

Planeamento, realização e reporting de

# AUDITORIA INTERNA

para aumento do controlo preventivo e redução de riscos

**3 dias para abordar em profundidade:**

- **Riscos e controlos internos:** preventivos, detectivos e outros
- **Metodologia para a análise de risco** na Organização: avaliação de Risco e Identificação de fragilidades
- **Planeamento** de uma Auditoria Interna
- **O Manual de Auditoria Interna**
- **Reports e requisitos** incluídos
- **Reportar os resultados** de uma Auditoria Interna
- Definição de **KPI e KRI** para a Auditoria
- **Inclui**
  - **Simulações e Exercícios**
  - **Resolução de casos práticos**

**Inscreva-se Já em**

[www.sapientzia.com](http://www.sapientzia.com)

[contacto@sapientzia.com](mailto:contacto@sapientzia.com)

**Telf.: 921018466**

Estimado/a Profissional,

**S-Traning tem o prazer de lhe voltar a apresentar um Seminário completo, em formato Guia Prático que lhe fornece as chaves para planear, realizar e controlar de forma eficaz os seus processos de:**

# Auditoria Interna

Luanda, 22, 23 e 24 de Junho de 2021

Ao longo de **24 horas de Formação Intensiva e Prática**, abordam-se e analisam-se minuciosamente o planeamento, realização e reporting da Auditoria Interna de modo a aumentar o controlo e reduzir assim o risco organizacional . Cada bloco é acompanhado pela resolução de um ou vários **exercícios práticos**. No final leva-se a cabo a elaboração de um **case study** com todos os aspetos abordados durante o Seminário.

Esta é uma **oportunidade única de colocar as suas dúvidas a um Especialista e de tirar o máximo proveito desta Formação indispensável a todos os profissionais** com competências nesta matéria!

Aguardamos o seu contacto e esperamos poder conhecê-lo/a pessoalmente no dia 22 de Junho. Até lá, queira receber as mais cordiais saudações,

A Direcção

**P.S. - Marque já o seu lugar! Vagas limitadas!**

**Programa especialmente desenvolvido para :**

- Director de Auditoria Interna
- Auditor Interno
- Director Financeiro/ Administradores
- Director de Informação de Gestão/Gestores
- Director e Quadros de Gestão de Risco

## A AUDITORIA INTERNA

---

- Enquadramento para a prática profissional da Auditoria Interna
- Enquadramento Orgânico dos Auditores
- Independência dos Auditores, Recrutamento e Supervisão dos trabalhos efectuados
- Auditoria baseada em riscos: o risco e papel do Auditor Interno
- O estatuto do Auditor Interno
- O relacionamento da Auditoria Interna com os Órgãos de Gestão, a Comissão de Auditoria e o Auditor Externo
- Os resultados da Auditoria Interna

## RISCO E CONTROLO INTERNO - CONTROLOS PREVENTIVOS, DETECTIVOS E OUTROS

---

- A natureza do risco: Metodologia alinhada com o maior grau de risco
- Como e porque é que o AI necessita de tomar o pulso ao risco
- A importância da Corporate Governance no suporte à gestão e na monitorização do risco
- A importância das normas de ética e conduta
- O que muda com a cultura de Compliance na gestão de riscos
- Metodologia de Implementação do Modelo de análise de risco na Organização- Programa e Acções necessários à definição de avaliação de Risco por Unidade de Negócio e Identificação de fragilidades
- A importância das medidas e das métricas numa análise Compliance

# PROGRAMA

- Audição como um catalizador para o risco
- Tipologia de controlos para mitigação do risco (COSO e COBIT)
- Novas métricas de cálculo de risco e implicação na melhoria das práticas de auditoria de processos, segregação de funções e responsabilidades associadas. A estrutura de responsabilidade em cascata

## PLANEAMENTO DE UMA AUDITORIA

---

- Preparar uma Auditoria
- Desenvolver termos de referência para a atribuição
- Determinar as fontes da informação
- Como assegurar o Input do Management

## AUDIT ASSESSMENT COMO PLANIFICAR UM AUDIT ASSIGNMENT

---

- A ligação entre controlo, riscos e objetivos de controlo
- Objetivos da audição
- Decidir quem se necessita entrevistar

## PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE UMA AUDITORIA

---

- Explicitar e apresentar os objetivos de uma Auditoria ao staff da função que está a ser auditada
- Partilhar um exemplo de um processo preparatório de uma Auditoria e de uma apresentação
- Construir um "desenho" do sistema e processos
- Documentar o sistema
- O manual de Auditoria

# PROGRAMA

- o Organização AI
- o Controlo de Framework
- o Plano de Auditoria
- Completar o assignment
  - o Aviso interpessoal
- Report e Requisitos Requeridos
  - o Standards profissionais e Requisitos Requeridos
  - o Mudanças Comportamentais Valorizadas
  - o Estrutura e tipos de relatórios

