

# Exame CIA: Por Que e Como Está Mudando



**Atualizado. Alinhado. Focado.**

Outubro de 2017

## Prefácio: Conteúdo do Exame CIA – Atualizado, Alinhado, Focado

Parabéns! Seu desejo de obter a designação Certified Internal Auditor® (CIA®) demonstra seu compromisso, não apenas com a profissão de auditoria interna, mas também com seu crescimento e desenvolvimento profissionais contínuos.

Como certificação globalmente reconhecida para auditores internos, a CIA tem rico histórico. Quando foi apresentada em 1974, o primeiro exame CIA foi oferecido a apenas 654 candidatos em 41 localidades nos Estados Unidos. Desde então, mais de 141.000 certificações CIA foram concedidas e, atualmente, o exame é administrado em mais de 800 locais de teste e 150 países ao redor do mundo.

Certamente, desde a criação da CIA 43 anos atrás, o ambiente de negócio mundial e a profissão de auditoria interna passaram por muitas mudanças. Para garantir que o conteúdo do exame continue atual e válido, o CIA passa, periodicamente, por um estudo de análise de cargo, através do qual o The IIA recorre aos candidatos, profissionais certificados, acadêmicos, profissionais experientes de auditoria interna e outras partes interessadas do mundo todo para determinar os conhecimentos, habilidades e aptidões mais relevantes para os profissionais de auditoria interna da atualidade. No início de 2017, fizemos justamente isso. Um psicometrista externo foi contratado para garantir a independência do estudo de análise de cargo do CIA. Os resultados do estudo confirmaram a necessidade de fazer revisões no atual exame de três partes do CIA.

Este manual foi criado para ajudar você a entender por que e como o exame CIA está mudando. Ao longo dessas páginas, você aprenderá mais sobre o exame atualizado – especificamente, o que está mudando, o que não está, quando quaisquer mudanças podem vir a impactar você. Estamos empolgados para compartilhar essas atualizações com você e estamos confiantes de que você apreciará a maior clareza, uniformidade e alinhamento com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna oferecidos pelo novo exame de três partes do CIA.

Não poderíamos deixar de dedicar um momento para fazer um agradecimento especial ao nosso Comitê de Desenvolvimento de Exames global, por seus esforços para ajudar a elevar o exame CIA ao próximo nível. Os esforços de nossos renomados voluntários e das milhares de pessoas que responderam à pesquisa global permitiram ao The IIA o apoio e a melhoria de sua principal certificação, garantindo que o CIA mantenha sua posição como o padrão de excelência na profissão de auditoria interna.

Saudações,



Richard F. Chambers,  
CIA, QIAL, CGAP, CCSA,  
CRMA

Presidente e CEO  
*The Institute of Internal  
Auditors Inc.*



Gerald Cox, CIA, QIAL,  
CRMA

Presidente  
*IIA Professional  
Certifications Board*

## Conteúdos

1. Exame CIA Revisado: Refletindo a Prática Moderna de Auditoria Interna .....	4
1.1 Por Que o Exame CIA Está Mudando .....	4
1.2 Como o Exame CIA Está Mudando .....	5
2. CIA Parte Um: Princípios da Auditoria Interna .....	6
2.1 Mudanças ao Conteúdo Programático da Parte Um do CIA .....	6
2.2 Conteúdo Programático Revisado da Parte Um do CIA .....	7
2.3 Lista de Referências da Parte Um do CIA .....	9
3. CIA Parte Dois: Prática de Auditoria Interna.....	10
3.1 Mudanças ao Conteúdo Programático da Parte Dois do CIA .....	10
3.2 Conteúdo Programático Revisado da Parte Dois do CIA .....	11
3.3 Lista de Referências da Parte Dois do CIA .....	14
4. CIA Parte Três: Conhecimento de Negócios para Auditoria Interna.....	15
4.1 Mudanças ao Conteúdo Programático da Parte Três do CIA .....	15
4.2 Conteúdo Programático Revisado da Parte Três do CIA .....	16
4.3 Lista de Referências da Parte Três do CIA .....	19
5. Transição do Exame Atual para o Revisado.....	20
5.1 Cronograma de Transição dos Exames .....	20
5.2 Nota para Passar .....	20
Para Mais Informações .....	20

## 1. Exame CIA Revisado: Refletindo a Prática Moderna de Auditoria Interna

### 1.1 Por Que o Exame CIA Está Mudando

O mundo de negócios encara mudanças contínuas e riscos emergentes que impactam a forma como os auditores internos atendem às necessidades de suas organizações. De tal forma, o conhecimento e habilidades que os auditores internos precisam ter para prestar serviços de avaliação e consultoria profissionais evolui continuamente.

