



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS DE SERGIPE – FANESSE
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

MATHEUS SANTOS MENDONÇA

A IMPORTÂNCIA DA AUDITORIA INTERNA NAS ORGANIZAÇÕES

Aracaju – Sergipe
2018.2

MATHEUS SANTOS MENDONÇA

A IMPORTÂNCIA DA AUDITORIA INTERNA NAS ORGANIZAÇÕES

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à banca examinadora da Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe – FANESE, como parte integrante dos requisitos e elemento obrigatório para a obtenção do título de bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Esp. Cleaylton Ribeiro de Medeiros Gonçalves

Coordenadora do Curso: Prof. Esp. Luciana Matos dos Santos Figueiredo Barreto

M539i MENDONÇA, Matheus Santos.

A Importância Da Auditoria Interna Nas Organizações /
Matheus Santos Mendonça; Aracaju, 2018. 26 p.

Monografia (Graduação) – Faculdade de Administração
e Negócios de Sergipe. Coordenação de Ciências
Contábeis

Orientador: Prof. Esp. Cleaylton Ribeiro de Medeiros
Gonçalves.

1. Auditoria 2. Importância e Processo I. Título.

CDU 657.6(813.7)


Elaborada pela Bibliotecária Lícia de Oliveira CRB-5/1255

MATHEUS SANTOS MENDONÇA

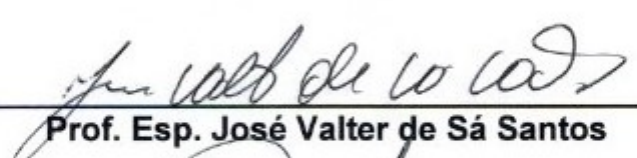
A IMPORTÂNCIA DA AUDITORIA INTERNA NAS ORGANIZAÇÕES

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à banca examinadora da Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe – FANESE, como parte integrante dos requisitos e elemento obrigatório para a obtenção do título de bacharel em Ciências Contábeis.

Aprovado (a) com média: 9,0



Prof. Esp. Cleaylton Ribeiro de Medeiros Gonçalves



Prof. Esp. José Valter de Sá Santos



Prof. Esp. Rogério Teles Santos

Aracaju (SE), 01 de dezembro 2018

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus pelo dom da vida. Em seguida a minha mãe que sempre foi meu porto, sempre cuidou de mim e fez todo o possível para me criar, educar e me preparar para a vida.

Agradeço a minha família por todo apoio.

Agradeço a minha linda namorada por toda paciência e ausência nesse período importante da minha vida.

Agradeço aos meus professores, mas em especial ao meu orientador por toda ajuda, colaboração e ensinamento.

RESUMO

Esse trabalho demonstra como é possível através da auditoria interna auxiliar na tomada de decisões e controlar os processos. Visa demonstrar a importância de implantar um sistema de gestão, realizar as mudanças necessários e manter um controle dos processos internos. Também mostrar a importância de realizar auditorias periodicamente para que seja possível avaliar sua eficiência. É por meio de realização de auditoria que é possível identificar os benefícios, assim como também detectar erros e fraudes. Será explanado o que é uma auditoria, para que serve, seus objetivos, o passo a passo para execução de uma auditoria interna. Será abordada também a necessidade da conscientização dos gestores sobre a importância da realização de auditorias internas, pois é através da análise da documentação da instituição que será possível entender sobre a situação da empresa. Após conclusão da auditoria é elabora um relatório contendo os problemas identificados, suas implicações e as recomendações para solucioná-los.

Palavras-chave: Auditoria, Importância e Processo.

