



Fazendo com que a mudança seja permanente

**Aprimorar a emissão de
relatórios de auditoria
interna para, assim,
obter o máximo impacto**



Por que há a necessidade de mudar?

Muita morosidade. Muitas palavras. Sem foco suficiente em resultados e na determinação de mudanças.

Nós sabemos que a evolução do processo de emissão de relatórios não acontecerá da noite para o dia - é um processo de mudanças. Neste aspecto, o conceito de "fazer com que a mudança seja permanente" é um fator-chave que se deve ter em mente. O Fator de Fixação é explorado por Malcolm Gladwell em seu livro *The Tipping Point* (O Ponto de Virada), e ele nos ensina que precisamos manter o nosso público em mente, bem como é necessários estarmos atentos à estrutura e ao formato dos relatórios entregues, de forma a aumentar a sua atratividade. Assim, é possível tornar a mensagem memorável ou atrativa o suficiente para criar as mudanças e estimular as ações.

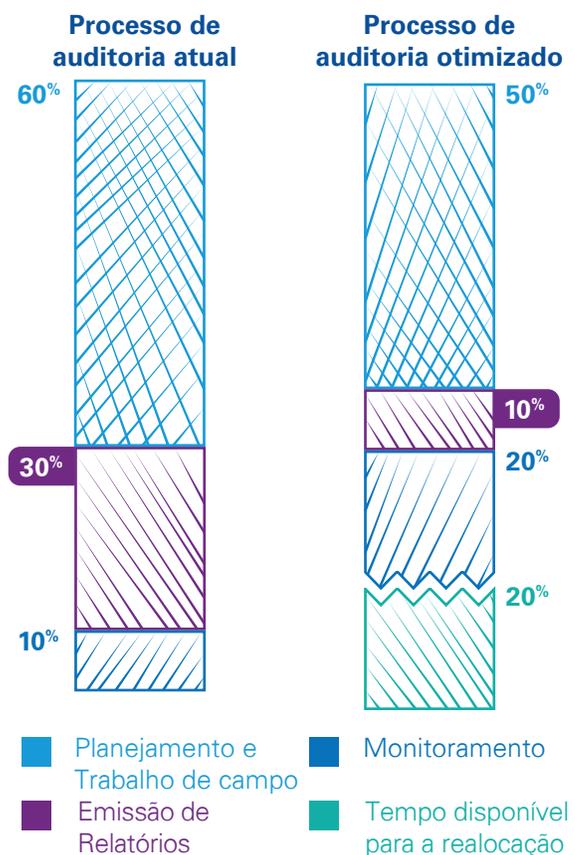
Uma pesquisa da KPMG de 2019 sobre o atual cenário da emissão de relatórios de Auditoria Interna (AI) constatou que menos de 40% dos participantes sentiram que os seus relatórios de auditoria interna apresentavam alto valor aos leitores.¹ A boa notícia é que há um roteiro eficaz para auxiliar na evolução da emissão de relatórios da AI de sua empresa, o qual orienta desde uma situação problemática até uma de mais impacto. Dessa forma, a AI pode redirecionar o foco para outros aspectos agregadores de valor da auditoria, ao mesmo tempo que apresenta relatórios de uma maneira mais eficiente.

"Há uma maneira simples de tornar as informações interessantes que, sob as circunstâncias certas, pode, ainda, torná-las mais estratégicas. Tudo o que a sua empresa precisa fazer é encontrá-la."²

O processo de mudanças para a obtenção de relatórios atrativos envolverá um esforço de equipe por parte da auditoria interna, dos clientes, do comitê de auditoria, da administração e da área de TI. É essencial ter a concordância dos clientes em relação ao valor das mudanças, bem como ter as suas necessidades em mente quando tais alterações forem cogitadas. É igualmente importante assegurar o recurso necessário para permitir a tecnologia comprobatória e as atividades de gestão de mudanças.

Este documento apresenta um roteiro em múltiplas fases para obter-se relatórios atrativos tendo o cliente final em mente. Esse processo de mudança pode ser implementado independentemente do local de sua empresa ou da etapa do processo em que esteja.

