referido sistema de políticas e práticas está a ser implementado.

Controlo de qualidade

Controlo sistemático da capacidade que a organização possui para criar qualidade nas actividades que desenvolve. É um controlo sistemático porque os seus resultados surgem na sequência de um esforço planeado e intencional. Algumas organizações escolhem os seus sistemas de controlo de qualidade através de [manuais da qualidade](#) ou manuais de processos. Esses sistemas consistem num conjunto de linhas de

orientação para implementar, na prática, os controlos de qualidade e a forma como medir e melhorar essa qualidade.

Controlo do sistema operacional

Conjunto de acções consideradas integrantes do [sistema de controlo interno](#) e que se relacionam com a [estrutura organizacional](#) e todos os métodos e procedimentos adoptados pela gestão da organização. O seu objectivo é conduzir e implementar o negócio, os programas, projectos, actividades e funções da organização de forma regular, produtiva e económica. Além disso, deve também gerar informação de gestão com base nos [resultados](#) alcançados.

Controlo Interno

Existem duas definições comumente aceites quando se fala em controlo interno:

“Qualquer acção empreendida pela gestão, pelo conselho e outros membros da entidade, para aperfeiçoar a [gestão do risco](#) e melhorar a possibilidade do alcance dos objectivos e metas da organização. A gestão planeia, organiza e dirige o [desempenho](#) de acções suficientes para assegurar com razoabilidade que os objectivos e metas serão alcançados.” (IIA)

“Processo levado a cabo pelo Conselho de Administração, Direcção e outros membros da entidade com o objectivo de proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos seguintes objectivos: [eficácia](#) e [eficiência](#) dos recursos, fiabilidade da informação financeira; cumprimento das leis e normas estabelecidas.” (COSO)

De uma forma geral, o controlo interno é um processo integrado, dotado de um plano e de um conjunto de sistemas coordenados entre si, que se destina a prevenir a ocorrência do [risco](#), erros e irregularidades e a minimizar os seus impactos. Procura igualmente garantir, de forma razoável, que os objectivos da organização estão a ser alcançados, que as operações estão a ser realizadas de forma [ética](#), [económica](#) e [eficaz](#), que as obrigações contabilísticas estão a ser cumpridas, que existe [conformidade](#) com as leis e regulamentos e que existe a salvaguarda dos recursos. O controlo interno é instituído e gerido pela Direcção da organização. Inclui o [controlo interno contabilístico](#) e o [controlo administrativo](#).

Controlo preventivo

É o controlo que previne a ocorrência de qualquer tipo de acontecimento ou resultado inesperados (contrasta com o [controlo de detecção](#)).

Controlos compensatórios

São os controlos que, de certa forma, compensam uma deficiência do [sistema de controlo](#). Por exemplo, quando o sistema de pagamento não possui os procedimentos de segurança necessários para garantir que o vencimento é pago a todos os funcionários, os próprios funcionários funcionam como controlo compensatório, dado que podem reclamar o pagamento do seu vencimento sempre que isso ocorra, colmatando assim a deficiência original do sistema de pagamento.

Controlos gerais

Conjunto de políticas e procedimentos que incluem a totalidade ou apenas um sector considerável do [sistema de informação](#) de uma organização. Asseguram a operação contínua e adequada desses sistemas, proporcionando um ambiente adequado para a operação dos sistemas aplicativos e de controlo. Nesses controlos, podem incluir-se os controlos sobre a gestão da tecnologia de informação, a sua infra-estrutura, a gestão da segurança e a aquisição, desenvolvimento e manutenção do *software*. Estes controlos devem suportar o funcionamento de todos os controlos aplicativos programados. Podem ser também designados como **controlos informáticos gerais** ou **controlos de tecnologia de informação**.

Controlos manuais

São os controlos que, não sendo executados por um computador, são executados manualmente pelo próprio utilizador.

Correspondência

Medida qualitativa e/ou quantitativa da [conformidade](#) das informações, situações ou procedimentos relativamente a critérios pré-estabelecidos.

Corrupção

Existe sempre que os poderes públicos atribuídos são utilizados de forma ilegal ou pouco [ética](#), com a intenção de obter ganhos, benefícios ou vantagens pessoais.

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

Organização privada, criada nos EUA em 1985, para prevenir e evitar fraudes nas demonstrações contabilísticas das empresas. Reúne actualmente várias organizações contabilísticas. Publicou, em 1992, um estudo sobre o controlo interno (Internal Control – Integrated Framework). É um dos estudos de referência sobre esta matéria, conhecido como o Relatório COSO.

Critérios pré-estabelecidos

Conjunto de leis, normas, regras, regulamentos (tanto internos como externos), contratos e princípios corporativos que conformam qualquer tipo de actividade ou operação de uma organização.

Cultura organizacional

A cultura organizacional é o conjunto de valores, crenças, convicções, conhecimentos e percepções que conferem à organização uma identidade própria e uma capacidade para actuar com maior ou menor coerência e eficácia e que inspiram e condicionam os comportamentos dos seus colaboradores.

D

Deficiência

Uma deficiência é uma limitação assumida do [controlo interno](#), tanto potencial como efectiva. Pode ser também entendida como uma oportunidade para fortalecer o controlo interno de forma a garantir razoavelmente que os objectivos organizacionais serão alcançados.

Desempenho

Medida de realização alcançada por um indivíduo, equipa, processo ou organização.

Detentores de interesse/Interessados

São todos aqueles que têm interesse/necessidade de receber informação do auditor, tanto ao nível interno como externo. Podem ser os órgãos dos diferentes níveis

hierárquicos da organização, colaboradores, accionistas ou sócios, investidores, Estado e cidadãos em geral, entre outros.

Devida atenção/diligência devida (*due care*)

O elemento apropriado de cautela/atenção e habilidade que um auditor deve aplicar, considerando a complexidade das [tarefas de auditoria](#), incluindo a atenção cuidadosa ao planeamento, recolha e avaliação de [evidências](#), a formação de opiniões, [conclusões](#) e formulação de [recomendações](#).

Diagrama/desenho do processo

Representação gráfica do conjunto de acções que ocorrem num processo.

Director executivo de auditoria

Lugar na organização que tem como responsabilidade todas as actividades de auditoria interna. Corresponde, de uma forma geral, ao lugar de Director de Auditoria Interna. No caso de as actividades de auditoria interna serem realizadas por prestadores de serviço externos, o Director Executivo de Auditoria é responsável pela supervisão e acompanhamento do contrato de prestação de serviços e por garantir a qualidade geral dessas actividades. Está subordinado à Direcção e ao Conselho de Auditoria relativamente às actividades de auditoria interna e ao acompanhamento dos resultados dos trabalhos de auditoria.

Documentação de controlo interno

Esta documentação, relacionada com a estrutura do [sistema de controlo interno](#), é constituída pela [evidência](#) material e escrita de todas as componentes desse sistema. Inclui a identificação da [estrutura](#) e da [política](#) organizacional e suas categorias operacionais, os objectivos e as [actividades de controlo](#). Estas evidências devem constar de documentos como, por exemplo, as directivas de gestão, as políticas administrativas, manuais de procedimentos e de contabilidade.