LISTA DE FIGURAS

Figura 01: Ciclo do PDCA	16
Figura 02: Etapas do processo de auditoria	17

LISTA DE TABELAS

Tabela 01: Principais características das auditorias interna e externa	15
Tabela 02: Mapeamento das fragilidades	20
Tabela 03: Recomendações de melhorias do setor financeiro e administrativo.	22

LISTA DE ACRÔNIMOS

SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade

TI – Tecnologia da Informação

ISO - International Organization for Standardization (Organização Internacional de Normalização)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	10
1.1 Delimitação do Problema	11
1.2 Objetivos	11
1.2.1 Objetivo geral	11
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Justificativa	11
1.4 Metodologia	12
1.4.1 Método	12
2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	13
2.1 Conceitos de auditoria	13
2.2 Classificação da auditoria	14
2.3 Ferramenta de qualidade	15
2.4 Planejamento da auditoria	17
2.5.1 Exemplo prático	18
2.5.2 Mapeamento	20
2.5.3 Sugestões	21
3. CONCLUSÃO	23
REFERÊNCIAS	24
ABSTRACT	25
ANEXOS	26

1 INTRODUÇÃO

As empresas buscam mecanismos que permitam melhorar sua gestão. Com isso, torna-se perceptível a necessidade de utilizar mecanismos como a auditoria interna que possibilitam o acompanhamento dos controles internos. (SOUZA, 2016).

O objetivo da auditoria interna é que sejam avaliados os processos e sua eficácia, assim como gerar relatórios que auxiliem na tomada de decisão dos administradores (RAMOS,2017).

Conforme Deloitte.com.br, foi realizada pesquisa: “mais de 1.100 executivos de 40 países para entender como a auditoria interna pode aumentar sua atuação na empresa”.

Ainda de acordo com Deloitte.com.br, mostra que no Brasil essa pesquisa foi feita com 143 empresas e “revela os atuais desafios e tendências da Auditoria Interna”.

Algumas organizações desejam obter a certificação na norma 9001:2008, pois esse é um modo de estabelecer o SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade), proporcionando uma gestão da qualidade nos processos (JUNIOR, 2014).

Esse trabalho abordará mostrará passo a passo de uma auditoria feita em uma determinada empresa para conseguir melhoria nos processos e possui o desejo de conquistar a certificação.

1.1 Delimitação do Problema

Como melhorar os processos internos por meio da auditoria interna e como identificar as melhorias alcançadas?

1.2.1 Objetivo Geral

Auxiliar a tomada de decisão dos administradores através de relatórios com análises por meio da auditoria interna.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Avaliar a eficiência e a eficácia dos processos.
- Elaboração de relatórios após examinar registros da empresa.
- Utilizar técnicas de auditoria que permitam identificar possíveis erros ou fraudes.

1.3 Justificativa

A empresa em análise, funciona a 30 anos, possui 180 associados e tem uma produção estimada em 4 milhões por mês.

A justificativa desse trabalho se dá pela melhoria dos processos internos com auxílio de sistema e equipe de pessoas, para que haja padronização das rotinas, emissão de relatórios que propiciem uma gestão da informação e conseqüentemente melhor tomada de decisões.

1.4 Metodologia

Nesse capítulo serão abordados os tipos de metodologia utilizados para confecção e desenvolvimento desse trabalho.

Segundo Gerhardt e Silveira (2009, p.12), “metodologia é o estudo da organização, dos caminhos a serem percorridos, para se realizar uma pesquisa ou um estudo, ou para se fazer ciência”.

Esse trabalho pode ser classificado como quanti-qualitativo. Qualitativo porque trata de explicar o assunto sem utilizar como base dados numéricos. E é quantitativo porque é feita análise de dados com base nos resultados numéricos.

1.4.1 Método

De acordo com Prodanov e Freitas (2013, p. 24), “Método científico é o conjunto de processos ou operações mentais que devemos empregar na investigação. É a linha de raciocínio adotada no processo de pesquisa”. Ou seja, o método científico basicamente é que a forma de constatar a veracidade do conteúdo.

Com base nessa definição a método empregado nesse trabalho foi o descrito, pois descreve o processo de auditoria interna assim como sua eficiência e eficácia.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo serão abordados os assuntos que auxiliaram na elaboração deste trabalho. Cada assunto foi colocado buscando um entendimento das técnicas de auditoria.