O propósito do exame de três partes Certified Internal Auditor® (CIA®) é identificar indivíduos que tenham as competências globais necessárias para a prática atual de auditoria interna. Para garantir que o conteúdo do exame continue atual e válido, a equipe Global de Desenvolvimento de Exames do The IIA e o Comitê de Desenvolvimento de Exames – supervisionados pelo Conselho de Certificações Profissionais – lideraram uma revisão abrangente dos três atuais conteúdos programáticos do exame CIA e desenvolveram propostas de revisão.

No início de 2017, o The IIA conduziu um estudo de análise global do cargo, para coletar contribuições acerca das revisões propostas ao conteúdo programático do CIA e dos conhecimentos, habilidades e aptidões mais relevantes para os profissionais de auditoria interna da atualidade. O estudo teve foco sobre candidatos ao exame CIA, profissionais certificados, acadêmicos, profissionais experientes em auditoria interna e outras partes interessadas do mundo todo. Um psicometrista externo foi contratado para garantir a independência do estudo de análise de cargo do CIA. A pesquisa foi disponibilizada em 11 idiomas e coletou mais de 3.000 respostas. Os resultados da pesquisa confirmaram a necessidade de fazer revisões no atual exame de três partes do CIA e guiaram o conteúdo, o design e a estrutura da próxima versão do exame.

#### O Que É um Conteúdo Programático?

O conteúdo programático é um guia que resume os tópicos cobertos pelo exame. Há um conteúdo programático separado para cada parte do exame CIA (consulte as páginas 7-9, 11-14 e 16-19). Juntos, os três conteúdos programáticos do CIA servem como guia para ajudar os candidatos a identificar os conteúdos sobre os quais serão testados para demonstrar sua proficiência em auditoria interna e obter a designação CIA.

## 1.2 Como o Exame CIA Está Mudando

O exame CIA é, e continuará sendo, um exame em três partes criado para testar os conhecimentos, habilidades e aptidões dos candidatos quanto às práticas atuais de auditoria interna.

**CIA Parte Um – Princípios da Auditoria Interna**

**CIA Parte Dois – Prática de Auditoria Interna**

**CIA Parte Três – Conhecimento de Negócios para Auditoria Interna**

Espera-se que os candidatos do CIA:

- Tenham conhecimentos atuais do *International Professional Practices Framework* (IPPF) do The IIA e demonstrem uso apropriado.
- Sejam capazes de conduzir um trabalho de auditoria, com supervisão mínima, em conformidade com as *Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna*.
- Sejam capazes de aplicar ferramentas e técnicas para avaliar riscos e controles.
- Demonstrem conhecimentos de governança organizacional.
- Apliquem conhecimentos de tino comercial, TI e administração necessários para a auditoria interna.

Tópicos de cada conteúdo programático do CIA foram revisados para:

- Atualizar os exames em relação à prática global da auditoria interna.
- Esclarecer os conhecimentos e habilidades que os candidatos ao exame devem ter para passar nas provas.
- Criar maior alinhamento entre os conteúdos programáticos do CIA (especialmente Partes Um e Dois) e as *Normas* do The IIA.
- Mudar o foco do conteúdo da Parte Três para os conhecimentos e habilidades fundamentais que os auditores internos devem ter para fazer seu trabalho.

O conteúdo programático revisado do CIA também especifica o nível cognitivo, ou profundidade de conhecimento, que os candidatos ao exame CIA devem demonstrar sobre cada tópico do exame. Os candidatos são testados sobre conceitos do exame em um de dois níveis cognitivos:

- Nível Básico – Os candidatos obtêm conhecimentos relevantes da memória e/ou demonstram compreensão básica de conceitos ou processos.
- Nível Proficiente – Os candidatos aplicam conceitos, processos ou procedimentos; analisam, avaliam e fazem julgamentos com base em critérios; e/ou reúnem elementos ou materiais para formular conclusões e recomendações.



As páginas a seguir oferecem detalhes sobre cada um dos três conteúdos programáticos do exame CIA revisado. Para cada parte do exame, os leitores podem encontrar uma comparação de alto nível entre o conteúdo programático atual e o revisado, destaques relacionados ao conteúdo revisado, o conteúdo programático completo do exame e uma lista de referências que os candidatos podem achar benéficas para melhorar seus conhecimentos sobre os conceitos testados no exame revisado do CIA.

## 2. CIA Parte Um: Princípios da Auditoria Interna

A Parte Um revisada do CIA está bem alinhada com o *International Professional Practices Framework* (IPPF) do The IIA e inclui seis domínios que cobrem os fundamentos da auditoria interna; independência e objetividade; proficiência e zelo profissional devido; programas de garantia de qualidade e melhoria; governança, gerenciamento de riscos e controle; e risco de fraude. A Parte Um testa os conhecimentos, habilidades e aptidões do candidato quanto às *Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna*, principalmente quanto às Normas de Atributos (séries 1000, 1100, 1200 e 1300), assim como a Norma de Desempenho 2100.