Documento de trabalho

O documento de trabalho é o suporte e fundamento de todo o trabalho realizado pelo auditor interno. Deve incluir o registo de todas as informações utilizadas, as verificações realizadas e as conclusões alcançadas no decorrer do trabalho de auditoria.

Documentos justificativos

Documentos que permitem confirmar que as [operações](#) foram, de facto, efectuadas e/ou registadas.

Due diligence

Due diligence consiste na verificação das áreas de actividade interna de uma organização, com a intenção de identificar prováveis situações de [risco](#) ou situações que se relacionem com contingência, obrigações fiscais, legais e contabilísticas, como, por exemplo, valores a receber, existências, etc.

E

Economia

Minimização dos custos inerentes a qualquer tipo de actividade, através da aquisição dos recursos financeiros, humanos e materiais apropriados, tanto ao nível da sua qualidade como da sua quantidade, ao menor custo e no momento oportuno.

Económico

Ausência de desperdícios, obtendo ao mais baixo custo, com a qualidade devida e na altura adequada, os recursos necessários.

Eficácia

É a relação entre o impacto esperado de uma actividade e o seu impacto real. Uma actividade é eficaz sempre que os [resultados](#) alcançados correspondem ou superam os objectivos pretendidos.

Eficácia da gestão

A eficácia da gestão é o atingir os [resultados](#) ao mais baixo custo e com qualidade. Pode ser avaliada por intermédio de um conjunto variado de métricas: liderança, delegação, motivação, retorno sobre o/do investimento, retorno sobre/dos activos e retorno sobre o/do património líquido.

Eficaz

Grau de concretização dos objectivos ou medida em que os [resultados](#) de uma actividade correspondem aos objectivos esperados.

Eficiência

Relação entre os recursos financeiros, humanos e materiais utilizados numa determinada actividade e os [resultados](#) produzidos por essa actividade. Implica que com um montante mínimo de recursos disponíveis se maximizem os [resultados](#), sem descurar a sua qualidade.

Enterprise Risk Management (ERM)

A ERM é um processo contínuo que estabelece objectivos para a gestão do risco e define qual o nível de tolerância e os limites para todos os riscos organizacionais relevantes. Também pode ser descrita como uma abordagem baseada no risco para gerir uma organização, integrando conceitos de planeamento estratégico, gestão operacional e [controlo interno](#).

Equivalentes em caixa

São os depósitos bancários e os investimentos de curto prazo que se podem converter em numerário, sem que isso implique riscos significativos de alteração de valor no prazo máximo de três meses a partir da sua constituição ou aquisição. Os chamados descobertos bancários (*overdraft*) podem ser considerados como os componentes negativos dos equivalentes em caixa.

Erro

Um erro é uma falta profissional motivada pela negligência ou desconhecimento de determinados princípios, normas ou regras estabelecidas e que pode prejudicar a regularidade dos actos e dos factos.

Estratégia

Plano de longo prazo das acções ou medidas a tomar, hierarquizadas, para alcançar os objectivos globais ou cumprir a missão de uma organização.

Estrutura organizacional

É o esqueleto que constitui a base de uma organização. É a forma como as unidades orgânicas se organizam, com o objectivo de promover a concretização dos objectivos da organização e de melhorar a sua própria capacidade. Inclui, por exemplo, a divisão por áreas de trabalho ou funções, as vias de comunicação entre gestores e colaboradores e a divisão de responsabilidades e actividades na organização.

Estudo dos sistemas

Este tipo de estudo inclui a análise do conjunto das informações de natureza regulamentar, organizacional e de [controlo interno](#) da organização. Engloba, igualmente, a descrição dos sistemas e dos controlos internos existentes com a intenção de, posteriormente, proceder à verificação dessa mesma descrição e, no final, fazer uma [avaliação](#) de conjunto.

Estudo preliminar

É um documento que dá uma visão global preliminar das características fundamentais da divisão de responsabilidades numa organização. O objectivo do estudo preliminar é recolher as informações relacionadas com a organização a auditar.

Ética

Por ética no serviço público entende-se o conjunto de valores e normas comuns que devem reger a actividade do funcionário público no desempenho das suas funções. A natureza moral desses valores/normas, que podem ser declaradas ou implícitas, referem-se ao que é considerado ser correcto, errado, bom ou mau comportamento. Enquanto os valores definem os princípios morais, as normas estabelecem, também, o que é legalmente correcto numa determinada situação.

Evidências (de auditoria)

As evidências de auditoria são todas as [provas](#) documentais que fundamentam o trabalho e as observações realizadas pelo auditor. São as informações que comprovam uma declaração ou um facto e são fundamentais para a formulação de [conclusões](#) e [recomendações](#) objectivas e correctas. Podem ser obtidas através da pesquisa documental, da observação ou do consenso.

Exequibilidade

Tipo de procedimento que permite definir, de forma plausível, até que ponto o nível de conhecimento disponível e as condições técnicas e institucionais existentes numa organização permitem antecipar respostas fiáveis e credíveis às questões de auditoria.

F

Ferramenta

Utensílio, dispositivo, mecanismo físico ou intelectual utilizado por trabalhadores das mais diversas áreas para realizar qualquer tipo de tarefa. Também pode ser definida como um dispositivo que forneça uma vantagem mecânica e/ou mental para facilitar a realização de tarefas diversas.

Fiabilidade

Coerência e consistência dos dados e conclusões de uma auditoria, tomando como referência as técnicas, procedimentos e análises empregues na recolha e interpretação da informação durante o processo de auditoria. A auditoria será fiável sempre que as observações repetidas, utilizando metodologias similares, nas mesmas condições, dão origem a resultados semelhantes.

Fiscalização concomitante

Verificação, no decorrer da realização das actividades e operações de uma organização, da sua [conformidade](#) não só com a legislação e com as normas em vigor mas, também, com os objectivos inicialmente fixados.

Fiscalização orçamental

Verificação, por parte da organização, da forma como o seu orçamento foi executado, tendo em consideração a [conformidade](#) com as previsões efectuadas, com as autorizações concedidas e com os regulamentos enquadradores.

Fiscalização sucessiva

Verificação, após conclusão das actividades e operações de uma organização, da sua [conformidade](#) não só com a legislação e com as normas em vigor mas, também, com os objectivos que tinham sido fixados inicialmente. Pode assumir a forma de um julgamento das contas, auditorias, etc.

Fluxograma

Representação gráfica dos fluxos de [procedimentos](#), documentos e informação que existem numa organização, através de um diagrama que os apresenta de forma

sequencial. É uma ferramenta muito útil visto que descreve sinteticamente circuitos ou procedimentos complexos.

Fluxos de caixa

São as entradas em caixa (recebimentos) e saídas (pagamentos) e seus equivalentes.

