



Código de ética

ISSAI 30

INTOSAI





**Código
de ética**

ISSAI 30

INTOSAI



INTOSAI COMITÊ DE NORMAS PROFISSIONAIS

PSC - Secretaria

Rigsrevisionen • Store Kongensgade 45 • P.O. Box 9009 • 1022 Copenhagen K • Denmark
Tel.:+45 3392 8400 • Fax:+45 3311 0415 •E-mail: info@rigsrevisionen.dk

INTOSAI



INTOSAI - Secretaria Geral – RECHNUNGSHOF
(Tribunal de Contas da Áustria)
DAMPFSCHIFFSTRASSE 2
A-1033 VIENNA
AUSTRIA

Tel.: ++43 (1) 711 71 • Fax: ++43 (1) 718 09 69

e-mail: intosai@rechnungshof.gv.at;
www.intosai.org

Esta Norma Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) foi aprovada pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) em 2016 e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2017.

SUMÁRIO

5	PREÂMBULO
6	ABORDAGEM GERAL PARA O COMPORTAMENTO ÉTICO
7	RESPONSABILIDADES GERAIS DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES
10	VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS
10	1. INTEGRIDADE
12	2. INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE
17	3. COMPETÊNCIA
20	4. COMPORTAMENTO PROFISSIONAL
22	5. CONFIDENCIALIDADE E TRANSPARÊNCIA

PREÂMBULO

1. As Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) estão sujeitas a altas expectativas e devem ganhar a confiança das partes interessadas (cidadãos, órgãos legislativos e executivos, auditados e outros). Portanto, elas precisam agir como organizações modelo e inspirar confiança e credibilidade. Como o comportamento ético é um componente essencial para estabelecer e manter a confiança e reputação necessárias, um código de ética é um pré-requisito para o funcionamento de uma EFS.
2. O Código de Ética da INTOSAI (o Código) destina-se a fornecer às EFS e ao pessoal que nelas trabalham um conjunto de valores e princípios como base para comportamentos. Além disso, reconhecendo o ambiente específico da auditoria do setor público (muitas vezes diferente daquele da auditoria do setor privado), ele fornece orientações adicionais sobre como incorporar esses valores no trabalho cotidiano e nas situações particulares de uma EFS.
3. O Código destina-se a todos aqueles que trabalham na EFS ou realizam trabalhos em seu nome. Isso inclui o dirigente da EFS, os seus membros, no caso de um modelo colegiado, dirigentes e todos os servidores efetivos ou contratados para realizar negócios em nome da EFS. O Código também é aplicável àqueles que compõem a estrutura de governança de uma EFS. Todas essas pessoas, doravante referidas como pessoal da EFS, devem seguir os valores estabelecidos na sua atividade profissional e, conforme aplicável, na sua vida privada.
4. O Comportamento ético do pessoal da EFS é também influenciado pelo ambiente em que trabalham. Nesse sentido, o Código aborda as responsabilidades das EFS na promoção e salvaguarda da ética e dos valores éticos em todos os aspectos da organização e das suas atividades.
5. O Código contém uma abordagem geral para o comportamento ético, uma descrição das responsabilidades gerais das EFS e dos cinco valores fundamentais que orientam a conduta ética.

As descrições das responsabilidades gerais das EFS e dos valores incluem:

- a. requisitos que as EFS e o seu pessoal devem cumprir;
 - b. orientações para aplicação para ajudar as EFS e o seu pessoal a cumprir os requisitos, incluindo o significado dos requisitos, conceitos subjacentes, procedimentos sugeridos para implementação dos requisitos e exemplos de boas práticas.
6. Nenhum código pode abordar todas as circunstâncias éticas que podem surgir na prática. Assim, o Código é escrito em nível de princípios. As EFS e o seu pessoal devem aplicar

seu julgamento profissional às circunstâncias por eles enfrentadas e seguir os requisitos relevantes estabelecidos neste Código.

7. Para satisfazer a diversidade de culturas e sistemas legais e sociais (como as regras específicas aplicáveis às EFS de natureza judicante), cada EFS é encorajada a desenvolver ou adotar um código de ética e um sistema de controle de ética apropriado para implementá-lo. Este Código constitui a base para o código de cada EFS, que deve ser pelo menos tão rigoroso como o Código da INTOSAI.

ABORDAGEM GERAL PARA O COMPORTAMENTO ÉTICO

Valores éticos fundamentais

8. Para o propósito deste Código:
 - a. Valores éticos são os conceitos do que é importante e, portanto, devem orientar as decisões da EFS e do seu pessoal.
 - b. Princípios éticos orientam como esses valores devem ser desempenhados na prática e, portanto, o que deve ser comportamento apropriado.
9. Este código é baseado em cinco valores fundamentais. Esses valores e os respectivos enunciados dos princípios orientadores são:
 - a. **Integridade** – agir honestamente, confiavelmente, de boa fé e no interesse público;
 - b. **Independência e objetividade** – ser livre de circunstâncias ou influências que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o julgamento profissional e agir de maneira imparcial e sem viés;
 - c. **Competência** – adquirir e manter conhecimentos e habilidades adequados ao papel, agir de acordo com as normas aplicáveis e com o devido zelo;
 - d. **Comportamento profissional** – cumprir as leis, os regulamentos e as convenções aplicáveis, e evitar qualquer conduta que possa desacreditar a EFS;
 - e. **Confidencialidade e transparência** – proteger adequadamente a informação, equilibrando isso com a necessidade de transparência e *accountability*.

