

**UNIVERSIDADE TIRADENTES**  
**ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**  
**AUDITORIA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**ALISSON ANDRADE NUNES**

**Diante dos tipos de auditoria, quando devemos empregá-las?**

**Aracaju**

**2024**

## **1º Passo: Emprego dos Tipos de Auditoria**

### **1.1 Auditoria de Gestão:**

- **Objetivo:** Avaliar a efetividade e a eficiência dos processos de gestão da organização, com foco na qualidade, na economia e na produtividade.
- **Momento de Emprego:**
  - Revisão periódica do sistema de gestão (anual ou semestral);
  - Implementação de novas políticas ou processos;
  - Mudanças na estrutura organizacional;
  - Suspeita de ineficiências ou falhas na gestão.

### **1.2 Auditoria de Desempenho Operacional ou Auditoria Operacional:**

- **Objetivo:** Avaliar a eficiência e a eficácia das operações da organização, buscando identificar oportunidades de melhoria.
- **Momento de Emprego:**
  - Redução da produtividade ou aumento de custos;
  - Implementação de novas tecnologias ou processos;
  - Reclamações de clientes ou usuários;
  - Suspeita de desperdícios ou gargalos operacionais.

### **1.3 Auditoria de Conformidade:**

- **Objetivo:** Verificar se a organização está em conformidade com leis, normas, regulamentos e políticas internas.
- **Momento de Emprego:**
  - Mudanças na legislação ou regulamentação;
  - Implementação de novas políticas ou normas internas;
  - Risco de sanções ou multas por descumprimento;
  - Suspeita de práticas não conformes.

#### 1.4 Quadro Resumo:

TIPO DE AUDITORIA	OBJETIVO	MOMENTO DE EMPREGO
GESTÃO	Avaliar a efetividade e a eficiência da gestão	Revisão periódica, implementação de mudanças, etc.
DESEMPENHO OPERACIONAL	Avaliar a eficiência e a eficácia das operações	Redução de produtividade, implementação de novas tecnologias, etc.
CONFORMIDADE	Verificar a conformidade com leis, normas e políticas	

## 2º Passo: Resumo

### 2.1 Fonte:

**Título:** Auditoria Interna: Um Roteiro Prático

**Autor:** Paulo Fernando da Silva

**Editora:** Brasport

**Ano:** 2023

### 2.2 Resumo:

O livro "Auditoria Interna: Um Roteiro Prático" apresenta os conceitos básicos da auditoria interna de forma clara e objetiva, utilizando linguagem acessível. Abrange desde as etapas de planejamento e execução da auditoria até a elaboração do relatório final.

#### 2.2.1 Definição de Auditoria Interna:

"A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de consultadoria que visa agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela ajuda a organização a alcançar seus objetivos, fornecendo uma avaliação sistemática e independente dos seus processos de gestão, controle e governança." (p. 10)

#### 2.2.2 Tipos de Auditoria Interna:

- **Auditoria de Gestão:** Avalia a efetividade e a eficiência dos processos de gestão da organização.
- **Auditoria de Desempenho Operacional:** Avalia a eficiência e a eficácia das operações da organização.
- **Auditoria de Conformidade:** Verifica se a organização está em conformidade com leis, normas, regulamentos e políticas internas.

### **2.2.3 Momento de Emprego da Auditoria Interna:**

- **Revisão periódica dos sistemas de gestão e controle:** Anual ou semestral.
- **Implementação de novas políticas, processos ou tecnologias:** Avaliar os riscos e impactos.
- **Mudanças na estrutura organizacional:** Adaptar os processos de auditoria.
- **Suspeita de ineficiências, falhas, desperdícios, gargalos ou práticas não conformes:** Investigar e recomendar soluções.

### **2.2.4 Benefícios da Auditoria Interna:**

- Melhoria da qualidade dos processos e serviços;
- Redução de custos e desperdícios;
- Aumento da produtividade e da eficiência;
- Maior confiabilidade das informações;
- Melhor tomada de decisões;
- Prevenção de fraudes e erros;
- Maior compliance com leis e normas.

### **2.2.5 Limitações da Auditoria Interna:**

- Não garante a resolução dos problemas identificados;
- Depende da colaboração da alta administração e dos demais departamentos;
- Pode ser um processo demorado e custoso.

### **2.3 Citação:**

"A auditoria interna é uma ferramenta valiosa para ajudar as organizações a alcançar seus objetivos de forma eficiente