

## I. Curso de Formação em Auditoria Interna Governamental (AIG)

**CURSO COMPLETO E COM OFICINAS**  
40 horas/aula

**Objetivo:**

Fornecer aos participantes o conhecimento básico, técnicas e práticas fundamentais para que possam aplicar metodologias e princípios que regem a função de Auditor Interno e as atividades da Auditoria Interna Governamental

**Objetivo Específico:**

Desenvolver conhecimentos e habilidades dos servidores em Auditoria Interna Governamental (AIG) que lhe possibilitem atuar com eficiência na implementação e desenvolvimento da AIG; ☐ Oferecer aos servidores um espaço para a reflexão crítica e a aquisição de novos conhecimentos sobre a Auditoria Interna Governamental; e ☐ Possibilitar o desenvolvimento de projetos e estudos específicos para o aprimoramento da Auditoria Interna Governamental.

## II. Público

Servidores federais, estaduais e municipais.

## III. Resultados Esperados

O conteúdo será apresentado através de aula expositiva e dialogada, com demonstração de exemplos concretos e aplicados à realidade da Unidade de Auditoria Interna Governamental

## IV. Programação

I - AUDITORIA INTERNA -PILARES DA GOVERNANÇA: 1 - Teoria da Agência, Governança Corporativa e Auditoria; 2 - Definição de Auditoria Interna Governamental; 3 - IPPF (International Professional Practices Framework); 4 - A natureza do Trabalho do Auditor; 5 - Estatuto/Regimento, Independência e Objetividade; 6 - Responsabilidade, conduta e ética do auditor; 7 - Proficiência e Zelo Profissional; 8 - O auditor interno em processo de investigação de fraude; e 9 - Trabalhos de consultoria.

**II - PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM LEVANTAMENTO DE RISCOS: 1 - Conceitos fundamentais de riscos: 1.2 - Gerenciamento de Riscos Corporativos; 1.3 - Parceria entre Auditores e Gestores; 1.4 - Atribuições da AI, segundo o IIA, na implementação do ERM;**

**2 - A elaboração do Plano de Auditoria: 2.1 - O processo de Risk Management - Levantamento de riscos junto aos gestores; 2.2 - Revisão dos Riscos de Auditoria 2.3 - Universo de Auditoria-Decisões sobre prioridades de auditoria; 3 - Controles Internos e seus elementos: 3.1 - Evolução dos Controles Internos; e 3.2 - COSO-Revisão de suas premissas.**

**III - O CICLO DE AUDITORIA E SUAS MELHORES PRÁTICAS: 1 - Planejamento do Trabalho de Auditoria: 1.1 - Gestão de tempo; 1.2 - Definição de datas (Cronograma de Trabalho); 1.3 - Conhecimento da área, processos, localidade a ser auditada; 1.4 - A elaboração do programa de trabalho da auditoria; 1.5 - Comunicação formal da auditoria ao auditado; 1.6 - Solicitação prévia de informações e documentação para o trabalho de auditoria e outros recursos necessários. 2 - O Trabalho de campo: 2.1 - Reunião de abertura; 2.2 - Execução dos trabalhos; 2.3 - Revisão dos papéis de trabalho; 2.4 - Apresentação do resultado prévio da auditoria ao auditado; 2.5 - Conclusão do trabalho de campo; 2.6 - Garantindo os resultados do trabalho de auditoria; 2.7 - Cuidados a serem observados no processo de follow-up. 3 - Comunicando à Diretoria e outras partes interessadas o resultado final da auditoria.**

## V. Palestrante

**Bruno Rodrigues Cabral**

**Pós-graduando em Gestão Pública (IFPE, 2017), Especialista em Gestão Financeira, Auditoria e Controladoria (FAAM, 2013), Graduado em Ciências Contábeis (FACET, 2007).**

**Exerce atualmente Auditoria Governamental, Escritor, Professor, Palestrante.**

**Parecerista de Regras da ABNT do Livro de Gestão Pública do Grupo de Técnicos Administrativos da Educação Federal (GPTAE).**