Riscos e controles

10. Riscos (frequentemente também referidos como “ameaças” e “vulnerabilidades”) de não conformidade com os valores acima podem ser influenciados por inúmeros fatores de risco. Estes incluem, mas não estão limitados a:

- a. influência política e pressão externas de entidades auditadas ou de outras partes;
- b. interesses pessoais;
- c. viés inadequado advindo de julgamentos anteriores feitos pela EFS ou por seu pessoal;
- d. defesa de interesses de entidades auditadas ou de outras partes;
- e. relacionamentos próximos ou de longa data.

Esses riscos podem ser reais ou percebidos.

11. Quando são identificados riscos que ameaçam qualquer um dos cinco valores, a importância de tais ameaças é avaliada e controles apropriados (frequentemente também referidos como “salvaguardas”) precisam ser postos em prática para reduzir o risco de comportamento antiético a um nível aceitável. Esses controles podem ser estabelecidos por lei, regulamento ou ato normativo da própria EFS.

RESPONSABILIDADES GERAIS DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

12. Requisitos

- a. A EFS deve adotar e implementar um código de ética consistente com esta norma e deve torná-lo público.
- b. A EFS deve enfatizar a importância da ética e promover uma cultura ética na organização.
- c. A liderança da EFS deve definir o tom do topo por meio de suas ações e exemplos, agindo consistentemente com os valores éticos.
- d. A EFS deve exigir que todo o seu pessoal sempre atue com uma conduta consistente com os valores e princípios expressos no código de ética e deve fornecer orientação e apoio para facilitar a sua compreensão. A EFS deve exigir que qualquer parte contratada para realizar trabalhos em seu nome comprometa-se com os requisitos éticos da EFS.
- e. A EFS deve implementar um sistema de controle de ética para identificar e analisar os riscos éticos, mitigá-los, apoiar o comportamento ético e resolver qualquer violação de valores éticos, incluindo a proteção daqueles que notificarem suspeitas de infração.
- f. A EFS deve estabelecer procedimentos para resolver os conflitos identificados entre os seus requisitos éticos e as normas de órgãos profissionais aos quais pessoas do seu quadro possam pertencer.

Orientações para aplicação

13. Para promover e salvaguardar a ética em todos os aspectos da organização e das suas atividades, a EFS implementa um sistema de controle de ética que inclui estratégias específicas apropriadas, políticas e procedimentos para orientar, gerenciar e controlar o comportamento ético. Esse sistema de controle de ética pode ser concebido como um conjunto separado de controles ou integrado ao sistema geral de controle interno da EFS.
14. Os principais componentes do sistema de controle de ética são: código de ética, liderança e tom do topo, orientação sobre ética, e gestão e monitoramento da ética.

Códigos de ética

15. Um código de ética ou um código de conduta estabelece valores e princípios éticos, e a maneira como uma EFS espera que o seu pessoal se comporte, orientando, assim, o comportamento individual. É fundamental que o código de uma EFS forneça suporte para um ambiente propício ao comportamento consistente com os valores e princípios expressos nesta norma. Isso inclui promover um entendimento de que a conformidade com o código da EFS significa respeitar o espírito e não apenas a letra do código.
16. Cada EFS define seu código, e as políticas e procedimentos de acordo com a sua cultura e os sistemas legal e social. O nível de detalhe do código é determinado pelo contexto e pela cultura organizacional. O código de ética da EFS pode ser de formas ou formatos variados. Elementos a serem considerados são: declarações sobre os valores que orientam a conduta, descrições dos comportamentos esperados associados, exemplos específicos de dilemas éticos e situações sensíveis, resolução de conflitos éticos, procedimentos de delação, e disposições para lidar com má conduta.
17. O pessoal da EFS é mais propenso a seguir o código se ele for desenvolvido de forma inclusiva e transparente.

Liderança

18. Construir uma cultura ética em uma organização começa com a sua liderança. Os líderes demonstram o tom do topo:
 - a. definindo ética como uma prioridade explícita;
 - b. reforçando essa prioridade por mensagens claras, consistentes e regulares;
 - c. implementando estratégias, políticas e procedimentos para promover a ética;

- d. liderando pelo exemplo;
- e. mantendo altos padrões de profissionalismo, *accountability* e transparência na tomada de decisões;
- f. encorajando um ambiente de aprendizagem aberto e mútuo, onde as questões difíceis e sensíveis podem ser levantadas e discutidas;
- g. proporcionando um ambiente no qual o pessoal experimente um tratamento imparcial, propício para bons relacionamentos entre colegas;
- h. reconhecendo o bom comportamento ético, ao mesmo tempo em que toma providências para a má-conduta;
- i. garantindo que políticas e procedimentos éticos sejam aplicados de maneira consistente e justa.