2.1 Conceitos de Auditoria

A auditoria pode ser definida como “processo sistemático, documentado e independente, para obter evidência da auditoria e avaliá-la objetivamente para determinar a extensão na qual os critérios de auditoria são atendidos”. (ABNT apud LU, 2015). Sendo assim, pode-se entender que a auditoria são rotinas, e dentre elas ocorre a reunião de documentos para que sejam examinados e posteriormente seja gerado um relatório registrando as análises feitas, assim como possíveis sugestões de mudanças ou reparos.

Segundo Melo e Santos (2017), a auditoria nada mais é que um processo de análise de documentos, assim como das tarefas desenvolvidas nos setores da organização. O intuito é constatar se tanto os documentos quanto as atividades da empresa auditada são eficientes. O auditor, após toda verificação confeccionará um relatório informando a situação da empresa, e se a mesma não estiver em conformidade, deverá fazer sugestões de correções que solucionem os problemas encontrados, pois assim, permitirá auxiliar a tomada de decisão da instituição. É fundamental que a empresa realize as mudanças apontadas no relatório para que seja possível melhorar o desenvolvimento das atividades da empresa como também o Sistema de Qualidade de Gestão.

Cardoso (2015, p.25) sintetiza a auditoria da seguinte forma “utilizar a auditoria como ferramenta de gestão é agregar inteligência ao negócio, gerando resultados positivos para a organização”. É através da auditoria que é possível identificar os pontos que necessitam de reparação, possibilitando confecção de planejamento para que a empresa atue de forma eficiente com o objetivo de melhoria nos resultados.

2.2 Classificação da Auditoria

De acordo com Lu (2015), a auditoria é classificada em duas, a interna e a externa.

Para Lu (2015) A auditoria interna é conhecida como a primeira parte, precisa atender normas, é de decisão da empresa em fazê-la e o intuito é de avaliar os processos internos, identificar possível erros e falhas e propor melhorias. A auditoria interna também “permite coibir fraudes e ineficiências no processo” (MELO E SANTOS, 2017, p.46).

De acordo com Lu (2015), a auditoria externa é denominada como a segunda parte, feita por um ou mais profissionais que analisem as documentações. Para Cardoso (2015, p. 25) é “para verificar se a empresa auditada tem capacidade de cumprir com os requisitos contratuais exigidos”.

A realização da auditoria externa não é uma opção da empresa, diferentemente da auditoria interna, onde é necessário a expressa vontade da organização. Esses auditores precisam emitir relatório com posição das demonstrações financeiras avaliadas.

Conforme Melo e Santos (2017), como o próprio nome diz, externa, ou seja, é uma auditoria realizada por pessoas habilitadas, mas que não trabalham na instituição auditada. Esses são chamados de auditores independentes.

Existem auditorias com o objetivo de obter certificação da NBR ISO 9001, e essas são chamadas de terceira parte. Pode-se dizer que ao conseguir certificação a empresa atendeu as documentações exigidas pelas normas e principalmente possui um padrão nos seus processos e também demonstra eficiência e eficácia.

Abaixo segue tabela com alguns pontos características entre a auditoria interna e a externa.

Tabela 01: Principais características das auditorias interna e externa

PONTOS	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA EXTERNA
Relação com a empresa	É executada por empregado da organização. Portanto, é realizada por profissionais que possuem uma independência relativa.	O profissional que realiza não possui qualquer vínculo empregatício nem relação de interesse com a empresa auditada.
Finalidade	Comunicar a alta administração sobre o risco e controle para as áreas apropriadas da organização. Examinar, avaliar e monitorar a adequação e efetividade do controle interno.	Emitir opinião sobre as demonstrações contábeis.
Tipos de auditoria	Operacional, contábil, análise de legislação e regulamentos.	Contábil
Duração	Contínua	Pontual
Volume de Testes	Maior	Menor
Gestão de risco	Os exames são direcionados para a identificação de erros e fraudes, que é responsabilidade primária da administração.	Os trabalhos devem ser planejados de modo a identificar erros e fraudes que ocasionem efeitos relevantes nas demonstrações contábeis.
Quem exerce a atividade	Contador com registro no CRC	
Documento que produz	Relatório	
Onde é realizada	Em pessoas jurídicas de direito público, interno ou externo, e de direito privado.	

