

Relatórios de Auditoria - Princípios & Boas Práticas

Objetivos Gerais:

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências e ferramentas para a realização e apresentação de Relatórios de Auditoria.

O Relatório de Auditoria é um instrumento formal e técnico, por meio do qual os auditores comunicam a execução de determinado trabalho, o resultado obtido, as avaliações, opiniões e recomendações que permitem controlar e dinamizar as funções administrativas.

Objetivos Específicos:

No final deste curso os participantes saberão:

- Reconhecer a importância do rigor formal e técnico do relatório de auditoria;
- Identificar os aspetos críticos na elaboração do relatório de auditoria;
- Implementar ações de follow-up do relatório de auditoria.

Destinatários:

Este Curso destina-se a Auditores Internos, Auditores de Controlo Interno e Externo, Auditores Independentes, e profissionais com funções no âmbito da Auditoria.

Carga Horária:

20 horas

Conteúdo Programático:

Módulo I – O Relatório de Auditoria Interna

- Conceito e importância;
- Estrutura e características
- Mudanças comportamentais na elaboração de relatórios;
- Análise e razões do relatório de Auditoria Interna;
- Standards e tipos de relatório de Auditoria Interna;
- Controlo de edição de relatórios;
- Plano de ações corretivas;
- Acompanhamento da implementação das recomendações.

Módulo II – A Formalização do Relatório em Função do Contexto

- Requisitos principais na elaboração do relatório;
- Estrutura, linguagem e recursos de formatação e ilustração;
- Metodologia aplicada à produção do documento;
- Análise dos papéis de trabalho e das evidências;
- Seleção do material;
- Elaboração e leitura crítica do âmbito, dos pontos de auditoria, das oportunidades de melhoria e do parecer.

Módulo III – Normas e Critérios de Edição e Documentação

- Datas e Numeração;
- Abreviaturas, siglas e símbolos;
- Letras maiúsculas e minúsculas;
- Citações;
- Notas;
- Figuras, tabelas, quadros e gráficos;
- Listas.