Fraude

Manipulação, falsificação ou omissão intencional de registos e/ou documentos por um indivíduo ou organização, com a intenção de obter vantagens pessoais, injustas e desonestas. Pode traduzir-se tanto na obtenção imprópria de dinheiro, propriedades ou serviços, como na tentativa de evitar despesas ou perder serviços. Envolve necessariamente actos de engano, traição, ocultação ou quebra de confiança, sem recurso a ameaças ou força física.

Função

Conjunto de actividades que caracterizam um determinado posto de trabalho no contexto organizacional.

Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade (EFQM)

A EFQM é uma fundação sem fins lucrativos, fundada em 1988 pelos presidentes de 14 grandes empresas europeias, com o apoio da Comissão Europeia. Resultou da necessidade de desenvolver uma estrutura europeia para a melhoria da qualidade.

Desenvolveu um modelo de gestão organizacional, chamado Modelo de Excelência EFQM, introduzido em 1991. O seu objectivo é facilitar a auto-avaliação da qualidade organizacional e constituir a base de apreciação das candidaturas ao European Quality Award (EQA) – Prémio Europeu da Qualidade.

G

Garantia razoável

A garantia razoável significa que existe um [nível de confiança](#) satisfatório de que os objectivos pretendidos da organização serão alcançados, de acordo com os custos, benefícios e riscos identificados. Significa que o [controlo interno](#) apenas pode dar essa garantia razoável, não podendo garantir a concretização dos objectivos organizacionais.

Generalized Audit Information Network (GAIN)

Rede de informação criada pelo [IIA](#) que permite que as organizações que a integram possam comparar a dimensão, experiência, especialização e outras medições das suas unidades de auditoria com a média geral de outras organizações de características e dimensões semelhantes, do mesmo sector de actividade.

Gestão de recursos humanos

Abordagem de gestão que se relaciona com a gestão, desenvolvimento e utilização dos conhecimentos, competências e potencialidades totais dos colaboradores da organização. O seu objectivo é apoiar as políticas e o planeamento das actividades, bem como o funcionamento eficaz dos processos.

Gestão de risco

Processo de identificação, avaliação, gestão e controlo de potenciais acontecimentos ou situações que possam afectar a concretização dos objectivos da organização, procurando proporcionar uma [garantia razoável](#) de que esses objectivos serão atingidos.

Gestão do conhecimento

Gestão explícita e sistemática do conhecimento vital, que está associada aos processos de criação, organização, difusão, utilização e exploração do conhecimento. Este tipo de gestão utiliza várias práticas e processos, desde a criação, partilha e aprendizagem (comunidade de práticas), organização e gestão.

Gestão orientada para os resultados

Estratégia de gestão que se centra no [desempenho](#) e na obtenção de [resultados](#), efeitos e impactos.

Gestão pela qualidade total

Abordagem de gestão orientada para a valorização da qualidade superior de todos os [processos](#) organizacionais, cujo objectivo é envolver todos os níveis da organização. Centrada no cliente, esta abordagem procura melhorar constantemente os processos através da utilização de ferramentas analíticas e do trabalho de equipa envolvendo todos os colaboradores da organização. A [CAF](#) (Common Assessment Framework - Estrutura Comum de Avaliação) é um dos exemplos de modelos deste tipo de gestão.

Governança

Por governança entende-se o conjunto de [processos](#) e [estruturas](#) que são implementados para dirigir uma organização. É a forma como essa organização toma e implementa as suas decisões, informa, dirige, gere e acompanha as suas actividades e operações para alcançar os seus objectivos. Implica que quem define esses objectivos os comunica a todos os [detentores de interesse](#) e toma medidas que garantam que as actividades da organização estão orientadas para a sua concretização.

Governança Corporativa

Conjunto de processos, hábitos, políticas, leis e instituições que afectam a forma como se dirige, administra e controla uma organização.

I

Incerteza

Impossibilidade de conhecer antecipadamente que eventos poderão vir a afectar a actividade da organização, qual o seu impacto e probabilidade de ocorrência.

Independência

Inexistência total de qualquer tipo de condição/situação que possa representar uma ameaça real ou potencial à [objectividade](#) do auditor. Essas ameaças devem ser geridas a vários níveis, desde o nível individual de cada auditor até ao nível organizacional.

Indicador

Medida de um objectivo que se pretende alcançar ou atingir, de um recurso mobilizado, de um efeito obtido, de um elemento de qualidade, de uma variável de contexto. Os indicadores são, acima de tudo, instrumentos de informação com vista a apoiar os gestores a comunicar, negociar e decidir. Representam uma determinada grandeza, um número, uma cifra, um cálculo (nº, % ou taxa) que permite objectivar um acontecimento ou uma situação e interpretá-los.

Indícios

Os indícios são sinais ou vestígios que determinam a orientação do trabalho de investigação do auditor, no sentido de comprovar a existência, ou não, de uma determinada condição ou situação.

Informações probatórias

São as [provas](#) documentais e outras informações pertinentes que fundamentam as [conclusões](#) e o [relatório final](#) de auditoria.

Inovação

Processo que permite transformar ou converter novas ideias em novos serviços, processos, ferramentas, sistemas e relações humanas. Para uma organização ser considerada inovadora tem que realizar uma actividade preexistente de forma diferente; oferecer aos seus clientes um serviço novo ou prestar o mesmo serviço mas de forma diferente (por exemplo, através da internet).

Inquérito por questionário

Técnica de obtenção de dados que consiste na recolha sistemática de informação a partir de uma [população](#) definida. Essa informação é, normalmente, obtida através da realização de entrevistas ou questionários numa [amostra](#) da referida população. Os inquéritos são utilizados para recolher informação detalhada e específica de um grupo de pessoas ou organizações. São especialmente úteis quando se pretende quantificar informação oriunda de um elevado número de indivíduos sobre uma determinada questão ou assunto.

Inspecção

A inspecção pode ser definida de duas formas diferentes:

1. Procedimento utilizado para suprir qualquer omissão ou lacuna ao nível da informação, esclarecer dúvidas ou qualquer denúncia respeitante à legalidade ou legitimidade de factos/actos administrativos praticados por qualquer responsável que esteja sujeito a esse tipo de procedimento.
2. Verificação física de determinados bens do activo (existências, imobilizado corpóreo, etc.) e dos documentos de suporte de diversas operações (vendas, compras, recebimentos, pagamentos, etc.).

Institute of Internal Auditors ([IIA](#))

O IIA é uma organização internacional que define os padrões éticos e práticos da actividade de auditoria interna, proporciona formação profissional e fomenta o profissionalismo de todos os seus membros.

Integridade

Qualidade ou estado de possuir princípios morais sólidos. Implica rectidão, honestidade e lealdade, desejo ou vontade de fazer aquilo que está certo, professar e viver de acordo com um conjunto de valores e expectativas.

Interessados/Detentores de interesse

São todos aqueles que têm interesse/necessidade de receber informação do auditor, tanto ao nível interno como externo. Podem ser os órgãos dos diferentes níveis hierárquicos da organização, colaboradores, accionistas ou sócios, investidores, Estado e cidadãos em geral, entre outros.

