

## ANÚNCIO DE VAGA

A ADPP Angola, Ajuda de Desenvolvimento de Povo para Povo, é uma ONG de direito Angolano, que desde 1986 actua nas seguintes áreas de desenvolvimento: Educação, Saúde, Desenvolvimento Comunitário, Agricultura e Ambiente.

No âmbito de desenvolvimento das suas actividades, a ADPP Angola pretende recrutar:

### **1 (UM/UMA) AUDITOR INTERNO**

**Objectivo:** Realiza actividades de controlos internos sistemáticos, independentes e objetivos; salvaguardar os recursos da organização assegurando a conformidade com as políticas e procedimentos da ADPP e dos doadores.

Trabalhará independente e reportará ao Conselho de Administração.

Utilizará a maioria do tempo em revisões e auditorias internas de projectos e subvenções individuais, e poderá passar até 40% fora do escritório em trabalho de campo.

**Principais Actividades:** Gestão de risco; Avaliações de conformidade; Auditoria financeira e de conformidade em projectos; Avaliação do procedimento de declaração de despesas; Avaliação da administração dos Recursos Humanos; Avaliação dos procedimentos de aquisição; Verificação de ativos; Avaliação de Sistema; Outras tarefas – por exemplo investigação especial.

#### **Requisitos:**

- Ser altamente habilitado em Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Possuir uma postura proactiva, madura e inovadora;
- Possuir excelentes habilidades de comunicação escrita e oral;
- Possuir conhecimentos básicos das condições nas zonas rurais de Angola onde vivem os beneficiários da ADPP Angola;
- Ser Angolano ou estrangeiro portador de título de residente em Angola.

#### **Qualificações profissionais:**

- Possuir Licenciatura em auditoria, contabilidade, finanças ou outro campo relacionado;
- Possuir experiência mínima de 2 anos de trabalho na área financeira dos quais inclui experiência de auditoria interna ou externa;
- Experiência com assuntos financeiros de uma ONG de alto nível, é uma vantagem;
- Ser fluente em português e adicionalmente inglês - falado e escrito é uma vantagem.

Para mais informações sobre a vaga consulte o nosso website <https://www.adpp-angola.org/pt/quem-somos#vagas>

Se és qualificado e disponível, envie a sua candidatura até ao dia **16 de Dezembro de 2024**, para o Correio Eletrónico: [auditor.interno@adpp-angola.org](mailto:auditor.interno@adpp-angola.org) com os seguintes anexos:

Carta de motivação; Curriculum Vitae; mínimo de 3 referencias profissionais incluindo os seus dados de contactos; (Por favor não anexe qualquer outra documentação, como certificados).

## TERMOS DE REFERÊNCIA AUDITOR INTERNO

1. Introdução .....	2
2. Informação do cargo .....	2
3. Descrição do cargo de Auditor Interno.....	3
4. Reporte.....	4
5. Competências.....	4
6. Posto de trabalho .....	5
7. Processo de aplicação.....	5

## 1. Introdução

Uma boa gestão actua para o cumprimento das obrigações organizacionais. Nesse sentido, os auditores estão sempre em busca de soluções para garantir que os processos estejam alinhados às metas da organização e que minimizem os riscos envolvidos no desenvolvimento.

Auditoria Interna é uma actividade de garantia e consultoria, independente e objectiva, guiada por uma filosofia de adicionar valores para melhorar as operações da **ADPP**. Ela auxilia a **ADPP Angola** a alcançar os seus objectivos, trazendo uma abordagem sistemática e objectiva para avaliar e melhorar a efectividade da governação, gestão de risco, e controlo interno.

Dessa forma, a auditoria interna funciona como um controle administrativo cuja função é observar, questionar, conferir e recomendar alterações e procedimentos para verificação da qualidade e segurança dos registros da organização.

A actividade de Auditoria Interna se governa pela aderência às directrizes obrigatórias do Instituto de Auditores Internos, incluindo a definição de Auditor Interno, Código de Ética, e as *Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (Normas)*. Estas directrizes obrigatórias constituem princípios dos principais requisitos para a prática profissional de Auditoria Interna e para avaliar a efectividade do desempenho da actividade de Auditoria Interna.

A actividade de Auditoria Interna, com rigorosa responsabilidade pela confidencialidade e salvaguarda de registos e informações, é autorizada ao acesso completo, livre, e irrestrito a qualquer e todo registo, propriedade física, e pessoal pertinente da **ADPP Angola**, para levar a cabo qualquer trabalho de auditoria. Todos os colaboradores são solicitados a auxiliar a actividade de Auditoria Interna no cumprimento do seu papel e responsabilidades. A actividade de Auditoria Interna terá também acesso livre e irrestrito ao Conselho.