Orientações sobre ética

- 19. Uma comunicação clara é necessária para aumentar a conscientização e compreensão do código de ética pelo pessoal da EFS. Isso pode incluir capacitação do pessoal na promoção dos valores da EFS e na solução de dilemas éticos, oferecendo *workshops* e treinamento, envolvimento da liderança, e a disseminação de temas éticos e boas práticas.
- 20. Embora o comportamento ético seja sobretudo responsabilidade do pessoal, as EFS podem apoiar o seu pessoal ao atribuir responsabilidades a conselheiros de ética (que em alguns casos funcionam como comissões de ética, coordenadores de integridade, oficiais de ética ou conselheiros) para dar conselhos sobre questões específicas. A confidencialidade e um devido processo definido são elementos críticos para o uso efetivo dessa assistência.

Gestão e monitoramento da ética

- 21. A incorporação da ética na gestão cotidiana é essencial para reforçar valores. Isso inclui reconhecer a ética como um critério no recrutamento, na avaliação de desempenho e no desenvolvimento profissional. Isso também implica reconhecer o bom comportamento ético e aplicar salvaguardas para riscos específicos, tais como os decorrentes de conflitos de interesses ou questões de confidencialidade.
- 22. Controles de monitoramento ajudam a EFS a mitigar riscos éticos. A EFS pode aplicar os seguintes controles de monitoramento:
 - a. manutenção de registros para rastrear interesses, presentes e atos de hospitalidade;
 - b. autoavaliações, revisões internas e externas que podem ser usadas regularmente, sejam como ferramentas de monitoramento, seja como um meio para identificar e

- analisar vulnerabilidades e recomendar medidas para aperfeiçoar a gestão da ética e/ou como uma rotina para assegurar *accountability*. Avaliações precisarão considerar que muitos requisitos éticos estão relacionados a controles abstratos e, por isso, requerem a utilização de métodos de avaliação específicos e adequados. Ferramentas disponíveis para essas avaliações incluem IntoSAINT¹, orientações de revisão por pares, pesquisas, entrevistas e questionários de opiniões;
- c. estabelecimento e implementação de políticas sobre desvios de conduta ética e denúncia, incluindo procedimentos para reportar casos de desvios e para a tempestiva e adequada resposta, investigação e sanção.
23. As informações obtidas a partir dos procedimentos acima podem ser usadas em avaliações periódicas com vistas à atualização e aperfeiçoamento das políticas de ética. Uma EFS pode informar as partes interessadas sobre essas avaliações (por exemplo, no seu relatório anual de desempenho).

VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

1. INTEGRIDADE

24. Requisitos no nível da EFS

- a. A EFS deve enfatizar, demonstrar, apoiar e promover a integridade.
- b. A EFS deve assegurar que o ambiente interno seja propício para o seu pessoal expor violações éticas.
- c. A EFS deve responder a violações de integridade de maneira tempestiva e adequada.

25. Requisitos no nível do pessoal da EFS

- a. A liderança da EFS deve liderar pelo exemplo.
- b. O pessoal da EFS deve dar um bom exemplo, agindo honestamente, confiavelmente, de boa fé e no interesse público. Deve ser confiável na execução do seu trabalho. Deve cumprir as políticas e normas estabelecidas pela organização.
- c. O pessoal da EFS deve tomar cuidado ao exercer responsabilidades e usar poderes, informações e recursos à sua disposição somente para o benefício do interesse público. Não deve usar sua posição para obter favores ou benefícios pessoais para si ou para terceiros partes.

¹ IntoSAINT é um instrumento dedicado a autoavaliação de vulnerabilidades à integridade e controles para membros da INTOSAI.

Orientações para aplicação

Orientações para aplicação no nível da EFS

26. Para promover a integridade, a EFS implementa e mantém um sistema de controle de ética, que deve consistir em um conjunto bem equilibrado de medidas e controles. A seção “Responsabilidades Gerais das Entidades Fiscalizadoras Superiores” desta norma descreve os principais componentes que são relevantes para a EFS no nível organizacional.

Orientações para aplicação no nível do pessoal da EFS

27. A fim de sustentar a confiança pública, espera-se que o pessoal da EFS atue acima de qualquer suspeita, não se envolvendo em qualquer atividade imprópria.

Vulnerabilidades à integridade

28. No nível individual, o pessoal da EFS precisa estar alerta a circunstâncias que possam lhe expor a vulnerabilidades à integridade relacionadas ao trabalho na EFS e no ambiente do setor público, e evitá-las ou divulgá-las conforme apropriado. Essas circunstâncias podem estar relacionadas a:
 - a. interesses pessoais, financeiros ou outros relacionamentos que entrem em conflito com os interesses da EFS;
 - b. aceitação de presentes e gratificações;
 - c. abuso de poder para ganhos pessoais;
 - d. envolvimento em atividades políticas, participação em grupos de pressão, lobbies etc.;
 - e. acesso a informações sensíveis e/ou confidenciais;
 - f. acesso e uso de recursos valiosos da EFS.
29. As circunstâncias relacionadas com a vida privada do pessoal da EFS também podem ameaçar sua integridade, tais como sua própria situação financeira ou relações pessoais.