Para muitos, a maioria dos esforços de auditoria é consumido entre o trabalho de campo e a emissão de relatórios. Isso gera menor disponibilidade de tempo para o planejamento e o monitoramento. Se pudéssemos gastar mais tempo planejando, e menos tempo na emissão de relatórios, isso resultaria em disponibilidade para agregar valor através de outras atividades que, caso contrário, seriam perdidas. Esse documento foca em como podemos ganhar economias de recursos na emissão de relatórios, enquanto o seu impacto aumenta.



¹ "Reimagining internal audit reporting: Insights from the industry," estudo efetuado pela KPMG, 2019

² *The Tipping Point*, por Malcolm Gladwell

? O que é que os clientes querem?

Os clientes que solicitam relatórios de AI - comitês de auditoria, equipes executivas e gerência de negócios - estão empenhados em multitarefas, com pouco tempo e compreensivelmente impacientes. Esses profissionais precisam que as informações de auditoria sejam entregues rapidamente, bem como focadas e fáceis de serem interpretadas. Um relatório atrativo para esse público significa cumprir o seguinte:



Foco nas constatações de alta prioridade: a pesquisa mostrou que as pessoas podem reter informações em três ou quatro conceitos de cada vez.³ Em contrapartida, os relatórios devem destacar algumas constatações de alta prioridade, e identificar as oportunidades mais significativas que “aumentem e protejam o valor organizacional.”⁴

— Isso ocorre porque, quando os relatórios detalham todas as potenciais contestações, as de alta prioridade tendem a ser soterradas por um mar de dados e detalhes.



Apresente o relatório da maneira que eles/elas querem: o relatório deve ser apresentado de modo eficiente e mais simplista e, ainda, abranger o estilo de trabalho do cliente em questão.

— Por exemplo, muitas pessoas acessam informações de seus dispositivos móveis. Portanto, isso significa que a sua empresa deve cogitar a distribuição do relatório de auditoria interna em um formato pronto para celulares.⁵



Apresente atualizações frequentes: é importante ter contato com os clientes frequentemente e apresentar atualizações de status estruturadas que incorporem o planejamento de ações. Isso resulta no aumento das possibilidades de o relatório final estar dentro da meta estimada e concluído de forma mais eficiente.

Entender o comportamento de seus clientes é um fator-chave para compreender os seus objetivos. Abaixo, destacamos as diferenças mais comuns em objetivos com base nas funções que os clientes desempenham dentro das empresas.



³ Thomas Jefferson, Steve Jobs, e a Regra de 3 (Forbes, 2/7/12)

⁴ Declaração de missão do IIA

⁵ Quase 40 por cento das compras online da Black Friday foram efetuadas com telefones (Engadget, 1/12/19)



Iniciando a jornada

A evolução da emissão de relatórios de AI não acontece do dia para a noite - é um processo de mudanças. Há medidas pequenas e passíveis de atingimento que a sua empresa pode adotar para fazer o jogo acontecer e, assim, obter rápidas melhorias, possibilitando relatórios mais adequados.

Identifique mudanças fáceis que possam ser implementadas primeiro. A maioria das áreas de AI pode garantir um número de melhorias rápidas em um espaço de tempo relativamente curto. Até o final dessa fase, você deve estar apto a redigir a minuta e a finalizar um relatório conciso e informativo em 10 páginas (ou menos que isso), e em duas semanas.

Avalie a possibilidade de realizar um *workshop* para capturar tanto os pontos de vista da equipe como dos clientes sobre o estado atual. Por exemplo: você tem colaborado de perto com os clientes? O seu atual relatório de AI está conectado com a estratégia empresarial como um todo? Ele é útil para os clientes?