Fonte: Melo e Santos (2017), Auditoria Contábil, adaptado pelo autor

2.3 Ferramenta de qualidade

Para Cardoso (2015), o PDCA é uma ferramenta de gestão que foi desenvolvida com o intuito de contribuir para acompanhar os processos e solucionar os problemas encontrados.

É classificado em quatro fases: Plan (Planejar), Do (Fazer), Check (Verificar), Act (Agir).

Figura 01: Ciclo do PDCA



Fonte: Cardoso (2015) adaptado pelo autor

Etapa 1 – Plan/Planejar:

É considerada a primeira fase do ciclo. É também nesse momento que deve ser determinado um plano de ação contendo metas e objetivos.

Etapa 2 – Do/Fazer/ Realizar:

Nessa segunda fase, a partir do plano de ação devem-se realizar as tarefas, é a parte operacional.

Etapa 3 – Check/Verificar:

Na terceira fase é necessário analisar o que foi realizado em relação ao planejado.

Etapa 4 – Action/Agir:

Na última fase é o momento de elaborar medidas corretivas, com o intuito de melhorar os processos de forma contínua.

Em resumo, para Martins (2018), a função do PDCA é que a partir da sua implementação é possível buscar soluções para os problemas críticos, definir padronização das etapas, possibilitando que os processos sejam eficazes.

2.4 Planejamento da Auditoria

O planejamento é um meio de programar e estabelecer as etapas que serão adotadas. (MELO E SANTOS, 2015).

Segundo Lu (2015, p.22), nessa etapa é necessário:

[...] estabelecer um programa de auditoria; determinar um plano para cada auditoria ou para um conjunto de auditorias do programa; analisar os documentos que serão auditados, sempre que possível; preparar documentos de trabalho, como listas de verificação e formulários para registro de evidências, constatações e conclusões, bem como o relatório de auditoria.

Figura 02: Etapas do processo de auditoria



Fonte: UFMG (2013), Manual de Auditoria, adaptado pelo autor

- 1) Plano de auditoria: é um formulário, com campos específicos, que deverá ser preenchido pelos auditores. (MELO E SANTOS, 2015).
Esse plano serve para definir os itens que os auditores deverão examinar. Existem diversos tipos de formulário, por isso, os auditores devem selecionar ou preparar um formulário que atenda a necessidade de avaliação para registrar as avaliações de cada empresa.

2) Planejamento dos trabalhos: é o meio de se preparar para realizar o trabalho, utilizando-se de formulários, organizando etapas, elaborando programas que possibilitem a execução da auditoria. (MELO E SANTOS, 2015).

É um meio de organizar estratégias para nortear a documentação que será examinada proporcionando uma ordem nos trabalhos que serão executados.

3) Execução: de acordo com Luz (2015,p.66) “ao determinar a extensão de um teste de auditoria ou método de seleção de itens a serem a testados, o auditor pode empregar técnicas de amostragem”.

Essa etapa é a parte prática, ou seja, é onde o auditor examina os documentos através de amostragens. Nesse momento também é percebido o volume das amostragens como também o resultado delas.

4) Comunicação dos resultados: é feito através de um relatório, considerado documento essencial. Esse documento é composto de diversos itens como datas, objetivos, evidências, críticas. Ou seja, esse relatório é o registro de tudo que foi examinado. (CARDOSO, 2015).

O relatório emitido após a auditoria deverá conter parecer sobre toda a documentação examinada e também poderá haver ressalvas, erros identificados e sugestões. É através dele que a empresa auditada terá acesso as informações analisadas e poderá fazer as correções necessárias.

5) Monitoramento do trabalho de auditoria: para UFMG (2013,p.33) “o objetivo do monitoramento é avaliar a qualidade do controle interno ao longo do tempo, buscando assegurar que ele continue a funcionar efetivamente como previsto”.

Essa etapa possui o intuito de averiguar de forma continua a eficácia dos processos.

