**AVALIAÇÃO DO AMBIENTE DE CONTROLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **JURISDICIONADO** |  |
| **OBJETO DA FISCALIZAÇÃO** |  |
| **OBJETIVO DA FISCALIZAÇÃO** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **Lista de verificação** | **(Sim/Não/**  **NA)** | **Se "Não", efeito na avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis** |
| **A. Ambiente de controle** |  |  |
| a) Há uma estrutura de administração superior claramente de- finida (por exemplo, comitê em nível ministerial, comitê de alta administração, comitê executivo etc.)? |  |  |
| b) A administração, com a supervisão dos responsáveis pela governança, criou e mantém uma cultura de honestidade e comportamento ético? A integridade e os valores éticos são comunicados e reforçados? |  |  |
| c) As responsabilidades dos membros da alta administração estão claramente definidas? |  |  |
| d) A administração considerou os níveis de competência, habilidades e conhecimentos necessários ao nomear ocupantes para cargos específicos? |  |  |
| e) A administração participou do desenho e implementação de controles que concorrem para uma estrutura de administração adequada? |  |  |
| **B. Código de Conduta** |  |  |
| a) A administração aprovou um código de conduta escrito, aplicável tanto à ela própria quanto ao pessoal, para servir de referência para as atitudes e comportamentos da administração e do pessoal? |  |  |
| b) O código é comunicado a toda a organização? É periodica- mente reconhecido pelos funcionários? Os funcionários manifestaram concordância com o código de conduta aplicável? |  |  |
| c) Os funcionários são informados sobre o que eles devem fazer se identificarem comportamentos inapropriados? |  |  |
| d) Existem políticas escritas para regular as relações da administração com os funcionários, fornecedores, clientes e credores? |  |  |
| e) Existe uma política escrita disciplinando a respeito de transações com partes relacionadas? |  |  |
|  |  |  |
| **C. Atitude da administração em relação aos controles internos** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **Lista de verificação** | **(Sim/Não/**  **NA)** | **Se "Não", efeito na avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis** |
| a) A administração incentiva e age em resposta às avaliações independentes do ambiente de controle e de controles internos? Por exemplo, os relatórios de auditoria e as instruções do governo são revisados e respondidas no nível do comitê de gestão? Os relatórios de auditoria interna sobre controles internos são incentivados pela alta administração e respondidos no nível do comitê de gestão? |  |  |
| b) Existe um comitê de auditoria constituído apropriadamente para supervisionar as atividades de auditoria interna e externa, e com missão relacionada à operação de controles internos? |  |  |
| c) A administração responde de forma robusta às violações de códigos de conduta e leis? Há canais de comunicação em toda a organização sobre ações disciplinares tomadas em decorrência de infrações? |  |  |
| d) A administração alguma vez excepciona procedimentos nor- mais, controles internos etc. para, por exemplo, fazer aqui- sições sem seguir os procedimentos de aquisições, nomear funcionários sem seleção transparente? Essas exceções são documentadas e investigadas? |  |  |
| e) A administração fornece recursos adequados para o tra- balho da auditoria interna? (Considerar se a função de auditoria interna tem o tamanho, qualidade e independência apropriados.) |  |  |
| **D. Recrutamento, retenção e remuneração de altos funcionários** |  |  |
| a) Os altos cargos vagos são amplamente divulgados entre indivíduos devidamente qualificados (interna e/ou externamente)? |  |  |
| b) Há mecanismos de promoção e nomeação transparentes, objetivos e adequados para prevenir clientelismo e nepotismo? |  |  |
| c) Há alguma revisão independente das remunerações? |  |  |
| d) Outros fatores que não só metas de desempenho a curto prazo são considerados nas avaliações de desempenho? |  |  |
| e) A integridade e os critérios éticos estão incluídos nas avaliações de desempenho? |  |  |
| f) Há alguma revisão independente das atribuições de fun- cionários-chave (por auditoria interna ou por uma parte externa)? |  |  |
| g) Há descrições de cargos? Em caso afirmativo, elas contêm suficientes referências às responsabilidades relacionadas a controles? |  |  |
| h) As funções executivas estão reservadas ao nível apropriado de gerenciamento? |  |  |
| i) A organização tem políticas adequadas de motivação e retenção de funcionários? |  |  |
| j) As políticas de recrutamento são escritas? |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **Lista de verificação** | **(Sim/Não/**  **NA)** | **Se "Não", efeito na avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis** |
| k) Há procedimentos adequados para verificar a experiência, as qualificações e as referências do candidato? Há comissões apropriadas constituídas para o recrutamento? |  |  |
| l) Os novos funcionários são informados de suas responsabilidades e das expectativas da administração em relação a eles, de preferência por meio de uma descrição detalhada das atribuições por escrito? |  |  |
| m) As avaliações de desempenho abordam o atendimento de necessidades de desenvolvimento e capacitação e os requisitos futuros de desenvolvimento e capacitação dos funcionários? |  |  |
| n) Há procedimentos disciplinares apropriados para transgressões do código da organização ou outros comportamentos inaceitáveis dos funcionários? |  |  |
| **E. Supervisão das operações pela administração** |  |  |
| a) Há uma estrutura de gestão/organização claramente definida, com linhas de subordinação claras, abrangendo todas as funções e pessoal da organização? |  |  |
| b) Há manuais de procedimentos atualizados que abrangem os procedimentos contábeis-financeiros e operacionais? |  |  |
| c) A administração estabelece metas financeiras e operacionais/ físicas para a organização? |  |  |
| d) Há a prática de elaboração de relatórios de contas administrativas e de avaliação de desempenho? Se houver, eles têm um nível adequado de análise e comparação orçamentária e são elaborados regularmente e em tempo hábil? |  |  |
| e) As contas dos administradores são elaboradas a partir dos mesmos registros contábeis que formam a base das demonstrações financeiras auditadas? |  |  |
| f) Os registros contábeis parecem ser organizados e completos, e as conciliações contábeis são realizadas regularmente? |  |  |
| g) O processo de definição do orçamento é:  ̵ Definido em um manual de procedimentos?  ̵ Realizado por pessoal adequado?  ̵ Validado pelos gestores de linha e pelo pessoal que têm responsabilidade operacional? Sujeito à aprovação da alta administração? Propício à disciplina orçamentária? |  |  |
| h) Há medidas/indicadores de desempenho relevantes e confiáveis? |  |  |
| i) A alta administração dá a devida atenção aos processos e resultados da auditoria externa e às demonstrações contábeis? |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| COORDENADOR |  |
| EQUIPE: | OUTROS PARTICIPANTES: |