### 2.1 Mudanças ao Conteúdo Programático da Parte Um do CIA

A ilustração a seguir oferece uma visão geral de alto nível das mudanças feitas ao conteúdo programático da Parte Um do CIA. Por exemplo, o conteúdo atual da Parte Um do CIA inclui apenas três domínios, enquanto o conteúdo revisado inclui seis. O número de perguntas e a duração da prova permanecem inalterados, com 125 perguntas e 150 minutos.

#### Versão Atual

- I. Orientações Mandatórias (35-45%)
- II. Controle Interno / Risco (25-35%)
- III. Conduzindo Trabalhos de Auditoria Interna – Ferramentas e Técnicas de Auditoria (25-35%)

#### Versão Revisada

- I. Fundamentos da Auditoria Interna (15%)
- II. Independência e Objetividade (15%)
- III. Proficiência e Zelo Profissional Devido (18%)
- IV. Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (7%)
- V. Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle (35%)
- VI. Riscos de Fraude (10%)

Elementos adicionais relevantes, relacionados ao conteúdo programático revisado da Parte Um do exame CIA:

- Elementos do IPPF como a Missão de Auditoria Interna e os Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna estão inclusos.
- O conteúdo conta com maior alinhamento com as Normas de Atributos do The IIA.
- O exame cobre as diferenças entre trabalhos de avaliação e de consultoria.
- O exame cobre a divulgação apropriada de conformidade *versus* não conformidade com as *Normas*.
- O maior domínio é “Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle”, que compõe 35% do exame.
- Uma porção do exame exige que os candidatos demonstrem compreensão básica dos conceitos; outra porção exige que os candidatos demonstrem proficiência em seus conhecimentos, habilidades e aptidões.

## 2.2 Conteúdo Programático Revisado da Parte Um do CIA

Domínio			Nível Cognitivo
I	<b>Fundamentos da Auditoria Interna (15%)</b>		
	A	Interpretar a Missão de Auditoria Interna, a Definição de Auditoria Interna, o Código de Ética e os Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA e o propósito, autoridade e responsabilidade da atividade de auditoria interna.	<b>Proficiente</b>
	B	Explicar os requisitos de um estatuto de auditoria interna (componentes obrigatórios, aprovação do conselho, comunicação do estatuto, etc.)	<b>Básico</b>
	C	Interpretar a diferença entre serviços de avaliação e de consultoria prestados pela atividade de auditoria interna	<b>Proficiente</b>
	D	Demonstrar conformidade com o Código de Ética do The IIA	<b>Proficiente</b>
II	<b>Independência e Objetividade (15%)</b>		
	A	Interpretar a independência organizacional de atividade de auditoria interna (importância da independência, reporte funcional, etc.)	<b>Básico</b>
	B	Identificar se a atividade de auditoria interna tem quaisquer prejuízos à sua independência	<b>Básico</b>
	C	Avaliar e manter a objetividade do auditor interno individual, inclusive determinando se o auditor interno individual tem quaisquer prejuízos à sua objetividade	<b>Proficiente</b>
	D	Analisar políticas que promovem objetividade	<b>Proficiente</b>

Domínio			Nível Cognitivo
III	Proficiência e Zelo Profissional Devido (18%)		
	A	Reconhecer os conhecimentos, habilidades e competências necessárias (desenvolvidas ou adquiridas) para cumprir com as responsabilidades da atividade de auditoria interna	Básico
	B	Demonstrar o conhecimento e as competências de que um auditor interno precisa para cumprir com suas responsabilidades individuais, incluindo habilidades técnicas e informais (comunicação, raciocínio crítico, persuasão/ negociação e colaboração, etc.)	Proficiente
	C	Demonstrar zelo profissional devido	Proficiente
	D	Demonstrar a competência de um auditor interno individual ao longo de seu desenvolvimento profissional contínuo	Proficiente
IV	Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (7%)		
	A	Descrever os elementos obrigatórios do programa de garantia de qualidade e melhoria (avaliações internas, externas, etc.)	Básico
	B	Descrever o requisito de reporte de resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria ao conselho ou outro órgão governante	Básico
	C	Identificar a divulgação apropriada de conformidade <i>versus</i> não conformidade com as <i>Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna</i> do The IIA	Básico
V	Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle (35%)		
	A	Descrever o conceito de governança organizacional	Básico
	B	Reconhecer o impacto da cultura organizacional sobre o ambiente geral de controle e sobre os riscos e controles individuais do trabalho	Básico
	C	Reconhecer e interpretar a ética da organização e suas questões relativas à conformidade, alegações de violações e disposições	Básico
	D	Descrever a responsabilidade social corporativa	Básico
	E	Interpretar conceitos fundamentais de risco e o processo de gerenciamento de riscos	Proficiente
	F	Descrever <i>frameworks</i> globalmente aceitos de gerenciamento de riscos apropriados à organização (COSO – ERM, ISO 31000, etc.)	Básico
	G	Examinar a eficácia do gerenciamento de riscos dentro dos processos e funções	Proficiente