Intervenção da gestão

Qualquer tipo de acção tomada pela gestão, que se sobrepõe a qualquer política ou procedimento prescrito com a intenção de legitimação. Essa intervenção é, geralmente, necessária para lidar com transacções ou eventos pontuais, que não sejam nem correntes nem padronizados e que poderiam, se não houvesse essa intervenção, ser tratados de forma desadequada pelo sistema.

[ISO](#) (International Organization for Standardization)

ISO ou Organização Internacional para a Normalização é uma rede global que identifica as normas internacionais exigidas às empresas, governos e sociedade, as desenvolve com os contributos nacionais em parceria com os sectores que as adoptam mediante procedimentos transparentes e as divulga para serem implementadas em todo o mundo.

L

Líder

A expressão líder é tradicionalmente associada às pessoas responsáveis por uma organização. São pessoas com características pessoais que lhes permite potenciar a motivação nos seus colaboradores.

Liderança

Forma como os líderes desenvolvem e prosseguem a missão e a visão da organização. Está relacionada com a forma como os líderes desenvolvem os valores necessários para o sucesso a longo prazo e os implementam por meio de acções e comportamentos adequados. Indica a forma como os líderes estão pessoalmente empenhados em garantir que o sistema de gestão está desenvolvido, implementado e revisto e que a organização aposta permanentemente na inovação e na mudança.

Limitações inerentes

Todos os [sistemas de controlo interno](#) possuem limitações que lhes são inerentes. Estas limitações estão relacionadas com vários factores: limitações da capacidade de julgamento humano; constrangimentos ao nível dos recursos e da necessidade de considerar o custo desses controlos em comparação com os benefícios pretendidos; a probabilidade real de que esses sistemas podem falhar e a possibilidade de serem ultrapassados e de haver um conluio ao nível da gestão.

M

Manual da qualidade

Manual que define a política, o sistema e as práticas de qualidade de uma organização. Apesar de ser utilizado na relação da organização com o exterior (por exemplo, clientes, fornecedores e entidades oficiais), deve servir fundamentalmente como um guia para os funcionários da organização. O manual pode abranger apenas um sector de actividade da organização e podem coexistir manuais a diversos níveis.

Manual de auditoria

O manual de auditoria é um documento que deve conter a descrição dos [princípios](#), [métodos](#) e [técnicas](#) de auditoria, assim como as [normas de auditoria](#) que devem ser

respeitadas pelos auditores. Constitui um instrumento indispensável para uma abordagem coordenada e harmonizada dos auditores integrados numa mesma instituição de auditoria.

http://www.ipad.mne.gov.pt/images/stories/Avaliacao/manual_auditoria.pdf

Mapa de processos

Representação gráfica da sequência de acções que ocorrem entre [processos](#).

Maturidade do risco

A maturidade do risco é a forma como a gestão adoptou e aplicou, em toda a organização, uma [gestão de risco](#) robusta, de acordo com o planeado, para identificar, apreciar e decidir respostas e identificar as oportunidades e ameaças que possam afectar a concretização dos objectivos da organização.

Métodos de auditoria

Processos racionais, orientados de acordo com [normas](#) específicas, que permitirão conduzir o auditor em direcção ao resultado esperado.

Métodos de selecção

Métodos, estatísticos ou não estatísticos, utilizados para se proceder à selecção da [amostra](#).

Monitorização contínua

A monitorização contínua é o processo sistemático e permanente que permite obter, analisar e comunicar qualquer informação relacionada com o negócio da organização, de forma a poder identificar e responder aos riscos operacionais desse negócio.

N

Nível de confiança

O nível de confiança é o nível máximo de inexactidões, ilegalidades e/ou irregularidades detectadas na [população](#) analisada, considerado tolerável pelo auditor. Esse nível deve ser fixado a priori pelo próprio auditor uma vez que a dimensão da [amostra](#) é por ele influenciada. Neste sentido, quanto menor for o nível de confiança mais extensa e abrangente será a auditoria a realizar.

Normas de auditoria

As normas são o conjunto de regras e procedimentos a serem respeitadas pelo auditor em todas as fases de uma auditoria, desde o seu planeamento, passando pela execução até à elaboração do relatório final. São pronunciamentos profissionais emitidos pelo Conselho de Normas de Auditoria Interna, que estipulam não só como se processam as actividades de auditoria como a forma de se avaliar o seu desempenho. São os critérios que vão permitir avaliar os resultados alcançados pela auditoria.

Normas para elaboração de relatórios de auditoria

Estas normas gerais têm como função orientar o auditor na elaboração dos [relatórios de auditoria](#) que contenham os respectivos resultados. Essas normas incluem orientações não só sobre a forma do relatório mas também sobre o seu conteúdo.

O

Objectividade

A objectividade é um elemento fundamental em qualquer tipo de trabalho de auditoria. É uma disposição mental que se caracteriza pela isenção. Garante que as actividades de auditoria sejam realizadas pelos auditores de tal forma que sejam aceites por todos como sendo honestas e isentas, sem comprometer a sua qualidade. O auditor deve ser independente na apreciação e julgamento da informação disponível, ou seja, não ser permeável a interferências de terceiras partes. As suas [conclusões](#) devem ser fundamentadas em procedimentos pré-estabelecidos.

Objectivos do trabalho de auditoria

Estes objectivos são as declarações mais abrangentes propostas pelos auditores internos e definem o que se pretende com o trabalho de auditoria em causa.

Objectivos específicos

Concretização dos [objectivos gerais](#) de auditoria num conjunto de aspectos e questões específicas a verificar no decorrer da auditoria.

Objectivos gerais

Declaração exacta daquilo que se pretende que a auditoria realize e/ou da questão que é necessário esclarecer.

Objecto da auditoria

O objecto da auditoria é aquilo que vai ser fiscalizado/verificado pela auditoria. Pode ser uma organização, programa, actividade, [função](#), [projecto](#), [operação](#) ou [sistema](#).

Obrigação de prestar contas

Obrigação imposta a uma pessoa ou a uma entidade sujeita a fiscalização, para demonstrar que a gestão ou fiscalização dos recursos que lhe foram confiados foi feita em [conformidade](#) com as condições estabelecidas aquando da atribuição desses recursos.

Operações

As operações são o conjunto de [funções](#), [processos](#) e actividades que permitem alcanç ar os objectivos de uma organização. São implementadas com “objectivos” e “controlos” definidos e, devido ao seu papel no alcanç ar dos objectivos de uma organização, estão relacionadas com a [eficácia](#) e a [eficiência](#) das actividades organizacionais, incluindo os objectivos de [desempenho](#), de rentabilidade e de salvaguarda de bens.

Optimização de recursos

A optimização de recursos consiste na obtenção da melhor relação qualidade-preço.

Orçamento

Expressão quantitativa e financeira de um programa de acção, cuja realização   prevista ocorrer num determinado período no futuro.   possível realizar o acompanhamento da sua execução e proceder ao controlo *a posteriori* dos [resultados](#) alcançados.