Responsabilidade do pessoal em relação à integridade da EFS

30. O pessoal da EFS precisa se familiarizar com as políticas, regulamentações e regras da EFS relacionadas à integridade e é responsável por apoiá-las e a cumpri-las. A conformidade com as políticas, regulamentações e regras da EFS não é apenas um processo formal, mas também leva em conta o objetivo dessas políticas, regulamentações e regras.

31. O pessoal da EFS precisa saber a quem consultar quando tem questões relacionadas com a integridade, por exemplo, para obter orientação ou para relatar preocupações ou suspeitas de violações de integridade.
32. Para garantir que os controles de integridade permanecem atualizados, é importante que a liderança e o pessoal da EFS participem de treinamentos regulares, reuniões e eventos para promover uma cultura de integridade e para aprender sobre novos riscos e casos específicos.
33. Se o pessoal da EFS sente que existem deficiências de controle da integridade dentro da EFS, eles levam essas preocupações ao conhecimento dos conselheiros de ética ou da administração da EFS.

2. INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE

34. Requisitos no nível da EFS

- a. A EFS deve ser independente quanto a sua posição, mandato, relatórios e autonomia de gestão. A EFS deve ter total discricionariedade no desempenho de suas funções. Essa independência deve ser prescrita por um ordenamento constitucional, legal e regulatório apropriado e eficaz. A EFS deve adotar políticas para o seu funcionamento independente e objetivo.
- b. A EFS deve estabelecer uma estrutura para permitir a identificação de ameaças significativas à sua independência e objetividade e a aplicação de controles para mitigá-las, bem como para fornecer orientação e direção para o seu pessoal a esse respeito.
- c. A EFS deve adotar políticas para garantir que o pessoal de auditoria, particularmente no nível sênior, não desenvolva relacionamentos com entidades auditadas que possam colocar a sua independência ou objetividade em risco.
- d. A EFS não deve prestar serviços de consultoria ou outros serviços que não sejam auditoria para uma entidade auditada quando tais serviços incluam assumir responsabilidades de gestão.

35. Requisitos no nível do pessoal da EFS

- a. O pessoal da EFS deve estar livre de impedimentos a independência e a objetividade, sejam eles reais ou percebidos, que resultem de viés político, participação na gestão, autorrevisão, interesse financeiro ou outro interesse pessoal, relacionamentos indevidos com ou influência indevida de terceiros. Para esse efeito, o pessoal da EFS deve:
 - I. manter independência de influências políticas e ser livre de viés político;
 - II. não estar envolvido na tomada de decisões da gestão da entidade auditada;
 - III. não auditar seu próprio trabalho;
 - IV. evitar auditar entidades nas quais tenha recentemente sido empregado, sem adotar salvaguardas apropriadas;
 - V. evitar circunstâncias em que interesses pessoais possam afetar as decisões;
 - VI. evitar circunstâncias em que as relações com a administração ou o pessoal da entidade auditada ou de outras entidades possam impactar a tomada de decisão;
 - VII. recusar presentes, gratuidades ou tratamento preferencial que possam prejudicar a independência ou a objetividade.
- b. O pessoal da EFS deve identificar possíveis ameaças e situações nas quais a sua independência ou objetividade possam ser prejudicadas.
- c. O pessoal da EFS deve informar à administração sobre quaisquer relações relevantes pré-existentes e situações que possam apresentar uma ameaça à independência ou objetividade.

Orientações para aplicação

36. Independência compreende a independência de fato e na aparência. Independência de fato é uma situação em que os indivíduos são capazes de realizar atividades sem serem afetados por relações que possam influenciar e comprometer o julgamento profissional, permitindo-lhes agir com integridade e exercer objetividade e ceticismo profissional. Independência na aparência é a ausência de circunstâncias que fariam com que uma parte interessada, sensata e esclarecida, tendo conhecimento de informações relevantes, pudesse duvidar razoavelmente da integridade, da objetividade ou do ceticismo profissional do auditor, ou concluir que eles foram comprometidos.
37. Objetividade é a atitude mental em que os indivíduos são capazes de agir de forma imparcial e isenta, apresentando ou avaliando as coisas com base em fatos, em vez de sentimentos e interesses próprios, sem subordinar seu julgamento a outros.