Domínio			Nível Cognitivo
	H	Reconhecer o nível de adequação do papel da atividade de auditoria interna no processo de gerenciamento de riscos da organização	Básico
	I	Interpretar conceitos de controle interno e tipos de controle	Proficiente
	J	Aplicar <i>frameworks</i> globalmente aceitos de controle interno apropriados à organização (COSO, etc.)	Proficiente
	K	Examinar a eficácia e eficiência dos controles internos	Proficiente
VI	Riscos de Fraude (10%)		
	A	Interpretar riscos de fraude e tipos de fraude e determinar se os riscos de fraude demandam consideração especial durante a condução de um trabalho	Proficiente
	B	Avaliar o potencial de ocorrência de fraude (alertas vermelhos, etc.) e como a organização detecta e gerencia riscos de fraude	Proficiente
	C	Recomendar controles para prevenir e detectar fraudes e educação para melhorar a conscientização de fraude na organização	Proficiente
	D	Reconhecer técnicas e papéis de auditoria interna relacionados à auditoria forense (entrevista, investigação, teste, etc.)	Básico

### 2.3 Lista de Referências da Parte Um do CIA

- IPPF – Missão, Definição de Auditoria Interna, Princípios Fundamentais, Código de Ética, Normas, Guias de Implantação e Guias Práticos (incluindo GTAGs), do The IIA
- *Internal Auditing Assurance and Advisory Services*, de Urton Anderson, Michael Head e Sridhar Ramamoorti
- *Sawyer's Guide for Internal Auditors*, de Larry Sawyer
- Manual de Avaliação de Qualidade, do The IIA
- *Enterprise Risk Management Framework*, do COSO
- *Internal Control – Integrated Framework*, do COSO
- *The Global Internal Audit Competency Framework*, do The IIA
- Declaração de Posicionamento “As Três Linhas de Defesa no Gerenciamento de Riscos e Controle Eficazes,” do The IIA
- *Understanding Management*, de Richard Daft e Dorothy Marcic
- Apostilas atuais sobre auditoria interna e tópicos relevantes

### 3. CIA Parte Dois: Prática de Auditoria Interna

A Parte Dois revisada do CIA inclui quatro domínios com foco sobre a gestão da atividade de auditoria interna, planeamento do trabalho, condução do trabalho e comunicação dos resultados do trabalho e monitoramento do progresso. A Parte Dois testa os conhecimentos, habilidades e aptidões do candidato quanto às Normas de Desempenho (séries 2000, 2200, 2300, 2400, 2500 e 2600) e práticas atuais de auditoria interna.

#### 3.1 Mudanças ao Conteúdo Programático da Parte Dois do CIA

A ilustração a seguir oferece uma visão geral de alto nível das mudanças feitas ao conteúdo programático da Parte Dois do CIA. Por exemplo, o conteúdo atual da Parte Dois do CIA inclui apenas três domínios, enquanto o conteúdo revisado inclui quatro. O número de perguntas e a duração da prova permanecem inalterados, com 100 perguntas e 120 minutos.

##### **Versão Atual**

- I. Gerenciando a Função de Auditoria Interna (40-50%)
- II. Gerenciando Trabalhos Individuais (40-50%)
- III. Riscos de Fraude e Controles (5-15%)

##### **Versão Revisada**

- I. Gerenciando a Atividade de Auditoria Interna (20%)
- II. Planejando o Trabalho (20%)
- III. Conduzindo o Trabalho (40%)
- IV. Comunicando os Resultados do Trabalho e Monitorando o Progresso (20%)

Elementos adicionais relevantes, relacionados ao conteúdo programático revisado da Parte Dois do exame CIA:

- O conteúdo programático conta com maior alinhamento com as Normas de Desempenho do The IIA.
- O exame cobre a responsabilidade do *chief audit executive* por avaliar o risco residual e comunicar a aceitação do risco.
- O maior domínio é “Conduzindo o Trabalho”, que compõe até 40% do exame.
- Uma porção do exame exige que os candidatos demonstrem compreensão básica dos conceitos; outra porção exige que os candidatos demonstrem proficiência em seus conhecimentos, habilidades e aptidões.