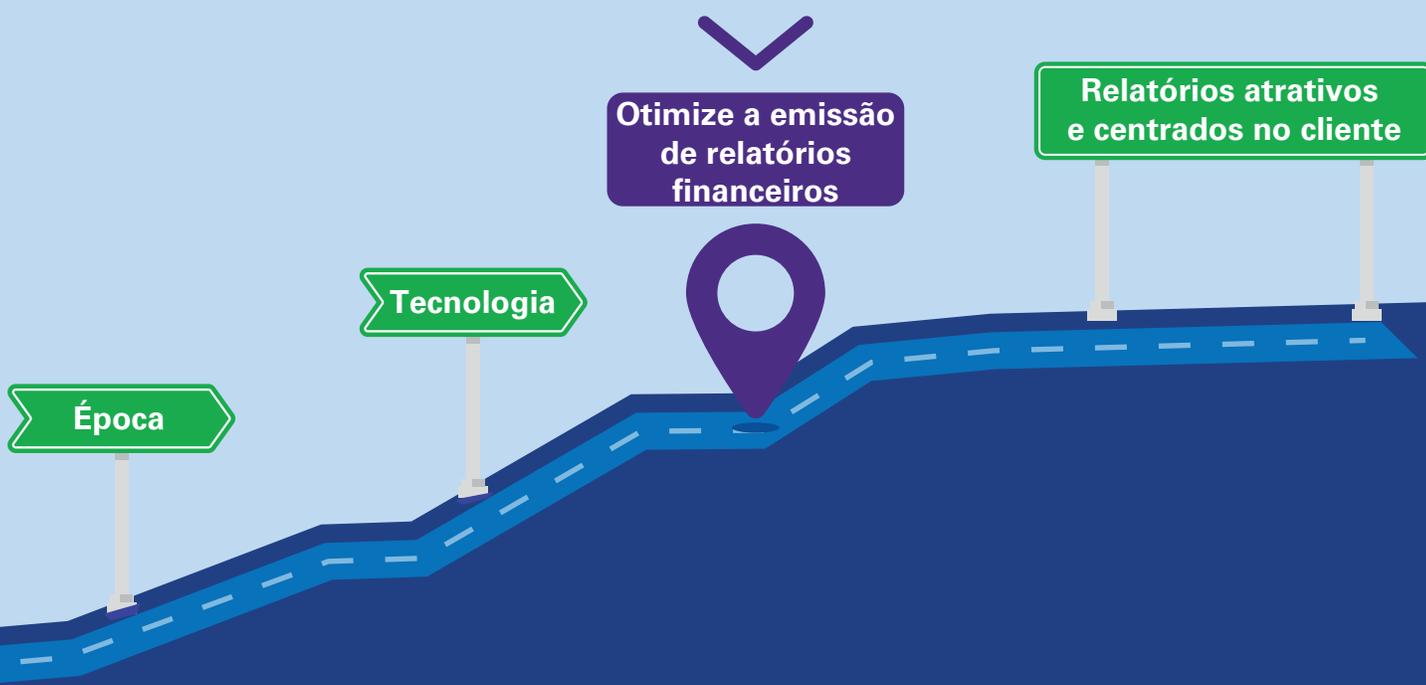
Revise os relatórios atuais

Conteúdo

Design

Garanta melhorias rápidas

Torne a sua postura mais agressiva através de suas melhorias e integre a tecnologia. Embora essa fase possa levar mais de um ano para acontecer, o relatório de AI, em última análise, será um produto de trabalho conciso, legível e de uma a duas páginas.



Vide as páginas 6 e 7, para uma relação de rápidas melhorias, potenciais e detalhadas sobre como os relatórios devem parecer.



Orientações detalhadas para o seu processo de mudanças



Conteúdo

Garantindo melhorias rápidas

- **Foque nas constatações de maior prioridade e em seus detalhes, colocando-as à frente das outras:** Como apresentado anteriormente, a pesquisa aponta que as pessoas podem reter de três a quatro conceitos por vez. Portanto, o relatório final da AI deve fazer esforços para focar nas três ou quatro principais constatações para tornar a mudança permanente. Resultados de menor prioridade podem ser documentados de uma maneira mais resumida, discutidos em tempo real ou colocados em um anexo
- **Não priorize informações de auditoria não essenciais:** O conteúdo relacionado à entrada de informações de auditoria, tais como visões gerais e procedimentos de visões gerais são normalmente comunicados no começo da auditoria, esse dado não precisa ser identificado em relatórios finais. Melhores práticas e informações adicionais, por exemplo, benchmarking, insights direcionados a dados e métricas de auditoria podem ser colocadas no anexo ou compartilhadas separadamente.