Orientações para aplicação no nível da EFS

38. Os princípios fundamentais da independência de uma EFS estão descritos na ISSAI 10.
39. Como uma parte importante do sistema de controle de ética mencionado na seção “Responsabilidades Gerais das Entidades Fiscalizadoras Superiores” desta norma, a EFS é responsável pela implementação de controles relacionados à independência e objetividade, tais como:
 - a. declarações de interesses e conflitos de interesses para ajudar a identificar e mitigar ameaças à independência;
 - b. medidas concebidas para ajudar o pessoal sênior a supervisionar e revisar o trabalho de acordo com critérios profissionais, para excluir influências externas que possam afetar a independência ou a objetividade da EFS e do seu pessoal;
 - c. disposições sobre como agir em casos em que uma EFS tem a obrigação de prestar serviços que não sejam de auditoria a uma entidade auditada ou relacionados a uma área auditada, como licitações públicas;
 - d. políticas e procedimentos para lidar com ameaças, tais como a remoção de um indivíduo que tenha um conflito de interesse da equipe de auditoria ou a revisão de quaisquer julgamentos significativos feitos por esse indivíduo enquanto estava na equipe;
 - e. políticas e procedimentos para identificar e enfrentar as situações em que um membro da equipe de auditoria tenha recentemente sido empregado da entidade auditada ou tenha auditado o mesmo objeto por meio de outra organização de auditoria;
 - f. políticas para a rotação periódica do pessoal ou outras medidas equivalentes quando a rotação não é viável;
 - g. facilitar um ambiente no qual o julgamento profissional objetivo não é afetado por trabalhos anteriormente realizados pela EFS.
40. Dependendo do seu mandato, uma EFS pode ser incapaz de recusar-se a aceitar ou continuar com uma auditoria. Se não houver controles eficazes para eliminar ou reduzir uma ameaça à independência ou à objetividade a um nível aceitável, a liderança da EFS pode considerar relatar a ameaça.

Orientações para aplicação no nível do pessoal da EFS

41. Situações comuns nas quais as ameaças à independência e à objetividade podem aparecer são descritas a seguir.

42. As EFS e o seu pessoal precisam estar cientes de que a significância dessas ameaças deve ser avaliada em cada caso particular. Uma decisão deve ser tomada de acordo com a diretriz da EFS, considerando as circunstâncias específicas do caso, as possíveis consequências, e assegurando a consistência com os valores e princípios em jogo.

Neutralidade política

43. Não obstante as salvaguardas organizacionais estabelecidas para minimizar a pressão política, a liderança e o pessoal da EFS são responsáveis por identificar situações em que opiniões políticas pessoais podem comprometer a sua independência ou objetividade, e quando seus pontos de vista e atividades políticas podem colocar em risco a reputação da EFS e a credibilidade do seu trabalho.
44. Envolvimento em atividades políticas podem impactar a capacidade da liderança ou do pessoal de uma EFS de exercer as suas funções profissionais com imparcialidade. Mesmo quando estão autorizados a ser filiados e a participar em tais atividades, eles precisam estar cientes de que essas situações podem levar a conflitos profissionais. Independência na aparência é tão importante quanto a independência de fato: a participação pública em atividades políticas, a expressão pública de opiniões políticas ou a candidatura para eleição a um cargo público podem ser percebidos pelas partes interessadas como tendo um impacto sobre a capacidade de uma EFS para formar julgamentos imparciais.

Participação na gestão de entidade auditada

45. Responsabilidades de gestão envolvem liderar, dirigir e controlar uma entidade, incluindo a tomada de decisões relativas à aquisição, implantação e controle de recursos humanos, financeiros, físicos e intangíveis. Essas responsabilidades devem permanecer firmemente com a gestão da entidade auditada. A seguir, exemplos de circunstâncias relacionadas com a gestão de uma entidade auditada que podem prejudicar a independência ou a objetividade do pessoal da EFS:
- a. um membro de uma equipe de auditoria que é, ou recentemente foi, um diretor ou gerente sênior da entidade auditada;
 - b. um integrante do pessoal da EFS que serve como um membro votante do comitê de gestão ou do conselho de administração de uma entidade auditada, tomando decisões políticas que afetam a direção futura e as operações de programas da entidade, supervisionando empregados, desenvolvendo ou aprovando políticas, autorizando transações ou mantendo a custódia de ativos da entidade;

- c. um integrante do pessoal da EFS que recomenda um único indivíduo para uma posição específica que é chave para a entidade auditada, ou de outra forma classificando ou influenciando a seleção do candidato pela administração;
- d. um integrante do pessoal da EFS que prepara um plano de ação corretiva de um auditado para corrigir as deficiências identificadas na auditoria.

Auditando o próprio trabalho

46. As circunstâncias relacionadas com o trabalho anterior dos integrantes do pessoal da EFS que podem comprometer a sua independência ou objetividade são, entre outras:
- a. ter estado pessoalmente envolvido na atividade específica que se tornou o objeto da auditoria;
 - b. ter sido recentemente um empregado da entidade auditada;
 - c. ter recentemente auditado o mesmo objeto quando trabalhava para uma organização de auditoria diferente.