2.5.1 Exemplo prático

Em uma determinada empresa que conta com 180 sócios, localizada em Aracaju, foi realizada uma auditoria interna.

A diretoria percebeu a necessidade de avaliar os processos internos e no ano de 2017 contratou equipe de auditoria. Não consta nos registros nenhuma realização de auditoria em anos anteriores.

Em atendimento as normas contábeis, os profissionais que realizam auditoria precisam ter: “Princípios éticos, Integridade, Objetividade, Competência e zelo profissionais, Sigilo profissional e Comportamento profissional. (MELO E SANTOS 2015, p.24).

A auditoria foi feita nos procedimentos contábeis, fiscais, administrativos, financeiros e da área de pessoal. Levou-se em consideração os controles internos e as normas da entidade.

No que diz respeito a escopo e limitação de trabalho, de acordo com Dourado (2017, p.4)

“... avaliamos os processos mantidos pelas áreas em suas rotinas diárias, com o objetivo de atestar a confiabilidade, eficiência e a eficácia dos procedimentos adotados, verificando as atuais fragilidades existentes e seus efeitos sobre os saldos contábeis”.

Uma observação que deve ser levada em consideração é que a avaliação da auditoria se refere a possíveis falhas de processos e falhas dos funcionários da empresa. (DOURADO, 2017).

Dentre os problemas encontrados, um deles é que “não existe manual de normas e procedimentos para as rotinas e atividades desempenhadas, de forma geral, pela entidade”. (DOURADO, 2017, p.11). Sendo assim, essa ausência de manual dá margem a ocorrência de erros, já que não existe guia que oriente as atividades exercidas. E na possibilidade de desligamento do funcionário, as informações não serão passadas aos outros colaboradores.

Essa empresa possui um setor chamado recepção. Essa área é responsável por receber documentação externa, analisar se existe alguma pendência ou inconsistência no documento, registrar no sistema a sua entrada e só depois redirecionar esses documentos para área de faturamento. O problema encontrado nesse setor foi a ausência de registro de erros encontrados durante a análise do documento, impossibilitando estatísticas dos erros, como também que a empresa adote medidas para reduzir ou sanar essas falhas. (DOURADO, 2017).

Outro ponto detectado foi o excesso de controles paralelos, em virtude da quantidade de particularidades, fazendo com que os funcionários utilizem planilhas em word, excel para controle. O transtorno se dá ao fato que ao utilizar mecanismos

paralelos e não sistema, possibilita que o processo tenha falhas, assim como dificuldade de obter relatórios para análise de forma rápida. (DOURADO, 2017).

De acordo com Dourado (2017, p.36), foi detectado

“limitação em analisar mais detalhadamente a totalidade das informações contábeis e financeiras, pela ausência de controles para comparabilidade. A análise foi realizada com base em amostragem e através de conciliação das contas, por meio do razão contábil”.

2.5.2 Mapeamento

É importante entender o que é um mapeamento e para que serve.

Uma das suas finalidades é a demonstração de processos de forma estruturada. O mapeamento pode ser definido da seguinte forma:

“padronização de processos, na elaboração de planos de ação e no estabelecimento de procedimentos associados e indicadores. É de cunho basicamente gerencial e busca fácil entendimento através de definição de responsabilidade, métodos, prazos, objetivos e recursos associados”. (OLIVEIRA, LIMA, et al., 2015, p.6).

Abaixo segue uma tabela dos mapeamentos dos processos de um setor (Tabela 2).

Tabela 02: Mapeamento das fragilidades

Avaliação e mapeamento dos procedimentos mantidos pelos Setores Financeiro e Administrativos		
Pontos	Fragilidades e Aspectos	Efeitos das fragilidades
1	Ausência de manual de normas e procedimentos para formalização das rotinas e atividades desempenhadas.	- Inexistência de uniformidade destas rotinas. - Ambiente mais suscetível à ocorrência de erros e falhas. - Criação da figura do “colaborador insubstituível”.
2	Ausência de utilização do módulo de contas a pagar no sistema	- Ausência de acompanhamento dos vencimentos das contas a pagar. - Ausência de emissão de informação fidedigna para a Contabilidade.
3	Ausência de utilização do módulo de contas a receber no sistema. Ausência de confiabilidade nas informações	- Ausência de acompanhamento das contas a receber de convênios, por meio do sistema. - Ausência de emissão de informação fidedigna e tempestiva para a Contabilidade.

	disponíveis no sistema.	
4	Excesso de controles paralelos	- Aumento na possibilidade de ocorrência de erros no momento do repasse dos honorários. - O uso recorrente das planilhas em formato Excel e Word impossibilita o backup periódico das informações.