Otimizando para a emissão de relatórios atrativos

- **Priorize as constatações em tempo real:** Formalize um protocolo de emissão de relatórios em tempo real para discutir de forma rotineira possíveis constatações e a sua possível significância, de tal forma que os relatórios finais não precisem incluir todas as constatações.
- **Limite os relatórios finais com as principais constatações, bem como com esforços específicos para o atingimento de metas:** Uma vez que o relatório tenha sido encurtado e a emissão em tempo real tenha sido implantada, os relatórios finais podem focar em insights mais profundos sobre temas e soluções. Apresente uma visão de painel de controle dos Indicadores-chave de desempenho (KPIs) e dos Indicadores-chave de riscos (KRIs) ao invés de texto adicional.
- **Afastar-se da utilização de classificações:** As classificações devem mudar para a atuação como maneira de priorizar as constatações. Como um todo, as classificações de relatórios tornam-se desnecessárias, e todas as constatações no relatório final são consideradas alta prioridade.



Época

- **Apresente relatórios frequentes em tempo real:** Reúna-se com os clientes toda semana, ou a cada duas semanas, para discutir as constatações de auditoria interna conforme demanda. Essas reuniões frequentes possibilitarão à sua empresa uma ideia mais clara dos temas que preocupam os clientes.
 - Comece a redigir a minuta do relatório final antes de o trabalho de campo ter terminado. Ofereça uma minuta inicial do trabalho ainda em elaboração para que a administração veja e reaja a este.
 - Seja disciplinado sobre a emissão de relatórios em tempo real. Garanta que as reuniões sejam agendadas com antecedência com os clientes, que elas sejam detalhadas, e que tenham atribuídos os itens de ação e as datas programadas.
- **Obtenha os relatórios finais dentro de um prazo de duas semanas ou menos:** O relatório final deve somente ser um curto resumo da auditoria como um todo. A emissão de relatórios em tempo real deve ser o canal principal da comunicação da auditoria, possibilitando que os relatórios finais sejam concluídos mais rapidamente.
 - A maioria dos detalhes - por exemplo, constatações e estratégias - deveria ter sido coletada durante o processo de emissão de relatórios em tempo real e discutida em reuniões com os clientes.
 - De modo geral, você pode reduzir em 20% o tempo gasto na preparação do relatório final ao relatar sobre as principais constatações e oferecer soluções que focam, principalmente naqueles determinados resultados

Vide a seção de materiais adicionais para exemplos ilustrativos.

Existem quatro categorias a considerar quando se avaliam melhorias em relação à emissão atual de relatórios. As ideias dentro de cada uma dessas categorias foram divididas entre melhorias rápidas e emissão otimizada de relatórios.



Planejamento

Garantindo melhorias rápidas

- **Estruture a comunicação da sua empresa na ordem de importância:** Avalie quando, onde, e como os seus clientes lerão o relatório e qual é a mensagem mais importante a ser transmitida primeiro, caso eles não leiam o documento totalmente. Presuma que você só tem dois minutos para transmitir a mensagem.
- **Encurte o tamanho do relatório:** Se empenhe para que o relatório tenha 10 páginas aproximadamente, incluindo anexo.
- **Utilize gráficos para contar a história:** O velho adágio “uma imagem vale por mil palavras” também se aplica aos relatórios de AI. Ao invés de apenas texto, utilize painéis de controle, gráficos e infográficos para transmitir KPIs, KRIs e insights de auditoria para tornar a mudança permanente.

Otimizando para a emissão de relatórios atrativos

- **Limite o relatório final para não mais do que duas páginas.**
- **Apresente uma visualização de como as constatações foram priorizadas:** Por exemplo, um mapa de calor ou uma simples tabela ajudarão a enfatizar as informações que precisam da atenção imediata. Ademais, isso fornece um contexto sobre outras constatações observadas, bem como a lógica por trás das priorizações.
- **Integre os relatórios escritos com os orientados a dados:** Painéis de controle orientados a dados apresentam uma visão suplementar do que é mais crítico para a área de auditoria.