Interesses pessoais

47. As circunstâncias em que os interesses pessoais do pessoal da EFS podem prejudicar a independência ou a objetividade são exemplificadas a seguir:
- a. entrar em negociações de emprego com a entidade auditada ou com outra entidade que a EFS tenha uma relação contratual ou outro tipo de relação;
 - b. ser responsável por trabalhos de auditoria ou opiniões, cujo resultado possa ter um impacto sobre os interesses financeiros ou outros interesses próprios;
 - c. engajar-se em negócios externos ou outras atividades que não sejam de auditoria com respeito a uma entidade auditada ou a outra entidade que a EFS tenha uma relação contratual ou de outra natureza, cujo resultado possa ter um impacto em seus interesses financeiros ou outro interesse;
 - d. ter um interesse financeiro direto na entidade auditada ou em outra entidade que a EFS tenha uma relação contratual ou de outra natureza.

Relações com a administração ou o pessoal de uma entidade auditada ou de outra entidade com a qual a EFS tenha uma relação contratual ou de outra natureza

48. Relações privadas ou profissionais com uma entidade auditada ou com outra entidade com a qual a EFS tenha uma relação contratual ou de outra natureza, ou relacionamentos que podem resultar em influência indevida por parte de alguém de fora da EFS, podem prejudicar a independência ou objetividade do pessoal da EFS. Isso pode ocorrer, por exemplo, quando um integrante do pessoal da EFS:

- a. tem uma relação pessoal ou profissional próxima ou de longa data com gerentes ou com pessoas que têm uma posição influente em uma entidade auditada ou em outra entidade com a qual a EFS tenha uma relação contratual ou de outra natureza;
 - b. tem um familiar próximo ou amigo que é um gerente ou funcionário com uma posição influente em uma entidade auditada ou em outra entidade com a qual a EFS tenha uma relação contratual ou de outra natureza;
 - c. aceita presentes, gratificações ou tratamento preferencial de gerentes ou empregados de uma entidade auditada ou de outra entidade com a qual a EFS tenha uma relação contratual ou de outra natureza.
49. Espera-se que o pessoal da EFS previna ou evite ameaças à independência ou objetividade. Quando existir qualquer incerteza sobre uma questão de independência ou objetividade, ou sobre a maneira de resolvê-la, e antes de reportá-la, o pessoal da EFS é aconselhado a consultar um conselheiro de ética ou outras partes apropriadas para ajudá-los a avaliar a significância da ameaça e determinar meios adequados de mitigação.

3. COMPETÊNCIA

50. Requisitos no nível da EFS

- a. A EFS deve adotar políticas para assegurar que as tarefas exigidas pelo seu mandato sejam realizadas por pessoal que tenha o conhecimento e as competências adequadas para concluí-las com êxito, incluindo:
 - I. colocar em prática políticas de recrutamento e de recursos humanos baseadas em competências;
 - II. designar equipes de trabalho que coletivamente possuam a qualificação necessária para cada atribuição;
 - III. fornecer ao pessoal treinamento, apoio e supervisão adequados;
 - IV. fornecer ferramentas para aumentar o conhecimento e o compartilhamento de informações, e incentivar o pessoal a utilizar essas ferramentas;
 - V. responder aos desafios decorrentes de mudanças no ambiente do setor público.

51. Requisitos no nível do pessoal da EFS

- a. O pessoal da EFS deve realizar seu trabalho de acordo com as normas aplicáveis e com o devido zelo.
- b. O pessoal da EFS deve agir em conformidade com os requisitos da função, de maneira cuidadosa, minuciosa e em tempo hábil.
- c. O pessoal da EFS deve manter e desenvolver seus conhecimentos e habilidades para acompanhar os desenvolvimentos de seu ambiente profissional, a fim de realizar seu trabalho de maneira otimizada.

Orientações para aplicação

Orientações para aplicação no nível da EFS

52. A confiança das partes interessadas nos julgamentos de uma EFS e a credibilidade de tais julgamentos dependem do trabalho realizado com competência. Assim, uma EFS deve reunir as competências adequadas necessárias, bem como proporcionar apoio para o desenvolvimento profissional contínuo.

Reunindo as competências adequadas

53. A fim de garantir que as tarefas sejam realizadas por pessoal competente, que os recursos sejam geridos de forma eficiente e eficaz, e que o pessoal trabalhe em tarefas para as quais são competentes, a EFS:
 - a. identifica os conhecimentos e as habilidades adequados que sejam necessários para executar cada tipo de atividade exigida pelo seu mandato; isso pode incluir a criação de equipes multidisciplinares que, coletivamente, tenham os conhecimentos necessários e a habilidade de trabalho em equipe;
 - b. designa pessoal para tarefas específicas de acordo com suas habilidades identificadas e de acordo com suas capacidades.
54. Algumas tarefas, por exemplo as auditorias operacionais e investigações especiais, podem requerer técnicas especializadas, métodos ou habilidades de disciplinas que não estão disponíveis dentro da EFS. Em tais casos, especialistas externos podem ser usados para fornecer conhecimento ou para executar tarefas específicas.