### 3.2 Conteúdo Programático Revisado da Parte Dois do CIA

Domínio		Nível Cognitivo	
I	Gerenciando a Atividade de Auditoria Interna (20%)		
	1. Operações de Auditoria Interna		
	A	Descrever políticas e procedimentos para o planejamento, organização, direção e monitoramento das operações de auditoria interna	Básico
	B	Interpretar atividades administrativas (orçamento, recursos, recrutamento, estruturação de equipe, etc.) da atividade de auditoria interna	Básico
	2. Estabelecendo um Plano de Auditoria Interna com Base em Riscos		
	A	Identificar fontes de possíveis trabalhos (universo de auditoria, requisitos do ciclo de auditoria, solicitações da administração, obrigações regulatórias, tendências relevantes do mercado e da indústria, questões emergentes, etc.)	Básico
	B	Identificar um <i>framework</i> de gerenciamento de riscos para avaliar riscos e priorizar os trabalhos de auditoria com base nos resultados de uma avaliação de riscos	Básico
	C	Interpretar os tipos de trabalhos de avaliação (avaliações de riscos e de controles, auditorias de terceiros e conformidade contratual, segurança e privacidade, auditorias de desempenho e qualidade, <i>key performance indicators</i> , auditorias operacionais, auditorias de conformidade financeira e regulatória)	Proficiente
	D	Interpretar os tipos de trabalhos de consultoria (treinamento, desenvolvimento de sistemas, diligência devida, privacidade, benchmarking, avaliação interna de controle, mapeamento de processos, etc.) para oferecer orientações e insights	Proficiente
	E	Descrever a coordenação dos esforços de auditoria interna com o auditor externo, órgãos de supervisão regulatória e outras funções de avaliação interna, e a possível dependência de outros prestadores de avaliação	Básico
	3. Comunicando e Reportando à Alta Administração e ao Conselho		
	A	Reconhecer que o <i>chief audit executive</i> comunica o plano anual de auditoria à alta administração e ao conselho e busca a aprovação do conselho	Básico

Domínio			Nível Cognitivo
	B	Identificar exposições significantes a riscos e questões de controle e governança para o <i>chief audit executive</i> reportar ao conselho	Básico
	C	Reconhecer que o <i>chief audit executive</i> reporta à alta administração e ao conselho sobre a eficácia geral dos processos de controle interno e gerenciamento de riscos da organização	Básico
	D	Reconhecer os <i>key performance indicators</i> de auditoria interna que o <i>chief audit executive</i> reporta à alta administração e ao conselho periodicamente	Básico
II	Planejando o Trabalho (20%)		
	1. Planejamento do Trabalho		
	A	Determinar objetivos do trabalho, critérios de avaliação e o escopo do trabalho	Proficiente
	B	Planejar o trabalho para garantir a identificação dos principais riscos e controles	Proficiente
	C	Completar uma avaliação de riscos detalhada de cada área de auditoria, incluindo a avaliação e priorização dos fatores de risco e controle	Proficiente
	D	Determinar os procedimentos do trabalho e preparar o programa de trabalho do projeto	Proficiente
III	E	Determinar o nível de estruturação de equipe e recursos necessário para o trabalho	Proficiente
	Conduzindo o Trabalho (40%)		
	1. Coleta de Informações		
	A	Coletar e examinar informações relevantes (revisar relatórios e dados de auditoria anteriores, fazer apresentações e entrevistas, fazer observações, etc.) como parte de uma pesquisa preliminar da área do trabalho	Proficiente
	B	Desenvolver checklists e questionários de risco e controle como parte de uma pesquisa preliminar da área do trabalho	Proficiente
	C	Aplicar técnicas apropriadas de amostragem (não-estatística, por julgamento, descoberta, etc.) e análise estatística	Proficiente
	2. Análise e Avaliação		
	A	Usar ferramentas e técnicas de auditoria computadorizadas (mineração e extração de dados, monitoramento contínuo,	Proficiente

Domínio			Nível Cognitivo
		papéis de trabalho automatizados, módulos incorporados de auditoria, etc.)	
	B	Avaliar a relevância, suficiência e confiabilidade das possíveis fontes de evidências	Proficiente
	C	Aplicar abordagens analíticas e técnicas de mapeamento de processos apropriadas (identificação de processos, análise de fluxo de trabalho, geração e análise de mapas de processos, diagramas de espaguete, diagramas RACI, etc.)	Proficiente
	D	Determinar e aplicar técnicas de revisão analítica (estimativa de razão, análise de variação, orçamento <i>versus</i> real, análise de tendências, outros testes de razoabilidade, benchmarking, etc.)	Básico
	E	Preparar papéis de trabalho e documentação de informações relevantes para apoiar as conclusões e resultados do trabalho	Proficiente
	F	Resumir e desenvolver conclusões para o trabalho, incluindo a avaliação dos riscos e controles	Proficiente
	<b>3. Supervisão do Trabalho</b>		
	A	Identificar as principais atividades de supervisão de trabalhos (coordenar atribuições de trabalho, revisar os papéis de trabalho, avaliar o desempenho do auditor, etc.)	Básico
IV	<b>Comunicando os Resultados do Trabalho e Monitorando o Progresso (20%)</b>		
	<b>1. Comunicando os Resultados do Trabalho e a Aceitação do Risco</b>		
	A	Organizar comunicação preliminar com clientes do trabalho	Proficiente
	B	Demonstrar qualidade da comunicação (precisa, objetiva, clara, concisa, construtiva, completa e tempestiva) e os elementos da comunicação (objetivos, escopo, conclusões, recomendações e plano de ação)	Proficiente
	C	Preparar reporte intermediário, sobre o progresso do trabalho	Proficiente
	D	Formular recomendações para melhorar e proteger o valor organizacional	Proficiente
	E	Descrever o processo de comunicação e reporte do trabalho de auditoria, incluindo a condução da conferência de encerramento, desenvolvimento do relatório de auditoria (rascunho, revisão, aprovação e distribuição) e obtenção da resposta da administração	Básico