Tecnologia

- **Tire proveito das ferramentas de visualização de dados:** Diferentes tecnologias estão disponíveis por um custo razoável, por exemplo, Tableau e Power BI.
- **Distribua o seu relatório de maneira amigável para dispositivos móveis** Utilize, por exemplo, e-mails e PDFs, avaliando o tamanho adequado e o layout do material apresentado.
- **Afastese do material com base em textos para o material com base em recursos visuais.**

- **Utilize o recurso da tecnologia para desenvolver e entregar relatórios de status e relatórios finais:**
 - Painéis de controle de monitoramento contínuo totalmente automatizados utilizando extração de informações a partir de fontes de dados internas.
 - Integração de softwares que prestem suporte à gestão de constatações em tempo real, através da integração de tecnologias de Governança, Riscos e Compliance (GRC) ou de ferramentas de gestão de constatações (por ex.: JIRA).
 - Utilize o recurso de softwares de gerenciamento de projeto para prestar suporte de relatórios de status em tempo real.

Vide a seção de materiais adicionais para exemplos ilustrativos.



Superando empecilhos

Assim como ocorre em muitos processos de mudanças, a existência de empecilhos já é esperada. Um dos mais dignos de nota será superar a relutância da equipe de AI e do cliente em mudar, incluindo o desejo de verificar todos os detalhes no relatório final de AI. Também existe um temor autoinfligido da área de AI de que a administração não apreciará todo o trabalho que é realizado, exceto se ela explicar tudo em detalhes no relatório final de AI.

Abaixo estão listadas algumas ações que podem superar esses potenciais desafios:

Aja com confiança. Não tenha medo de explorar possibilidades, fazendo mudanças sensatas no relatório de AI e no processo de emissão de relatórios de AI.

— É limitado o raio de ação do que vocês estarão aptos a fazer inicialmente sem o apoio da alta administração e de outros clientes. Mas continue tentando o convencimento; encontre uma maneira de ativar as mudanças, pois permanecer com o status quo é algo inaceitável.

Seja disciplinado sobre a emissão de relatórios em tempo real. Agende, com antecedência, reuniões com os clientes. Durante esses encontros, proporcione a eles atualizações sobre o status da AI, os planos de projetos e as constatações que foram encontradas. Isso permite que você foque somente em informações de alta prioridade e sobre as quais os clientes estão mais preocupados.

— Os clientes estarão cientes de todo o trabalho que a AI realizou durante o ano em função das suas reuniões frequentes.

Sinta-se à vontade com imperfeições e esteja pronto para “falhar rápido.” As suas sessões de emissão de relatórios em tempo real e o novo formato de relatórios podem não ser bem-sucedidos nas primeiras vezes. Tudo bem. Pare e reflita, de modo a definir um melhor caminho a ser seguido. Procure entender melhor o que os clientes querem e siga para o próximo conjunto de instruções.

— Os clientes se darão conta de que você está examinando a AI de um ponto de vista comercial, provocando o aumento da reputação da área de AI como uma verdadeira parceira comercial.

Não espere até o final para relatar algo. As versões do relatório e as ações da Administração devem ser enviadas para a Administração ao longo de toda a auditoria, ao invés de esperar até o final para enviá-las. Os benefícios de disponibilizar as informações ao longo de toda a auditoria são:

— Prazos mais curtos de emissão de relatórios. O relatório foi apresentado aos clientes e anteriormente acordado.

— Maior aceitação com relação às mudanças do relatório. Os clientes se familiarizam com o relatório e têm a oportunidade de apresentar a entrada de informações ao invés de serem surpreendidos com mudanças no final da auditoria.

Ofereça opções quando estiver considerando um novo formato do relatório final de AI. Apresente diferentes maneiras e informações para apresentar o relatório final da AI.



Tome medidas hoje

É provável que a sua organização e/ou o seu setor estejam passando por uma enorme transformação. Ao adaptar as ideias discutidas nesse documento, a sua emissão de relatórios de AI deve começar a mudar de uma situação problemática para uma de impacto que preste suporte à transformação. A equipe da KPMG está à disposição para apoiar a sua empresa em qualquer etapa do processo de mudanças.

Os nossos serviços de AI vão desde o suporte da transformação e projetos isolados de auditoria até a terceirização parcial e completa. Trabalhamos com organizações para auxiliar a área de AI a aprimorar a qualidade e a supervisão, aumentar o valor enquanto se controla os custos e aprimorar, também, o gerenciamento de riscos e de controles.