Fonte: DOURADO (2017), adaptado pelo autor

2.5.3 Sugestões

Para Cardoso (2015, p.19), “sugestão de melhoria da equipe de auditoria para uma sistemática que é realizada em conformidade, mas que ainda pode melhorar”.

A primeira sugestão da auditoria interna foi de que a empresa auditada estipulasse prazos para que os colaboradores realizassem as devidas correções apontadas no relatório e também implementações nos setores examinados. (DOURADO, 2017).

A segunda sugestão citada no relatório é a elaboração de manuais contendo a descrição detalhada dos processos realizados em cada setor, assim como a divulgação aos colaboradores e a implantação dos mesmos.

A terceira sugestão trata-se da área de recepção, que é criar ferramenta no sistema que permita registrar os erros e falhas durante a análise dos documentos recebidos, gerando assim relatórios que possibilitem a gerência da empresa tomar decisões para resolver os problemas encontrados, ou até mesmos saná-los.

Outra sugestão abordada é de adotar ferramentas sistêmicas para o controle de contas a receber e dos recebimentos e de contas a pagar, com auxílio dos desenvolvedores e suporte do sistema adotado pela empresa.

Segue abaixo tabela de recomendações.

Tabela 03: Recomendações de melhorias do Setor Financeiro e Administrativo

Pontos	Recomendação de melhorias do Setor Financeiro e Administrativo
1	- Elaborar e implantar o manual de normas e procedimentos. - Divulgar aos colaboradores.
2	- Implantar, com o auxílio do suporte sistêmica da Empresa de TI, a rotina de registros de contas a pagar no sistema.
3	- Adotar a prática de registrar a data efetiva de vencimento dos pagamentos dos convênios em substituição à data prevista em contrato. - Utilizar a ferramenta de controle das contas bancárias para permitir o acompanhamento dos saldos bancários, a partir das “baixas”.
4	- Alterar a execução do processo, utilizando a escala definitiva como base de dados. - Adequar o sistema para a geração de relatórios mensais, eliminando o uso excessivo de controles paralelos e permitindo a salvaguarda das informações.

Fonte: DOURADO (2017), adaptado pelo autor

4 CONCLUSÃO

Para Cardoso (2015, p.16) “Uma auditoria benfeita pode funcionar como base para uma mudança organizacional, para planejar seus investimentos ou as necessidades de treinamento e qualificação de seu pessoal”.

Após análise, todos os problemas detectados foram relatados em relatório que foi apresentado aos gestores da entidade. Também no relatório foram listadas sugestões de melhorias para cada item analisado.

A conclusão desse trabalho, é que a empresa auditada possui uma série de vulnerabilidades, tanto relacionado aos processos, ferramentas de sistema, como na falta de registros, entre outros itens. Com isso, impossibilita o acompanhamento e a melhoria contínua dessas rotinas.

Um dos benefícios da auditoria, é que a partir desse relatório, permite que a entidade faça correções e implemente ações para melhorar o controle de processos, assim como permitir auxílio na tomada de decisões.

É importante ressaltar que é necessário estipular prazo para as mudanças sejam implementadas, assim como é essencial a realização de auditorias periódicas, para que seja possível verificar se as ações estão sendo implementadas e da forma correta.

A implementação das mudanças resulta na diminuição das fragilidades e limitações da empresa.

Nesse estudo de caso não houve a possibilidade de fazer um comparativo com a segunda auditoria, pois o relatório da auditoria 2018 ainda não foi fornecido a empresa. Também não foi possível relatar nesse trabalho a análise contábil, pois não houve permissão da empresa para divulgar os dados.