Organização aprendente

Uma organização onde as pessoas aumentam continuamente as suas capacidades para alcanç ar os [resultados](#) pretendidos, onde são estimulados novos e elevados padrões de pensamento, onde as aspirações colectivas emergem e onde as pessoas se encontram em [aprendizagem](#) contínua no contexto da própria organização.

Organização Internacional das Instituições Superiores de Auditoria ([INTOSAI](#))

Organização internacional que reúne as instituições superiores nacionais de auditoria de diversos países. O grande objectivo do INTOSAI é promover o intercâmbio de ideias e experiências entre essas instituições no que diz respeito às finanças públicas e ao controlo do desempenho. O Tribunal de Contas de Portugal é membro desta organização.

P

Papel de consultor

Posição em que o auditor desempenha uma função de orientar, a qual é estritamente consultiva.

Parecer

Um parecer é a opinião formulada pelo auditor sobre o [objecto da auditoria](#). Normalmente, refere-se à exactidão, legalidade e regularidade das [operações](#) e dos elementos que foram examinados.

Pasta de arquivo corrente

O arquivo corrente é constituído por toda a documentação e informação obtida e/ou recolhida pelo auditor no decorrer da auditoria e que irá servir para elaborar o [relatório](#) final de auditoria. Esta pasta permite conservar a prova do trabalho efectuado, facilitando, por isso, a supervisão do trabalho. A sua estrutura é, normalmente, a seguinte: Índice, Plano Global de Auditoria, Programas de Auditoria, documentos justificativos do trabalho realizado; comprovativos; relatórios dirigidos às entidades fiscalizadas; conclusões e recomendações da auditoria.

Pasta de arquivo permanente

O arquivo permanente é constituído por toda a documentação e informação geral, que possua carácter de utilidade permanente para a auditoria, incluindo os resultados de auditorias realizadas anteriormente. Deve ser actualizado permanentemente de forma a acompanhar a evolução da situação da entidade fiscalizada e dos trabalhos de auditoria que estejam/venham a ser realizados.

Perfil de exigências

Conjunto de condições base para o desempenho de determinada [função](#) – como, por exemplo, formação e experiência profissional, aptidões, traços de personalidade, etc., – susceptíveis de serem avaliadas e medidas instrumentalmente e que são condição necessária, mas não suficiente, para o desempenho efectivo dessa função. Esse perfil obtém-se através da análise do posto de trabalho, a qual é realizada com uma tónica especial nos atributos de cada função.

Perfil de risco

O perfil de risco é constituído por um resumo, ou matriz básica, de todos os principais [riscos](#) que podem afectar a actividade de uma organização ou unidade orgânica. Esse perfil deve incluir o nível de impacto desse risco (isto é, se é alto, médio ou baixo) e a probabilidade de vir a ocorrer.

Planeamento de auditoria

Processo de definição dos principais [objectivos da auditoria](#), do [âmbito](#), prazo e [métodos](#) a utilizar durante a sua realização. É fundamental para identificar os instrumentos considerados necessários à gestão das tarefas de auditoria (como, por exemplo, o [plano global de auditoria](#), [programas de auditoria](#), orçamentação de recursos).

Planeamento dos recursos humanos

Processo constituído pelo conjunto de sistemas e procedimentos que vão permitir a uma organização dispor, no momento e local oportunos, do número adequado de pessoas competentes para concretizar os seus objectivos.

Plano dos recursos humanos

Este plano indica quais as diferentes fases do trabalho a realizar e a quantidade de tempo a ser dispendida por cada um dos membros da equipa de auditoria com cada uma dessas fases.

Plano global de auditoria

O plano global de auditoria é o documento básico de auditoria. Os seus objectivos são:

1. Apresentação dos [objectivos](#) gerais da auditoria;
2. Definição da [estratégia](#) global da auditoria e do [campo](#) de auditoria;

3. Correcta documentação das opções importantes que foram tomadas para que a auditoria fosse realizada.

Política

Uma política é a forma como a gestão de uma organização determina o que deve ser feito para exercer o [controlo](#). Ela serve de fundamento aos [procedimentos](#) necessários para a sua implementação.

Pontos-chave de controlo

Os pontos-chave têm como função evitar e/ou detectar [erros](#) que possam ocorrer em fases decisivas dos [procedimentos](#) e [operações](#) da organização. Por isso, assumem um papel fundamental num [sistema de controlo interno](#).

População de referência (universo)

A população de referência é um conjunto finito de dados, delimitado no tempo e no espaço. No caso da verificação efectuada ser exaustiva, a constatação referir-se-á a essa população de referência. Caso a verificação seja parcial, os resultados obtidos serão alargados a ela.

Prejuízos à independência

A [objectividade](#) do auditor e a [independência](#) organizacional da auditoria interna podem ser prejudicadas por várias razões: existência de [conflito de interesses](#), [âmbito](#) de auditoria limitado, restrições ao acesso a registos, pessoas e instalações, assim como limitações ao nível orçamental.

Premissas básicas de auditoria

Estas premissas são: [Integridade](#), [Objectividade](#), [Confidencialidade](#) e [Competência](#).

Prestação de contas (accountability)

Dever, decorrente de dispositivos legais, que as organizações ou seus colaboradores têm de demonstrar que a gestão e controlo dos recursos públicos que lhes foram confiados respeitou os termos estabelecidos aquando da sua atribuição. É efectuada através da apresentação de documentos que expressam e comprovam a situação financeira da organização e o resultado das [operações](#) realizadas sob responsabilidade dessa organização. É uma forma de responsabilização das

organizações públicas, e dos colaboradores, pelas suas decisões e acções, desde as relacionadas com a administração dos fundos públicos até ao seu desempenho.

Prestador externo de serviços

Pessoa ou entidade externa à organização e que possui o conhecimento, a capacidade e a experiência específica numa determinada área ou disciplina.

Princípios gerais de auditoria

São as premissas básicas que orientam a elaboração das [normas de auditoria](#). Todo o trabalho de auditoria deve respeitar de forma rigorosa estes princípios, especialmente nas situações em que não existam normas de auditoria específicas.

Procedimento de contraditório

Procedimento que consiste em submeter, formal ou informalmente, o projecto de [relatório de auditoria](#) à análise da entidade auditada para que esta manifeste a sua posição sobre as respectivas asserções, [conclusões](#) e [recomendações](#), dentro de um determinado prazo.

Procedimentos

Acção ou conjunto de acções que implementam uma determinada [política](#).

Procedimentos de auditoria

Conjunto de procedimentos que são descritos no [programa de auditoria](#) e devem ser aplicados sistematicamente e de forma adequada. As verificações, instruções e detalhes são alguns exemplos destes procedimentos.

Processo

Conjunto de procedimentos que transformam as entradas em [resultados](#) ou impactos e, deste modo, acrescentam valor.

Processo de gestão

Conjunto de acções executadas pela gestão, com o objectivo de gerir a organização. O [controlo interno](#) faz parte e está integrado no processo de gestão organizacional.