Domínio			Nível Cognitivo
	F	Descrever a responsabilidade do <i>chief audit executive</i> pela avaliação do risco residual	Básico
	G	Descrever o processo de comunicação da aceitação do risco (quando a administração aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização)	Básico
	<b>2. Monitorando o Progresso</b>		
	A	Avaliar os resultados do trabalho, incluindo o plano de ação da administração	Proficiente
	B	Gerenciar o monitoramento e acompanhamento da disposição dos resultados do trabalho de auditoria comunicados à administração e ao conselho	Proficiente

### 3.3 Lista de Referências da Parte Dois do CIA

- IPPF – Missão, Definição de Auditoria Interna, Princípios Fundamentais, Código de Ética, Normas, Guias de Implantação e Guias Práticos (incluindo GTAGs), do The IIA
- *Internal Auditing Assurance and Advisory Services*, de Urton Anderson, Michael Head e Sridhar Ramamoorti
- *Sawyer's Guide for Internal Auditors*, de Larry Sawyer
- Declaração de Posicionamento “*The Role of Internal Auditing in Resourcing the Internal Audit Activity*,” do The IIA
- Apostilas atuais sobre auditoria interna e tópicos relevantes

## 4. CIA Parte Três: Conhecimento de Negócios para Auditoria Interna

A Parte Três revisada do CIA inclui quatro domínios concentrados no tino comercial, segurança da informação, tecnologia da informação e gestão financeira. A Parte Três foi criada para testar os conhecimentos, habilidades e aptidões do candidato, em especial, quanto à forma como se relacionam com esses conceitos fundamentais de negócios.

### 4.1 Mudanças ao Conteúdo Programático da Parte Três do CIA

A ilustração a seguir oferece uma visão geral de alto nível das mudanças feitas ao conteúdo programático da Parte Três do CIA. Por exemplo, o conteúdo atual da Parte Três do CIA inclui oito domínios, enquanto o conteúdo revisado inclui apenas quatro. O número de perguntas e a duração da prova permanecem inalterados, com 100 perguntas e 120 minutos.

#### **Versão Atual**

- I. Governança/Ética Comercial (5-15%)
- II. Gerenciamento de Riscos (10-20%)
- III. Estrutura Organizacional/Processos e Riscos do Negócio (15-25%)
- IV. Comunicação (5-10%)
- V. Princípios de Gestão/Liderança (10-20%)
- VI. TI/Continuidade do Negócio (15-25%)
- VII. Gestão Financeira (10-20%)
- VIII. Ambiente Global de Negócio (0-10%)

#### **Versão Revisada**

- I. Tino Comercial (35%)
- II. Segurança da Informação (25%)
- III. Tecnologia da Informação (20%)
- IV. Gestão Financeira (20%)

Elementos adicionais relevantes, relacionados ao conteúdo programático revisado da Parte Três do exame CIA:

- O número de tópicos cobertos pela Parte Três teve seu foco amplamente reajustado para as áreas fundamentais mais críticas para os auditores internos.
- O conteúdo programático conta com um novo subdomínio sobre análise de dados.
- A porção do exame sobre segurança da informação foi expandida para incluir tópicos adicionais, como riscos à cibersegurança e práticas de tecnologias emergentes.
- O maior domínio é “Tino Comercial”, que compõe até 35% do exame.
- Uma porção do exame exige que os candidatos demonstrem compreensão básica dos conceitos; outra porção exige que os candidatos demonstrem proficiência em seus conhecimentos, habilidades e aptidões.