## 2. Informação do cargo

A auditoria interna é um importante instrumento de controle e exerce um papel de grande importância na gestão organizacional, uma vez que simplifica as tarefas e elimina desperdícios. Por isso, é uma ferramenta de apoio aos auditores.

A actividade de Auditoria Interna é estabelecida pelo Conselho de Administração (adiante designado por Conselho) e apoiada pelo Comité de Auditoria. As responsabilidades da actividade de Auditoria Interna são definidas pelo Conselho, como parte do seu papel de supervisão.

Adicionalmente, a actividade de Auditoria Interna irá aderir às principais políticas e procedimentos da **ADPP Angola**, e aos manuais básicos de procedimentos da actividade de Auditoria Interna.

### **3. Descrição do cargo de Auditor Interno**

O escopo da Auditoria Interna inclui, mas não se limita ao exame e avaliação da adequação e eficácia da governação, gestão de risco e controlos internos da organização, assim como a qualidade do seu desempenho, ao levar a cabo as suas responsabilidades para atingir as metas e objectivos organizacionais estabelecidos.

O Auditor interno é responsável por:

- Desenvolvimento do Manual de Procedimentos de Auditoria Interna e subsequentes actualizações
- Apresentação de Proposta de Plano de Auditoria Anual para aprovação pelo Conselho
- Implementação de plano de auditoria anual conforme calendário;
- Definição de Programas de Trabalho para a execução do plano de auditoria anual
- Avaliação da exposição ao risco associado ao alcance dos objetivos estratégicos organizacionais;
- Avaliação da credibilidade e integridade da informação e dos meios utilizados para identificar, medir, classificar e reportar tal informação;
- Avaliação dos sistemas estabelecidos para assegurar o cumprimento das políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos que podem ter um impacto significativo na organização;
- Avaliação dos meios de salvaguarda dos activos e, conforme apropriado, verificação da existência de tais activos;
- Avaliação da eficiência e eficácia com que os recursos são empregues;
- Avaliar operações ou programas para verificar se os resultados são consistentes com os objetivos e metas estabelecidos pela organização e parceiros e se as operações ou programas estão sendo executados conforme planejado;
- Acompanhamento e avaliação dos processos de governança;
- Monitorar e avaliar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos da organização;

- Fazer a ligação com os auditores externos para garantir que haja uma coordenação eficaz do trabalho, a fim de melhorar a eficiência e minimizar os custos;
- Investigar e relatar casos de suspeita de crime financeiro e fraude e negligência de funcionários;
- Avaliar a qualidade do desempenho dos auditores externos e o grau de coordenação com a auditoria interna;
- Fornecer aconselhamento relacionado à governança, gerenciamento de riscos e controle conforme apropriado para a organização, desde que não ameace a independência real ou percebida da Auditoria Interna em relação à administração;
- Informar periodicamente sobre o propósito, autoridade, responsabilidade e desempenho da atividade de auditoria interna em relação ao seu plano;
- Relatar exposições significativas a riscos e questões de controle, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos necessários ou solicitados pela Administração;
- Avaliar operações específicas a pedido da Administração, conforme o caso.

#### **4. Reporte**

O Auditor/a Interno reportará funcionalmente ao Conselho e administrativamente (i.e. nas operações do dia a dia) a Direcção de Economia e Administração.

O Conselho irá:

- Aprovar o Estatuto de Auditoria Interna.
- Aprovar o plano de Auditoria Interna baseado no risco.
- Aprovar o orçamento e plano de recursos da Auditoria Interna.
- Receber comunicações da Direcção de Economia e Administração sobre o desempenho da actividade em relação ao plano e outros assuntos.
- Aprovar decisões sobre a nomeação ou remoção do Auditor/a Interno.
- Aprovar a remuneração do Auditor/a Interno.
- Efectuar inqueritos adequados à Gestão da Auditoria Interna para determinar se existe uma limitação do escopo ou limitações de recursos.
- O Auditor/a Interno irá comunicar e interagir directamente com o Conselho, inclusive em sessões executivas e reuniões do Conselho, conforme apropriado.

#### **5. Competências**

- Sentido de organização
- Habilidades interpessoais
- Habilidades operacionais

- Habilidades de trabalhar em equipe
- Habilidades de comunicação
- Capacidade de comunicação escrita e falada em língua inglesa considerada como vantagem
- Boas habilidades de redação de relatórios

## **6. Posto de trabalho**

O (A) Auditor Interno, ficará baseado em Luanda – Angola na sede da organização, sita na Rua João de Barros nº 28 – Ingombotas com deslocações frequentes para trabalho no campo em todas as provincias do país de Angola.

## **7. Processo de aplicação**

Por favor, envie a sua candidatura incluindo uma carta de motivação, um CV e 3 referências para [auditor-interno@adpp-angola.org](mailto:auditor-interno@adpp-angola.org) até 16 de Dezembro de 2024.

**Luanda, 26 de Novembro de 2024**