**Tendo exercido as seguintes atividades: Membro da Comissão Permanente da Flexibilização da Jornada de Trabalho (CPFJ); Membro da Comissão Permanente de Avaliação da UFERSA (CPA), Professor das disciplinas (Curso Médio Técnico) de Contabilidade Bancária, Geral e outras no Colégio Getúlio Vargas (2010), Professor de oratória (Curso Livre) no SENAC (2012), Auxiliar Contábil; Analista Contábil; e Supervisor.**

**Escreveu os seguintes livros, e-books: Batidas poéticas, comedidas à exasperação e 3 lições para se manter motivado em situações adversas, vencendo-as.**

**Pesquisador e leitor de temas de gestão pública, interdisciplinares e transdisciplinares, considerando variados campos dos saberes.**

## VI. Investimento

**Investimento: R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais)**

**Desconto especial de 10% para os Órgãos Públicos e Privados que já fizeram cursos com a Equipe Gestão Pública.**

**Desconto de 10% para acima de 3 (três) inscritos por Órgão Público e Privado, mesmo CNPJ.**

**\*\*\*Solicite seu código de desconto por email ou whatsapp.**

**\*\*\*Quorum mínimo para a realização do Curso: 15 participantes pagantes.**

## VII. Formar de Pagamento/Local/Data/Horários

**Forma de Pagamento e Confirmação da Inscrição:**

- EMPENHO (enviar cópia por email e devidamente assinado pelo Gestor)
- TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, DEPÓSITO BANCÁRIO (cópia do comprovante por email)

**Dados para Empenho:**

**Razão Social da Empresa: EQUIPE GESTÃO EIRELE**

**Nome Fantasia: EQUIPE GESTÃO PÚBLICA**

**CNPJ: 23.300.440/0001-60**

**Endereço: Rua Itagi, 553, Sala 310, Edf. Empresarial Atlântico, Pitangueiras, Lauro de Freitas BA, CEP 42.701-370**

**Conta Corrente para Deposito/Transferência:**

**Caixa Econômica – Ag. 3462-2 oper. 003 C/c 1.903-3**

**Nota Fiscal Eletrônica:**

**Será emitida e enviada ao participante, após apresentação da Nota de Empenho, comprovante de pagamento ou conforme solicitação.**

**Certidões e demais documentos da EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, está disponível no Site.**

**Locais do Curso/Datas:**

**JOÃO PESSOA – PB – 04 a 08 de Maio**

**SÃO PAULO – SP – 11 a 15 de Maio**  
**Locais a definir**

**Carga Horária: 40 horas/aula**

<b>1 dia</b>	<b>8:30</b>	<b>12:00</b>	<b>13:00</b>	<b>17:30</b>	<b>8h</b>
<b>2 dia</b>	<b>8:30</b>	<b>12:00</b>	<b>13:00</b>	<b>17:30</b>	<b>8h</b>
<b>3 dia</b>	<b>8:30</b>	<b>12:00</b>	<b>13:00</b>	<b>17:30</b>	<b>8h</b>
<b>4 dia</b>	<b>8:30</b>	<b>12:00</b>	<b>13:00</b>	<b>17:30</b>	<b>8h</b>
<b>5 dia</b>	<b>8:30</b>	<b>12:00</b>	<b>13:00</b>	<b>17:30</b>	<b>8h</b>

**Capacidade máxima da turma: até 30 alunos**  
**Quorum mínimo de 12 alunos**

**Material Fornecido: Bloco, Caneta, Apostila ou Digital/PDF, Coffee-break e Certificação.**

**A EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, poderá cancelar ou prorrogar o curso, caso haja Insuficiência de quórum e ou problema de força maior**

**Contato: Renato Rodrigues Nascimento**  
**Cel. 71 99197.7859 vivo/ 71 99214.7302 tim**  
**Email. [equipegestaopublica@gmail.com](mailto:equipegestaopublica@gmail.com)**  
**Site. [www.equipegestaopublica.com](http://www.equipegestaopublica.com)**

**\*\*\*TODOS OS CURSOS DA EQUIPE GESTÃO PÚBLICA PODEM SER REALIZADOS "IN COMPANY"**