## 4.2 Conteúdo Programático Revisado da Parte Três do CIA

Domínio		Nível Cognitivo	
I	Tino Comercial (35%)		
	1. Objetivos Organizacionais, Comportamento e Desempenho		
	A	Descrever os processos de planejamento estratégico e principais atividades (definição de objetivo, globalização e considerações competitivas, alinhamento com a missão e valores da organização, etc.)	Básico
	B	Examinar métricas comuns de desempenho (financeiras, operacionais, qualitativas <i>versus</i> quantitativas, produtividade, qualidade, eficiência, eficácia, etc.)	Proficiente
	C	Explicar o comportamento organizacional (indivíduos em organizações, grupos e como organizações se comportam, etc.) e diferentes técnicas de gestão de desempenho (traços, políticas organizacionais, motivação, criação do cargo, recompensas, horários de trabalho, etc.)	Básico
	D	Descrever a eficácia da administração em liderar, mentorar, guiar pessoas, desenvolver comprometimento organizacional e demonstrar habilidade empreendedora	Básico
	2. Estrutura Organizacional e Processos de Negócios		
	A	Avaliar as consequências de riscos e controle de diferentes estruturas de configuração organizacional (centralizada vs. descentralizada, estrutura plana vs. tradicional, etc.)	Básico
	B	Examinar as consequências de riscos e controle de processos comuns de negócio (recursos humanos, aquisições, desenvolvimento de produtos, vendas, marketing, logística, gestão de processos terceirizados, etc.)	Proficiente
	C	Identificar técnicas de gestão de projetos (plano e escopo do projeto, gestão do tempo/equipe/recursos/custos, gestão de mudanças, etc.)	Básico
	D	Reconhecer as diversas formas e elementos dos contratos (formalidade, consideração, unilateral, bilateral, etc.)	Básico
	3. Análise de Dados		
	A	Descrever análise de dados, tipos de dados, governança de dados e o valor de usar a análise de dados na auditoria interna	Básico
	B	Explicar o processo de análise de dados (definir perguntas, obter dados relevantes, limpar/normalizar as dados, analisar os dados, comunicar os resultados)	Básico

Domínio			Nível Cognitivo
	C	Reconhecer a aplicação de métodos de análise de dados na auditoria interna (detecção de anomalias, análise de diagnóstico, análise preditiva, análise de rede, análise de texto, etc.)	Básico
II	Segurança da Informação (25%)		
	1. Segurança da Informação		
	A	Diferenciar tipos de controles de segurança físicos comuns (cartões, chaves, biometria, etc.)	Básico
	B	Diferenciar as diversas formas de controles de autenticação de usuário e autorização (senha, autenticação em dois níveis, biometria, assinaturas digitais, etc.) e identificar os riscos em potencial	Básico
	C	Explicar o propósito e uso de diversos controles de segurança da informação (criptografia, <i>firewalls</i> , antivírus, etc.)	Básico
	D	Reconhecer leis de privacidade de dados e seu possível impacto sobre políticas e práticas de segurança de dados	Básico
	E	Reconhecer práticas tecnológicas emergentes e seu impacto sobre a segurança ( <i>bring your own device</i> [BYOD], dispositivos inteligentes, <i>internet of things</i> [IoT], etc.)	Básico
	F	Reconhecer riscos existentes e emergentes à cibersegurança ( <i>hacking</i> , pirataria, adulteração, ataques de <i>ransomware</i> , de <i>phishing</i> , etc.)	Básico
	G	Descrever a cibersegurança e políticas relacionadas à segurança da informação	Básico
III	Tecnologia da Informação (20%)		
	1. Softwares de Aplicação e Sistema		
	A	Reconhecer principais atividades no ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas e em sua entrega (definição de requisitos, design, desenvolvimento, testes, <i>debugging</i> , aplicação, manutenção, etc.) e a importância de controles de mudança ao longo do processo	Básico
	B	Explicar termos básicos de bancos de dados (dados, banco de dados, registro, objeto, campo, <i>schema</i> , etc.) e termos de internet (HTML, HTTP, URL, nome de domínio, navegador, <i>click-through</i> , <i>electronic data interchange</i> [EDI], cookies, etc.)	Básico
	C	Identificar principais características dos sistemas de software (sistemas de <i>customer relationship management</i>	Básico

Domínio		Nível Cognitivo	
	[CRM]; sistemas de <i>enterprise risk management</i> [ERM]; e sistemas de governança, riscos e conformidade [GRC]; etc.)		
2. Infraestrutura de TI e <i>Frameworks</i> de Controle de TI			
A	Explicar conceitos básicos de infraestrutura de TI e rede (servidor, <i>mainframe</i> , configuração <i>client-server</i> , <i>gateways</i> , roteadores, LAN, WAN, VPN, etc.) e identificar possíveis riscos	Básico	
B	Definir os papéis operacionais de um administrador de rede, administrador de banco de dados e <i>help desk</i>	Básico	
C	Reconhecer o propósito e aplicações de <i>frameworks</i> de controle de TI (COBIT, ISO 27000, ITIL, etc.) e controles básicos de TI	Básico	
3. Recuperação Após Desastres			
A	Explicar conceitos do ambiente de planejamento de recuperação de desastres (quente, morno, frio, etc.)	Básico	
B	Explicar o propósito do <i>backup</i> de sistemas e dados	Básico	
C	Explicar o propósito de procedimentos de recuperação de sistemas e dados	Básico	
IV	Gestão Financeira (20%)		
	1. Contabilidade Financeira e Finanças		
	A	Identificar conceitos e princípios básicos da contabilidade financeira (tipos de demonstrações financeiras e terminologias como títulos, leasing, pensões, ativos intangíveis, pesquisa e desenvolvimento, etc.)	Básico
	B	Reconhecer conceitos de contabilidade financeira avançados e emergentes (consolidação, investimentos, parcerias de valor justo, transações de moedas estrangeiras, etc.)	Básico
	C	Interpretar análises financeiras (análise horizontal e vertical e razões relativas à atividade, lucratividade, liquidez, alavancagem, etc.)	Proficiente
	D	Descrever o ciclo de receita, atividades e contabilidade atuais para gestão de ativos, e gestão de cadeia de fornecimento (incluindo valoração de inventário e contas a pagar)	Básico
	E	Descrever custo do capital, estrutura do capital, taxaço básica e preço de transferência	Básico
	2. Contabilidade Gerencial		