Processo organizacional

Processo de definição e delegação de tarefas, objectivos e responsabilidades. No âmbito de um processo organizacional define-se, igualmente, a autoridade de cada pessoa, estabelecendo-se, assim, uma hierarquia.

Processos de controlo

Os processos de controlo são o conjunto de [políticas](#), [procedimentos](#) e actividades que constituem a estrutura de controlo. O seu objectivo é assegurar que os [riscos](#) identificados pela organização são contidos dentro dos limites de [tolerância ao risco](#) estabelecidos no decorrer do processo de [gestão do risco](#).

Profundidade da auditoria

Por profundidade da auditoria entende-se a maior ou menor aplicação exhaustiva dos [procedimentos de auditoria](#). A intensidade desses procedimentos determina a dimensão da [amostra](#) e/ou a percentagem dos elementos que é necessário verificar.

Programa de auditoria

Documento básico da auditoria elaborado na fase de [planeamento](#) de qualquer auditoria. O seu objectivo é definir a forma mais [económica](#), eficiente e oportuna para alcançar os objectivos da auditoria. Deve descrever, numa ordem lógica, a natureza e o [âmbito](#) do trabalho a efectuar, a definição, para a fase de execução da auditoria, das atribuições de cada membro da equipa de auditoria, assim como os respectivos prazos, que devem ser compatíveis não só com a complexidade mas também com a importância de cada tarefa. Devido às suas características, o programa de auditoria:

1. Serve de base ao trabalho que conduz às [conclusões](#) de auditoria
2. Facilita a auditoria e a supervisão da execução do trabalho
3. Organiza o trabalho dos auditores de forma mais eficaz.

O programa deve conter uma descrição detalhada dos seguintes elementos:

1. [Objectivo\(s\) da auditoria](#);
2. [Âmbito da auditoria](#);
3. [Técnicas](#) e [procedimentos](#) a utilizar;
4. Critérios;
5. Etapas a cumprir e respectivos cronogramas de acção;
6. Recursos humanos necessários, especificando a qualificação exigida;
7. Matriz de planeamento.

Projecto

Um projecto é um conjunto de actividades coordenadas, com início e fim bem definidos e que é implementado por uma organização pública ou privada. O seu objectivo é alcançar objectivos específicos, possuindo uma parametrização rigorosa do tempo, custos e rendimento.

Provas de auditoria

As provas de auditoria são todas as informações que fundamentam as opiniões, [conclusões](#) e [recomendações](#) apresentadas pelo auditor no [relatório final](#). Elas devem ser:

- **Adequadas:** devem ser suficientes tanto ao nível quantitativo (ou seja, suficientes para alcançar os resultados da auditoria) como qualitativo (devem possuir a imparcialidade necessária para incutir um sentimento de confiança na sua [fiabilidade](#));
- **Pertinentes:** devem ser relevantes para os [objectivos](#) definidos para a auditoria;
- **Razoáveis:** devem ser [económicas](#), ou seja, o custo tido durante a sua obtenção deve ser proporcional ao resultado pretendido pelo auditor.

Q

Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) integra, entre outros, o subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1).

A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização, sujeito a avaliação permanente e actualizado a partir dos sistemas de informação da organização, onde se evidencia:

- A missão da organização;
- Os objectivos estratégicos;
- Os objectivos operacionais fixados anualmente e, em regra, hierarquizados;
- Os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação;
- Os meios disponíveis;
- O grau de realização de [resultados](#) obtidos na prossecução de objectivos;

- A identificação dos desvios e respectivas causas;
- A avaliação final do desempenho da organização.

Quadro de Gestão de Risco

A totalidade das estruturas, metodologia, [procedimentos](#) e definições que uma organização escolheu utilizar para implementar os seus processos de [gestão do risco](#).

Qualidade Total

Conceito de gestão que se baseia na cultura de melhoria contínua, na melhoria do relacionamento com clientes e fornecedores, na excelência dos processos, no envolvimento dos trabalhadores a todos os níveis e numa orientação clara para o mercado.

R

Razoabilidade

Atributo da informação que é “económica”, ou seja, o custo com a sua obtenção é proporcional ao resultado que o auditor procura atingir.

Recomendações de auditoria

Todas as medidas correctivas identificadas pelo auditor, que se destinam a corrigir qualquer tipo de deficiência detectado durante a auditoria.

Recursos de auditoria contratados

Refere-se à contratação de pessoas especializadas em auditoria, para executar projectos específicos de auditoria interna, geralmente sob a figura de prestador de serviços. Nesta situação, estas pessoas não fazem parte do mapa de pessoal da organização nem dependem hierarquicamente dela, visto não serem seus funcionários.

Reengenharia

Processo que consiste na redefinição radical dos [processos](#) utilizados tendo em vista a obtenção de melhorias significativas ao nível do seu funcionamento. Deve possuir também um impacto nos custos desses processos, nos seus tempos de execução e nos serviços por eles prestados.

Registo do risco

O registo de risco é uma lista que identifica os [riscos](#) e que possui os detalhes descritivos completos das referências cruzadas relativamente a esses riscos. É elaborado após terem sido identificados os riscos organizacionais.

Regulamento ou estatuto de auditoria

O regulamento ou estatuto de auditoria interna é um documento formal que orienta a actividade de auditoria interna, através da definição do seu objectivo, autoridade e responsabilidade. Além destes aspectos, o documento deve:

1. Definir o posicionamento da função auditoria interna no âmbito da organização;
2. Autorizar e garantir que a auditoria interna tem acesso a todos os registos, pessoas e propriedades físicas relevantes para a concretização dos objectivos da auditoria;
3. Definir o [âmbito](#) das actividades de auditoria interna.

Relatório de auditoria

Documento que descreve formalmente a forma como se desenvolveu o trabalho de auditoria e onde é emitida, de forma clara, concisa e exacta, uma opinião de auditoria acerca dos resultados alcançados pelo auditor. Este relatório deve integrar, sempre que for caso disso, a resposta e as observações dos responsáveis, assim como as [conclusões](#) e [recomendações](#) elaboradas pelo auditor.

Relevância / Materialidade

A relevância ou materialidade em auditoria é a capacidade que uma determinada informação possui para influenciar as decisões daqueles a quem se destina, auxiliando-os a avaliar os acontecimentos passados, presentes e futuros ou a confirmar e/ou corrigir essas avaliações. Ela é normalmente definida em função do seu valor monetário, mas a natureza e/ou as características próprias de um determinado elemento ou de um determinado grupo de elementos podem tornar um assunto relevante.

Responsável financeiro

O responsável financeiro é aquele que efectivamente administra os bens e os recursos públicos colocados à disposição de uma organização. Por este motivo, deve assumir sempre a responsabilidade de prestar contas relativamente a essa gestão.

Resposta ao risco

Forma como a organização opta por gerir os [riscos](#) organizacionais. Existem vários tipos de resposta ao risco como, por exemplo, tolerar o risco, tratá-lo, procurando reduzir o seu impacto ou probabilidade, transferir o risco ou terminar a actividade que o origina. Os [controles internos](#) são uma das formas de tratar o risco.