## COMO REPORTAR OS RESULTADOS DE UMA AUDITORIA

---

- Os desafios do reporte - Best Practices Reporting
- Detalhe e Ideias para linguagem e layout
- Análise de riscos
- Apresentação
- Como conseguir que as recomendações sejam implementadas
- O sumário executivo dos reports produzidos
  - o Exemplos

## COMO REPORTAR OS RESULTADOS DE UMA AUDITORIA

---

- Os desafios do reporte - Best Practices Reporting
- Detalhe e Ideias para linguagem e layout
- Análise de riscos



# PROGRAMA

- Apresentação
- Como conseguir que as recomendações sejam implementadas
- O sumário executivo dos reports produzidos
  - o Exemplos

## PREPARAÇÃO DA REUNIÃO DE DISCUSSÃO DO REPORT COM O MANAGEMENT

---

- O report principal - best practices
- Palavras e frases a evitar
- Como expressar as opiniões decorrentes da Auditoria
- Como apresentar os resultados

## DEFINIÇÃO DE KPI's PARA A AUDITORIA - NEGÓCIO E PRODUTIVIDADE

---

- Como medir a produtividade e eficiência da Auditoria
- Definição de KPI's

## EXERCÍCIOS PRÁTICOS

---

- Indicadores, processos de melhoria e responsabilidades associadas - Importância da Liquidez, PMP, PMR, PME, CCC - Cash Conversion cycle
- Análise de processos e afectação das contas de balanço associadas.
- Como é que o AI deve conectar-se com a Auditoria Externa
- A necessidade de explicar o serviço de AI ao Management
- Expectativas do Management - como ultrapassá-las (Value for Money Audit)

## As bases da Formação S-Training

Os Seminários de S-Training brindam-lhe uma oportunidade única para o desenvolvimento das competências necessárias para a rentabilização máxima do seu trabalho diário. Por esse motivo baseamo-nos nos seguintes princípios:

### **Temas Pertinentes e de Aplicação Prática e Imediata**

Todos os conteúdos desenvolvidos por S-Training têm como base uma completa investigação das necessidades reais e quotidianas das organizações e pretendem fornecer-lhe as ferramentas necessárias para tornar mais produtivo e eficiente o seu trabalho diário. Todos os conhecimentos adquiridos podem ser de imediato postos em prática porque se passa do plano conceptual ao plano prático e operacional através dos exercícios, análises de caso, simulações.

### **Participação e Interactividade**

É imprescindível que todos os assistentes participem de forma activa e positiva, criando a base da interactividade.

### **Networking**

É importante conhecer profissionais com as mesmas necessidades e com experiências diferentes. Os Seminários S-Training são uma excelente oportunidade.

### **Recursos Pedagógicos de alto Impacto**

As sessões de S-Training minimizam o método expositivo de conhecimento em detrimento do método vivencial, da aprendizagem através da experiência própria e partilhada. Por esse motivo muitas das sessões se baseiam em autoscopias, role-plays, simulações, análise de casos reais e trabalhos de grupo.

### **Continuidade**

Acreditamos que a Formação não pode ser uma coisa isolada e por isso propomos e Elaboração de Planos de Acção Individuais, onde se traçam e definem atitudes e compromissos a assumir.

### **Formadores de Referência**

Entendemos que a melhor formação só pode ser ministrada pelos melhores Formadores em cada área e por esse motivo seleccionamos os melhores Especialistas seguindo rigorosos critérios de Qualidade. Todos os Colaboradores de S-Training têm sólidos conhecimentos sobre os temas a tratar e uma experiência mínima de 15 anos que lhes permite abordar com exactidão qualquer tema relacionado com a Auditoria Interna.

## Reserve a sua Participação

[www.sapientzia.com](http://www.sapientzia.com)

[contacto@sapientzia.com](mailto:contacto@sapientzia.com)

921018466

## Inscrição

Preço

490.900 AKZ

O valor da inscrição inclui a documentação almoços e os coffee breaks indicados no programa.



### Data e lugar de celebração

**Luanda, 22, 23 e 24 de Junho de 2021**

Hotel \*\*\*\*

### Facturação

R Belas- Benfica Rua 6 Travessa 4 Luanda

S-Training oferece descontos especiais a empresas que inscrevam 2 ou mais pessoas no mesmo evento.

Para mais informação contactar 921018466

### Certificado de Assistência

Será entregue no último dia do Seminário um certificado de assistência a todos os Participantes que o solicitem.

### Cancelamento de Inscrições

O cancelamento de uma inscrição deve ser comunicado por escrito até 5 dias úteis antes do início do evento e ser-lhe-á restituído o valor da inscrição excepto 20%, referente a gastos administrativos. Depois deste período não será possível a devolução do valor pago. No entanto, S- Training admite uma substituição à presença da pessoa inscrita. Qualquer substituição deve ser notificada por escrito até 48 horas antes do início do Seminário.

A entrada no Seminário só é garantida se o pagamento da inscrição for efectuado antes da data de início do evento.