Desenvolvimento profissional contínuo

55. Manter e desenvolver a competência profissional é uma maneira importante de acompanhar os desenvolvimentos técnicos, profissionais e de negócios, de responder a um ambiente de mudanças e de expectativas crescentes das partes interessadas. Exemplos de campos nos quais uma EFS pode precisar investir tempo e recursos para permanecer atualizada incluem tecnologia da informação e evolução das estruturas de gestão e de contabilidade do setor público.
56. Um ambiente de aprendizado contínuo para apoiar o pessoal da EFS na aplicação e no desenvolvimento de sua competência é implementado mediante:
 - a. estratégias de formação inicial e contínua e programas de desenvolvimento em áreas-chave para o desempenho da EFS;
 - b. desenvolvimento e atualização de manuais e orientações escritas;
 - c. mecanismos de *coaching*, supervisão e *feedback*;
 - d. planos de desenvolvimento pessoal;
 - e. ferramentas de compartilhamento de conhecimento, como Intranet e bancos de dados.

Orientações para aplicação no nível do pessoal da EFS

57. No cumprimento dos requisitos, o pessoal da EFS:
 - a. entende o papel e as tarefas a serem executadas;
 - b. conhece as normas técnicas, profissionais e éticas aplicáveis;
 - c. é capaz de trabalhar em uma variedade de contextos e situações, dependendo das exigências do trabalho ou tarefa;
 - d. adquire novos conhecimentos e habilidades, atualizando e aprimorando competências, conforme necessário.
58. Caso sua experiência não seja adequada ou suficiente para realizar uma tarefa específica, o pessoal da EFS levará essa questão a seus superiores ou ao gestor responsável.

4. COMPORTAMENTO PROFISSIONAL

59. Requisitos no nível da EFS

- a. A EFS deve estar ciente do padrão de comportamento profissional esperado por suas partes interessadas, tal como definido nas leis, nos regulamentos e nas convenções da sociedade em que opera, e conduzir os seus negócios em conformidade e alinhada com o seu mandato.
- b. A EFS deve ajudar o seu pessoal a aderir a esse padrão.

60. Requisitos no nível do pessoal da EFS

- a. O pessoal da EFS deve cumprir as leis, os regulamentos e as convenções da sociedade em que opera, bem como as orientações para o seu comportamento estabelecidas pela EFS.
- b. O pessoal da EFS não deve se envolver em condutas que possam desacreditar a EFS.
- c. O pessoal da EFS deve informar aos seus superiores sobre quaisquer conflitos que possam surgir entre a EFS e os requisitos éticos da sua profissão.

Orientações para aplicação

61. A conduta consistente com os valores do comportamento profissional inclui agir de uma maneira que faria com que uma terceira parte sensata e experiente, tendo conhecimento de informações relevantes, conclua que o trabalho satisfaz aos padrões aplicáveis.

Orientações para aplicação no nível da EFS

62. Para promover o mais alto padrão de comportamento profissional e identificar atividades que sejam incompatíveis com esse padrão, a EFS fornece orientação sobre o comportamento esperado e implementa controles para monitorar, identificar e resolver inconsistências. Políticas e controles-chave são incluídos no sistema de controle de ética descrito na seção “Responsabilidades Gerais das Entidades Fiscalizadoras Superiores” deste Código.
63. A liderança de uma EFS promove o comportamento profissional ao aderir às políticas e procedimentos estabelecidos e dar exemplo.

Orientações para aplicação no nível do pessoal da EFS

64. O pessoal da EFS precisa estar ciente das políticas e procedimentos da EFS relativas ao comportamento profissional, das normas profissionais aplicáveis, das leis, dos regulamentos e das convenções da sociedade em que vivem, e de tudo o que os compromete dentro e fora do ambiente de trabalho.
65. Nesse contexto, o pessoal da EFS precisa entender o impacto de suas ações sobre a credibilidade da EFS para considerar como o seu comportamento, tanto dentro como fora do ambiente de trabalho, pode ser percebido pelos colegas, familiares e amigos, auditados, a mídia e outros. Embora as expectativas sobre o que constitui um comportamento profissional aceitável possam ser diferentes, conforme se esteja dentro ou fora do local de trabalho, o pessoal da EFS precisa considerar as expectativas das partes interessadas, juntamente com o mandato da EFS, ao determinar um curso de ação. A posição de um integrante do pessoal da EFS é uma parte importante dessa consideração.
66. As expectativas das partes interessadas podem variar de acordo com os regulamentos e as convenções da sociedade na qual o pessoal da EFS vive. No entanto, expectativas comuns incluem agir de acordo com valores éticos, aderir ao marco legal e regulatório em vigor, não abusar da sua posição, aplicar diligência e zelo na realização do seu trabalho e agir apropriadamente ao lidar com os outros.
67. O pessoal da EFS age com devida prudência e devido zelo para que suas ações ou opiniões não comprometam ou desacreditem a EFS e o seu trabalho, por exemplo quando usam a mídia social.
68. Se um determinado curso de ação é legalmente permitido, mas não satisfaz o padrão de comportamento profissional, o pessoal da EFS deve evitar esse curso de ação.
69. O pessoal da EFS precisa cooperar por meio do compartilhamento de conhecimentos e informações relevantes dentro da organização.