Resultado

Produtos, efeitos ou impactos (esperados ou não, positivos e/ou negativos) de uma intervenção.

Risco

Numa organização, o risco relaciona-se com a probabilidade que um acontecimento tem de ocorrer e com o impacto negativo que poderá ter ao nível do alcançar dos objectivos organizacionais. Por este motivo, o risco é medido a dois níveis: o do seu impacto nas actividades e o da sua probabilidade de vir ou não a ocorrer.

Risco de auditoria

O risco de auditoria é o risco relacionado com a hipótese de o auditor poder não detectar um [erro](#) ou [fraude](#) durante a realização do seu trabalho de auditoria e que ele assume como sendo aceitável, visto não colocar em causa a validade das suas [conclusões](#).

Risco inerente

O risco inerente é o risco que pode surgir sempre que uma organização não implementa as medidas necessárias para limitar o impacto e reduzir a probabilidade dos riscos identificados. Assim, ele é inerente a todas as organizações que não tomam medidas para o combater.

Risco residual

O risco residual, contrariamente ao risco inerente, é todo o risco que persiste mesmo depois de terem sido tomadas as medidas e acções necessárias para combater o impacto e a probabilidade dos riscos identificados. É o risco que permanece após a gestão tomar todas as medidas necessárias para lhe responder, isto porque nunca é possível eliminar completamente o risco.

S

Segregação de funções

Princípio básico de qualquer [sistema de controlo interno](#) que se relaciona directamente com a sua [eficácia](#). Consiste na separação de funções entre pessoas diferentes, especialmente as funções que se relacionam com a autorização, execução, controlo e contabilização das operações ou actividades. Desta forma, é possível reduzir o risco de erros ou de esses erros não virem a ser detectados, uma vez que ninguém, nem individualmente nem inserido numa equipa, controla a totalidade das principais fases do processo (autorização, implementação, registo e revisão) das operações organizacionais.

Seguimento (Follow-up)

Análise e [avaliação](#) sistemática das medidas implementadas pela organização auditada em resposta às [conclusões](#) e [recomendações](#) apresentadas no relatório de auditoria. O seguimento é realizado após um determinado período de tempo e permite verificar que medidas foram tomadas efectivamente pela organização.

Sinergia

Sinergia significa que, por vezes, é mais eficaz realizar duas actividades em conjunto do que em separado, visto que as duas actividades se potenciam uma à outra, aproveitando-se, assim, as complementaridades existentes entre ambas. Normalmente, a soma de duas actividades em conjunto é maior do que a soma dessas actividades em separado.

Síntese das observações (conclusões)

É o resumo das observações e conclusões apresentadas no relatório de auditoria que permite que todos os interessados tenham acesso aos factos essenciais apurados no decorrer do processo de realização da auditoria.

Sistema

O conjunto de [procedimentos](#), [processos](#), métodos, rotinas, elementos e técnicas que se inter-relacionam com o objectivo de alcançar um determinado resultado. Inclui não só as informações recebidas mas, também, as [operações](#) realizadas, os recursos empregues para executar essas operações, os [resultados](#) alcançados e os seus

impactos no exterior. Por outro lado, inclui a organização que orienta todos estes elementos para garantir o alcançar dos [resultados](#) esperados.

Sistema de controlo administrativo

Sistema de controlo relacionado com a definição de [estratégias](#), [políticas](#) e objectivos da organização por parte dos seus responsáveis. Inclui o controlo hierárquico e o controlo de procedimentos e os registos relacionados com o processo de tomada de decisão.

Sistema de controlo contabilístico

Sistema constituído pelo conjunto de acções que integram o [sistema geral de controlo interno](#) e que se relaciona com todos os procedimentos de natureza contabilística. O seu objectivo é garantir a [conformidade](#) com as regras e [políticas](#) adoptadas neste sector de actividade. Além disso, pretende garantir a boa gestão dos recursos da organização e a [fiabilidade](#) dos seus registos contabilísticos e relatórios financeiros.

Sistema de controlo interno (ou Processo, ou Arquitectura)

Sinónimo do [Controlo interno](#) que é planeado e implementado numa organização. É o sistema completo de controlos de gestão, financeiro e administrativo. Inclui a [estrutura organizacional](#) e todos os métodos e [procedimentos](#) coordenados, estabelecidos pela lei e pela direcção da organização para salvaguardar os seus activos e recursos humanos, financeiros e físicos; assegurar a veracidade, [fiabilidade](#), [integridade](#) e oportunidade dos registos contabilísticos e da respectiva informação financeira; prevenir e detectar [fraudes](#) e [erros](#), atitudes de desperdício, abusos ou práticas anti-económicas ou corruptas e outros actos ilegais; produzir informação financeira fiável e rápida: cumprir as leis e regulamentos; assegurar o cumprimento das políticas de gestão adoptadas e dos planos e procedimentos da organização; conduzir e executar as suas atribuições/objecto social, programas, projectos, actividades e funções de forma regular, produtiva, económica, eficiente e eficaz e produzir informação de gestão relativa aos [resultados](#) e efeitos alcançados.

Sistema de informação

Sistema automatizado, ou mesmo manual, que abrange pessoas, máquinas e/ou métodos organizados para recolher, processar, transmitir e divulgar dados que representam informação para o utilizador e/ou cliente.

Sistema de informação de gestão

É o sistema constituído pelos circuitos e meios que possibilitam a circulação e o [controlo](#) da informação estratégica, operacional ou de apoio, de suporte às actividades.

Sistema de qualidade

O sistema de qualidade é constituído não só pela [estrutura organizacional](#) mas também pelas responsabilidades, [procedimentos](#), [processos](#) e recursos necessários para promover e implementar na prática uma [gestão pela qualidade](#).

Sistema Integrado de Gestão Empresarial (Enterprise Resource Planning - ERP)

Sistema de informação que integra todos os dados e [processos](#) de uma organização num único sistema. A integração pode ser realizada numa perspectiva funcional (sistemas de: finanças, contabilidade, recursos humanos, fabrico, marketing, vendas, compras, etc.) e/ou numa perspectiva sistémica (sistema de processamento de transacções, sistemas de informações de gestão, sistemas de apoio à decisão, etc.).

Em termos gerais, é uma plataforma de software desenvolvida para integrar os diversos departamentos de uma organização/empresa, possibilitando a informatização e o armazenamento de todas as informações do negócio.

Sistemas de gestão e de controlo interno

Estes sistemas abrangem a totalidade da organização interna, desde os [sistemas de controlo administrativo](#) e [contabilístico](#) até aos [procedimentos](#) e/ou práticas que permitem a concretização dos objectivos da organização. Incluem:

- Sistema de planeamento, que permite preparar as decisões políticas e administrativas;
- Sistema de execução, que permite que as ordens sejam transmitidas desde os órgãos de gestão superior até aos níveis inferiores da organização, com a indicação relativamente à divisão de responsabilidade;
- [Sistema de controlo interno](#), que permite verificar, através de um conjunto de procedimentos e práticas coerentes, se a organização implementa as suas actividades e/ou operações em conformidade com os princípios do controlo interno.

