



AUDITORIA INTERNA

Mais controlo e menos riscos

- 4, 5 e 6 de Julho 2023
- 5, 6 e 7 de Dezembro 2023

Conhecer o estado de uma actividade ou negócio é fundamental para tomar as decisões correctas no momento adequado.

A Auditoria Interna (AI) é um processo independente e objectivo que visa gerar valor através da análise e avaliação da eficácia dos seus processos de gestão de riscos, controlo e *governance*. Este processo coloca o foco na análise do funcionamento das diferentes áreas da organização verificando as operações económico-financeiras, contabilísticas, as políticas e os processos estabelecidos para proteger os activos da organização com a finalidade de comprovar que tudo se realiza da forma correcta e assim evitar possíveis fraudes e incrementar a eficiência operativa. Para que possa dominar todas as etapas do processo, colocamos à sua disposição um Seminário especializado em:

AUDITORIA INTERNA

4, 5 e 6 de Julho 2023

5, 6 e 7 de Dezembro 2023

Ao longo de 24 horas de Formação Intensiva e Prática, abordam-se e analisam-se minuciosamente o planeamento, realização e reporting da AI de modo a aumentar o controlo e reduzir o risco organizacional.

Todos os blocos são acompanhados pela resolução de um ou vários exercícios práticos. No final leva-se a cabo a elaboração de um case study com todos os aspectos abordados durante o Seminário.

- Normas Éticas e de Conduta
- Preparação da AI
- Construção do desenho do sistema e processos
- Report e requisitos requeridos
- Análise de Riscos
- Best Practices Reporting
- Definição de KPI's

*Atenção personalizada e
acompanhamento em todos os
eventos*

MAIS INFORMAÇÃO EM

927 003 483 / 921 018 466 contacto@sapientzia.com
www.sapientzia.com

PROGRAMA

BLOCO 1: A AUDITORIA INTERNA E O SEU ENQUADRAMENTO

- 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

BLOCO 2: 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
- 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

BLOCO 3: 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

BLOCO 4: AUDIT ASSESSMENT COMO PLANIFICAR UM AUDIT ASSIGNMENT

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

Especialmente para:

- Director de Auditoria Interna
- Auditor Interno
- Director Financeiro
- Director de Informação de Gestão
- Director e Quadros de Gestão de Risco
- Administradores
- Gestores
- Directores e Quadros com responsabilidade nas áreas de TI relacionadas com Auditoria

disponível em formato incompany

927 003 483 / 921 018 466 contacto@sapientzia.com

PROGRAMA

BLOCO 5: 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
 - Organização AI
 - Controlo de Framework
 - Plano de Auditoria
 - Completar o assignment
 - Aviso interpessoal
- Report e Requisitos Requeridos
 - Standards profissionais e Requisitos Requeridos
 - Mudanças Comportamentais Valorizadas
 - Estrutura e tipos de relatórios

BLOCO 5: COMO REPORTAR OS RESULTADOS DE UMA AUDITORIA

- Os desafios do report: *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

BLOCO 6: REPARAÇÃO 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

BLOCO 7: DEFINIÇÃO DE KPI's PARA A AUDITORIA - NEGÓCIO E PRODUTIVIDADE

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

Horário

Recepção: 8h - 8h30
Início das Sessões: 8h30
Coffee breaks: 11h e 16h
Almoço: 13h - 14h
Fim das Sessões: 17h

Metodologia baseada em:

- Temas de máxima actualidade
- Aplicação prática e imediata
- Participação e interactividade
- Networking
- Recursos Pedagógicos de alto impacto
- Formadores de referência

Inscrições em: 927 003 483 / 921 018 466 contacto@sapientzia.com

Inscrições

1 Participante: 650.000 Kz

2 Participantes: 1.170.000 Kz

3 Participantes: 1.657.500 Kz

Grupos de 5 Participantes (mesma empresa): 3.250.000 Kz

Grupos de 10 Participantes (mesma empresa): 5.000.000 Kz

Todas as inscrições incluem:

24 horas de formação especializada

Material didático

Documentação de apoio

Certificados de Participação

Coffee Breaks

Almoços

Contacte-nos

921018466

927003483

contacto@sapientzia.com

Política de 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 15%, 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.

Política de ADMISSÕES

A entrada no Seminário só é garantida se o pagamento da inscrição for efectuado antes da data de início do evento. Caso contrário a S-Training reserva-se o direito de admissão.