REFERÊNCIAS

CARDOSO, Afonso. **Auditoria de sistema de gestão integrada**. São Paulo: Person Education do Brasil, 2015.

DELOITTE. **O caminho da Auditoria Interna para aumentar seu impacto nas empresas**. Disponível em: < <https://www2.deloitte.com/br/pt/pages/risk/articles/auditoria-interna-no-brasil.html>>. Acesso em: 23 de Out.2018.

DELOITTE. **Auditoria Interna no Brasil 2018**. Disponível em: < <https://www2.deloitte.com/br/pt/pages/risk/articles/auditoria-interna-no-brasil.html>>. Acesso em: 23 de Out.2018.

DOURADO, Luiz A. Fernandes. **Relatório**. Aracaju, 2017.

JUNIOR, João A. Schmitt. **Auditoria Interna do sistema de gestão da qualidade em indústrias: Desafios Básicos**. Paraná, 2014. Projeto Técnico, Universidade Federal do Paraná.

LU, Liu Shih. **Prevenção e tratamento de não conformidades**. São Paulo: Person Education do Brasil, 2015.

LUZ, Érico Eleutério. **Auditoria e Perícia Contábil e Trabalhista**. São Paulo: Person Education do Brasil, 2015.

MARTINS, Meire. **O que é PDCA?**. Disponível em:< <http://www.blogdaqualidade.com.br/o-que-e-pdca/>>. Acesso em: 03 de Nov.2018.

MELO, Moises Moura de; SANTOS, Ivan Ramos dos. **Auditoria Contábil**. 2 ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos Editora, 2017.

OLIVEIRA, Raul S. dos Santos, et al. **Proposta de aplicação da metodologia 5S: Um estudo de caso em uma empresa de manutenção de motocicletas no Cariri Paraibano**. Fortaleza, 2015, 21 p.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. **Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2. ed. Rio Grande do Sul: Feevale, 2013.

RAMOS, Davidson. **A importância da auditoria interna na busca pela excelência**.2017. Disponível em <http://www.blogdaqualidade.com.br/iso-90012015-a-importancia-da-auditoria-interna-na-busca-pela-excelencia/>>. Acesso em: 23 de Out.2018.

SOUZA, Wilson. **Por que realizar auditoria nas empresas?**.2016. Disponível em:< <https://blog.acelerato.com/artigo/por-que-realizar-auditoria-nas-empresas/>>. Acesso em: 23 de Out.2018.

ABSTRACT

This work demonstrates how it is possible through internal audit to assist in decision making and to control processes. It aims to demonstrate the importance of implementing a management system, making the necessary changes and maintaining a control of internal processes. Also show the importance of conducting audits periodically so that you can evaluate their efficiency. It is through an audit that you can identify the benefits as well as detect errors and fraud. It will be explained what an audit is, what your goals are, the step-by-step for performing an internal audit. It will also be addressed the need to raise the awareness of managers about the importance of conducting internal audits, since it is through the analysis of the institution's documentation that it will be possible to understand about the company's situation. After the audit is completed, a report is drawn up containing the problems identified, their implications and the recommendations for solving them.

Keywords: Audit, Important and Process.

ANEXOS

Plano de auditoria

Organização				
Endereço			Data(s) em campo	
Auditor-líder				
Membro(s) da equipe				
Norma(s)				
Idioma da auditoria				
Objetivos da auditoria				
Data	Horário	Auditor	Área/departamento/processo/função	Contato-chave
Notas: <ul style="list-style-type: none">● os tempos são aproximados e serão confirmados na reunião de abertura, antes do início da auditoria;● é reservado aos auditores o direito de alterar ou adicionar requisitos/processos listados, antes ou durante a auditoria, dependendo dos resultados das verificações;● é requerida uma sala privativa para os auditores, destinada para preparação, análise crítica e conferências;● favor providenciar um rápido almoço nas instalações da organização para cada dia.				

Fonte: CARDOSO (2015), Auditoria de sistema de gestão integrada