5. CONFIDENCIALIDADE E TRANSPARÊNCIA

70. Requisitos no nível da EFS

- a. A EFS deve equilibrar a confidencialidade das informações de auditoria e outras informações com a necessidade de transparência e *accountability*.
- b. A EFS deve estabelecer um adequado sistema para manter a confidencialidade, conforme necessário, especialmente no que diz respeito a dados sensíveis.
- c. A EFS deve assegurar que todas as partes contratadas para realizar trabalhos para a EFS estejam sujeitas a acordos de confidencialidade adequados.

71. Requisitos no nível do pessoal da EFS

- a. O pessoal da EFS deve estar ciente das obrigações legais e das políticas e diretrizes da EFS relativas tanto à confidencialidade quanto à transparência.
- b. O pessoal da EFS não deve divulgar nenhuma informação obtida como resultado do seu trabalho sem a devida e específica autorização, a menos que exista um direito ou dever legal ou profissional para fazê-lo.
- c. O pessoal da EFS não deve utilizar informações confidenciais para ganho pessoal ou de terceiros.
- d. O pessoal da EFS deve estar alerta para a possibilidade de divulgação inadvertida a terceiros de informações confidenciais.
- e. O pessoal da EFS deve manter o sigilo profissional durante e após o término da sua relação de emprego.

Orientações para aplicação

Orientações para aplicação no nível da EFS

72. A EFS precisa colocar em prática políticas para adequadamente fornecer ou proteger informações e implementar controles para eliminar ou reduzir a um nível aceitável os riscos potenciais de infrações à confidencialidade.

73. São exemplos de controles que a EFS pode utilizar:
- a. estabelecer políticas para a comunicação com partes interessadas, incluindo a mídia;
 - b. enfatizar regularmente a importância da confidencialidade;
 - c. obter declarações adequadas de cumprimento das regras de confidencialidade pelo pessoal;
 - d. fornecer orientações sobre quais informações, documentos e materiais precisam ser tratados como confidenciais, e o estágio do trabalho durante o qual eles precisam ser tratados como confidenciais, o que pode incluir um sistema de classificação e rotulação de informações confidenciais;
 - e. aconselhar sobre a aplicação de regras de confidencialidade e requisitos legais relativos às condições de divulgação;
 - f. fornecer orientação e aconselhamento para casos em que a obrigação profissional para manter a confidencialidade pode ser sobreposta por outras responsabilidades legais reguladas por leis nacionais, e definir procedimentos específicos para informar sobre esses casos;
 - g. armazenar sob condições seguras a informação sob qualquer forma (papel, eletrônico, áudio etc.);
 - h. conceder direitos de acesso a arquivos, sistemas de TI e áreas físicas adequadamente;
 - i. estabelecer procedimentos para a eliminação de dispositivos de armazenamento de dados, seja em papel ou em formato eletrônico.

Orientações para aplicação no nível do pessoal da EFS

74. O pessoal da EFS precisa proteger adequadamente as informações e não divulgá-las a terceiros, a menos que tenha autorização apropriada e específica ou que haja um direito ou dever legal ou profissional para fazê-lo.
75. São exemplos de controles/salvaguardas que podem ser aplicados no nível individual:
- a. dentro da EFS, utilizar julgamento profissional com respeito à confidencialidade da informação; em particular, manter a confidencialidade da informação em mente quando discutir questões relacionadas ao trabalho com outros funcionários;
 - b. em caso de dúvida sobre se suspeitas de violações de leis ou regulamentos devem ser divulgadas às autoridades competentes (ou partes), considerar obter aconselhamento jurídico disponível dentro da EFS para determinar o curso de ação apropriado nas circunstâncias;
 - c. na vida privada, manter a confidencialidade dentro da família, de ambientes sociais ou outros, incluindo mídias sociais;
 - d. proteger suportes de dados eletrônicos, como computadores e dispositivos portáteis que armazenam dados;
 - e. manter a confidencialidade de senhas.

Responsabilidade pelo conteúdo

Esta Norma Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) foi aprovada pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) em 2016 e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2017.

Responsabilidade pela tradução

Secretaria de Relações Internacionais (Serint/TCU)

Revisão da tradução

Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex/TCU)
Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec)

Projeto gráfico, diagramação e capa

Secretaria-Geral da Presidência (Segepres)
Secretaria de Comunicação (Secom)
Núcleo Criação e Editoração (NCE)

Tribunal de Contas da União

Secretaria-Geral de Controle Externo
SAFS Quadra 4 Lote 1
Edifício Anexo I Sala 431
70.042-900 Brasília - DF
Tel.: (61) 3316 7322
segecex@tcu.gov.br

Ouvidoria do TCU

Tel.: 0800 644 1500
ouvidoria@tcu.gov.br

Impresso pela Sesap/Segedam