Domínio			Nível Cognitivo
	A	Explicar conceitos gerais de contabilidade gerencial (análise de custo-volume-lucro, definição de orçamento, alocação de despesas, análise de custo-benefício, etc.)	Básico
	B	Diferenciar sistemas de contabilidade de custos (absorção, variável, fixo, com base na atividade, padrão, etc.)	Básico
	C	Diferenciar diversos custos (custos relevantes e irrelevantes, incrementais, etc.) e seu uso na tomada de decisão	Básico

### 4.3 Lista de Referências da Parte Três do CIA

- IPPF – Missão, Definição de Auditoria Interna, Princípios Fundamentais, Código de Ética, Normas, Guias de Implantação e Guias Práticos (incluindo GTAGs), do The IIA
- *Internal Auditing Assurance and Advisory Services*, de Urton Anderson, Michael Head e Sridhar Ramamoorti
- *Sawyer's Guide for Internal Auditors*, de Larry Sawyer
- *Enterprise Risk Management Framework*, do COSO
- *Internal Control – Integrated Framework*, do COSO
- *Understanding Management*, de Richard Daft e Dorothy Marcic
- *Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide*, do Project Management Institute
- *Performance Auditing: Measuring Inputs, Outputs, and Outcomes*, de Stephen Morgan, Ronell Raaum e Colleen Waring
- *Auditing Human Resources*, de Kelli Vito
- *Auditing the Procurement Function*, de David O'Regan
- *Contract and Commercial Management: The Operational Guide*, da IACCM
- *Data Analytics: Elevating Internal Audit's Value*, de Warren Stippich Jr. e Bradley Preber
- *Implementing the NIST Cybersecurity Framework*, da ISACA
- *Information Technology Control and Audit*, de Sandra Senft, Frederick Gallegos e Aleksandra Davis
- *IT Auditing: Using Controls to Protect Information Assets*, de Chris Davis, Mike Schiller e Kevin Wheeler
- *Principles of Information Security*, de Michael Whitman e Herbert Mattord
- *Accounting Principles*, de Jerry Weygandt, Paul Kimmel e Donald Kieso
- Apostilas atuais sobre auditoria interna e tópicos relevantes

## 5. Transição do Exame Atual para o Revisado

Os exames CIA atuais serão substituídos pelos exames revisados (com base no conteúdo programático revisado) em Janeiro de 2019, inicialmente apenas em Inglês. O IIA Global trabalhará com os afiliados locais do mundo todo para desenvolver planos sob medida para a transição de idiomas adicionais a partir de 2019. Para as informações mais atualizadas sobre a transição de idiomas que não o Inglês para o conteúdo revisado do exame CIA, visite [www.theiia.org/updatecia](http://www.theiia.org/updatecia).

### 5.1 Cronograma de Transição dos Exames

2018												2019											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Current CIA Exams (English)												Revised CIA Exams (English)											
Current CIA Exams (Non-English)												Revised CIA Exams (Non-English)											

### 5.2 Nota para Passar

O The IIA conduzirá um estudo normativo com base no conteúdo programático revisado do CIA. O *Professional Certifications Board* do The IIA usará esses resultados para determinar a nota de aprovação dos exames. Para cada parte do exame CIA, uma nota bruta (o número de itens respondidos corretamente) será convertida em uma pontuação escalada entre 250 e 750 pontos. É necessária uma pontuação escalada de 600 ou mais para passar em um exame CIA.

#### Para Mais Informações

- Visite o site do The IIA, [www.theiia.org/updatecia](http://www.theiia.org/updatecia).
- Leia a lista de Perguntas Frequentes (FAQs) disponível online.
- Contate a equipe de *Customer Relations* do The IIA:
  - Telefone: +1-407-937-1111
  - E-mail: [CustomerRelations@theiia.org](mailto:CustomerRelations@theiia.org)