# Orientações para elaboração do Avaliação do Ambiente de Controle

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo geral**  **de elaboração**  **do papel de trabalho** | O objetivo geral deste papel de trabalho é avaliar o ambiente de controle dentro da entidade, o que terá impacto na avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis. O ambiente de controle é um dos componentes do sistema de controle interno, conforme a NBC TA 315. | |
| **NBC TA aplicável** | NBC TA 315 | |
| **Orientações** | O entendimento do ambiente de controle faz parte do entendimento da entidade e de seu ambiente. Tendo entendido o ambiente de controle, o próximo passo é avaliar as áreas específicas que são sugeridas neste modelo. | |
| **Coluna 1** | Esta coluna contém uma lista de verificação sugerida para avaliar o ambiente de controle em cinco categorias. Essa lista de verificação pode ser customizada com base na natureza da entidade, o que também inclui a sua estrutura de governança. |
| **Coluna 2** | Com base na avaliação do ambiente de controle usando a lista de verificação sugerida, o auditor pode registrar a resposta à Coluna 1 como "Sim", "Não" ou "NA” (não aplicável). Sugere-se que esta avaliação seja feita com base na revisão de documentos e entrevistas com a administração e outras pessoas pertinentes da entidade. Se a resposta for "Sim", ela deve ser sustentada por evidências apropriadas coletadas da entidade, que podem também incluir registros de entrevistas. A opção "Não aplicável" é sugerida como uma possível resposta no caso de o auditor usar este modelo como checklist padrão, caso em que alguns itens não seriam aplicáveis à auditoria específica. |
| **Coluna 3** | Se alguma resposta às perguntas específicas da Coluna 1 for registrada como "Não" na Coluna 2, o auditor deve informar na Coluna 3 como isso afetará a avaliação dos riscos de distorção relevante. Isso deve então ser transferido para o papel de trabalho Registro de Riscos, sobre riscos de distorção relevante. |
| **Registro da evidência de avaliação e revisão** | A tabela indicando o nome da pessoa que avaliou o ambiente de controle e de quem revisou o trabalho deve ser preenchida no final. Um dos membros da equipe pode avaliar o ambiente de controle, caso em que deve assinar o documento como avaliador.  O revisor, geralmente o supervisor do trabalho de auditoria, deve assinar este documento para garantir que o trabalho realizado pela equipe foi adequadamente revisado. | |

Nota: Além deste formulário, para entendimento do controle interno da entidade como um todo, a equipe deve analisar o questionário de avaliação de controle interno apresentado pelo próprio jurisdicionado em atendimento a RN n. 6/2019-TCE-GO (art. 18), feito na estrutura integrada do COSO no endereço <https://survey.tce.go.gov.br/index.php/admin/authentication/sa/login>.