Sistemas em tempo real

São os sistemas cujo processamento é imediato.

Sobreposição da gestão

Existe sobreposição da gestão quando esta, com fins ilegítimos, se sobrepõe às políticas e procedimentos aprovados. Essas situações incluem a obtenção de benefícios pessoais ou a apresentação da situação financeira e/ou do estatuto de conformidade da organização, de forma melhorada em relação à sua situação real.

Supervisão da auditoria

A supervisão da auditoria é um requisito essencial de auditoria. Subentende não só uma liderança adequada mas, também, uma direcção e um controlo a todos os níveis, de forma a adequar eficazmente as actividades e [procedimentos](#), verificações e exames a executar com os [objectivos](#) que é necessário alcançar.

Suporte lógico de auditoria

Conjunto de software informático que se aplica à actividade de auditoria e que possibilita ao auditor a análise, de forma informática, dos dados armazenados informaticamente como, por exemplo, a totalização, classificação, estratificação, amostragem aleatória ou estatística, substituição, comparação entre conteúdos de vários arquivos e amostragem baseada em critérios. Este conjunto de software também pode ser referido como técnica de auditoria assistida informaticamente.

T

Tarefa de auditoria

A tarefa de auditoria é a análise de um tema seleccionado, de forma clara, do [programa de auditoria](#). A sua realização tem como fim alcançar determinados [objectivos de auditoria](#).

Técnicas de auditoria

São os meios ou ferramentas utilizadas pelo auditor e que permitem que este possa vir a formar uma opinião fundamentada.

Teste analítico

Um teste analítico é a análise e ponderação de um conjunto variado de dados e informações de natureza económico-financeira. Inclui rácios, tendências e variações em relação aos anos e aos orçamentos anteriores. A realização de um teste analítico tem como objectivo identificar questões ou saldos anormais, que necessitam de uma atenção ou investigação especial, quando comparados com os saldos ou variações que se apresentem de forma razoável ou justificável.

Teste de auditoria

Análise de um elemento previamente seleccionado, com a intenção de determinar se os [objectivos específicos da auditoria](#) vão, ou não, ser alcançados.

Teste de conformidade (aderência)

É um tipo de teste que se destina a confirmar se os procedimentos e medidas de [controlo interno](#) são adequados e se o seu funcionamento, durante o período de exercício, é regular. Destina-se a verificar se os controlos chave funcionam de forma correcta. Caso revelem algum tipo de deficiência, o auditor poderá ter de recorrer a verificações suplementares, como, por exemplo, a realização de [testes substantivos](#), de forma a avaliar de forma mais precisa qual a dimensão e o alcance das deficiências detectadas.

Teste de procedimento

É um tipo de teste que tem como objectivo verificar e confirmar se a descrição dos [sistemas](#), baseada em notas descritivas e/ou [fluxogramas](#), feita pelo auditor, está correcta. Neste sentido, é seleccionada uma [operação](#) de cada tipo e o seu percurso é acompanhado em todo o sistema de processamento e [controlo](#).

Teste substantivo

Conjunto de procedimentos de verificação utilizados para confirmar se o processamento contabilístico é o adequado, se os registos contabilísticos estão completos, são razoáveis e válidos e se a expressão financeira e o suporte documental dos saldos das diversas operações realizadas estão correctos. Podem ser realizados como complemento aos [testes de conformidade](#).

Tolerância ao risco

Nível de risco que a organização está disposta a aceitar antes de considerar implementar medidas ou acções para lidar com ele.

Trabalho de campo

O trabalho de campo é a execução prática do [programa de auditoria](#), fase em que se aplicam os [procedimentos](#) e as [técnicas](#) constantes desse programa.

Transparência

Critério que permite verificar a medida em que os processos de decisão, relato e avaliação são abertos e/ou se encontram disponíveis para livre consulta pelo público em geral.

Trilho de auditoria (“Audit Trail”)

O trilho de auditoria é o conjunto de registos que comprovam o funcionamento do [sistema](#). Permite reconstruir, rever e examinar as transacções, desde o momento da entrada de dados até à produção dos [resultados](#) finais. Além disso, permite igualmente avaliar a utilização desse sistema e detectar e identificar utilizadores não autorizados do sistema.

V

Unidade de auditoria interna

Departamento, divisão ou equipa inserida numa organização que possui a responsabilidade de gerir a actividade de auditoria interna, através da realização de verificações e exames dos [sistemas](#) e [procedimentos](#) organizacionais, de forma a minimizar os [riscos](#) que possam ameaçar os objectivos da organização. Desta forma, essa unidade pode ajudar a organização a alcançar os seus objectivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada que permite potenciar a eficácia da [gestão de risco](#) e dos processos de [controlo](#) e de [governança](#). A unidade de auditoria interna deve ser [independente](#) ao nível orgânico e hierárquico e reportar directamente ao responsável máximo da organização. É possível, assim, garantir a sua [objectividade](#) e rigor.

v

Valor acrescentado

Os serviços de [avaliação](#) e de consultoria prestados pela auditoria acrescentam valor através da melhoria das oportunidades de concretização dos objectivos organizacionais, da identificação das melhorias operacionais e/ou da limitação dos efeitos resultantes da exposição ao [risco](#). Visa determinar em que medida a organização alcançou o máximo benefício ao nível dos [resultados](#) alcançados, considerando os recursos disponíveis.

Valores éticos

Valores morais que possibilitam que um responsável determine a forma de comportamento apropriada. Os valores éticos devem basear-se naquilo que está “certo”, o que pode significar ir para além daquilo que é exigido legalmente.

Verificação formal

A verificação formal é o exame que incide nos aspectos formais de um determinado [procedimento](#) ou documento como, por exemplo, a existência e a [conformidade](#) de uma assinatura, de um carimbo ou de uma data.

Verificação indiciária

Este procedimento de auditoria tem como objectivo identificar anomalias que indiquem a necessidade de proceder a verificações suplementares, como [testes substantivos](#), através da análise e comparação das relações e variações das contas no tempo.

BIBLIOGRAFIA

Marques, M., 1997, *Auditoria e Gestão*, Lisboa, Editorial Presença.

Morais, G., Martins, I., 2007, *Auditoria Interna Função e Processo*, Áreas Editora.

Pinheiro, J. L., 2008, *Auditoria Interna – Manual Prático para Auditores Internos*, Lisboa, Editora Rei dos Livros.

s.a., 1999, *Manual de Auditoria e de Procedimentos*, Tribunal de Contas.

s.a., 2002, Glossário de Termos Comuns das ISC da CPLP.

s.a., s.d., *Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector*, International Organization of Supreme Audit Institutions.

s.a., vários anos, Revista “Auditoria Interna”, Instituto Português de Auditoria Interna.