A nossa equipe global tem paixão pelo que faz e usa uma abordagem inédita em relação à auditoria interna. Os profissionais focam em equilibrar a necessidade de competências essenciais com o imperativo de infundir técnicas inovadoras no processo. Eles entendem que alcançar competências eficazes na área de auditoria interna requer investimentos em recursos capacitados, em treinamento e em infraestrutura técnica. Os especialistas podem ajudar a planejar juntamente com a sua empresa uma base conceitual para o aprimoramento do sistema e do trabalho de emissão de relatórios para a implementação daquela estratégia.

Estimulamos que a sua empresa reveja, ainda, a [Auditoria interna dinâmica \(Dynamic Internal Auditing\)](#) para ideias adicionais sobre como levar a emissão de relatórios de AI além de meramente realizar constatações, bem como incluir recomendações superficiais. Isso organiza um plano para a construção de *insights* profundos sobre a raiz dos problemas, fazendo correções e mudanças e monitorando as situações do futuro próximo para, assim, estar à frente de possíveis riscos.

A sua empresa também poderá querer utilizar o recurso da nossa publicação "[Reimagining internal audit reporting: Insights from the industry](#)" visando dados de benchmarking sobre as abordagens atuais e futuras de emissão de relatórios.

Está ansioso para começar o seu processo de mudanças? Entre em contato com a KPMG para solicitar uma sessão de brainstorming acerca de suas demandas específicas.



¹ Definido através da nossa rede global de firmas-membro



Materiais adicionais

A seguir, destacamos alguns modelos amostrais planejados para fins ilustrativos. Cada organização terá o seu próprio ponto de vista sobre onde os modelos padrão seriam benéficos, e quais atributos e elementos deveriam ser incorporados, com base em seu programa de auditoria.

Exemplo de relatório por nível de projeto

Para fins ilustrativos somente, já que cada organização avalia o que faz sentido para o seu ambiente.

Relatório de auditoria interna: Resposta a incidentes de segurança			
Relatório final - visualização rápida			
Líder de auditoria: Ryan Smith			
Patrocinador executivo da auditoria: Joe Thomas			
Histórico e escopo do projeto	Objetivos e abordagem do projeto	Observações prioritárias	Ações da administração e datas programadas
<p>A empresa quer melhorar a eficiência da sua prontidão em torno da sua resposta a incidentes de segurança. A auditoria adotou uma abordagem em duas etapas:</p> <p>Primeira Etapa: Avaliação do planejamento de resposta a incidentes de segurança de TI</p> <p>Segunda Etapa: Testes da eficácia da resposta a incidentes de segurança de TI</p>	<p>O objetivo da auditoria foi o de avaliar a eficácia de planejamento e operacional dos procedimentos da administração referentes às respostas a incidentes de segurança.</p> <p>A área de Auditoria Interna realizou instruções com a administração e promoveu um exercício portátil de Plano de Resposta a Incidentes de Segurança Computacional (CSIRP) visando realizar o objetivo.</p>	<p>OID1. A equipe de segurança cibernética não é independente das operações de TI do dia a dia.</p> <p>OID2. Os planos estratégicos de resposta a incidentes de segurança cibernética não foram documentados ou exercitados para orientar a administração através de atividades de resposta referentes a cenários específicos de ataques.</p> <p>OID3. O. Discussão de quando e quanto essencialmente os parceiros de terceiros estão envolvidos não é contabilizado como parte da CSIRP.</p> <p>OID4. Inexistência de critérios documentados para orientar os profissionais de Helpdesk na determinação se notifica o líder de CSIRT sobre um incidente.</p> <p>OID5. A documentação não está sendo retida como parte de uma resposta a incidente.</p>	<p>AID1. A Empresa preencherá os cargos conforme a necessidade para manter a segregação de funções. Gestor: Sarah Moore, 19/6/2020</p> <p>AID2. Os exercícios de resposta a incidentes serão realizados semestralmente. Gestor: Tom Lewis, 1/3/2020</p> <p>AID3. O envolvimento crítico de terceiro em uma resposta a incidente será adequadamente documentado. Gestor: Sarah Moore, 20/02/2020</p> <p>AID4. A capacitação será realizada anualmente na época da contratação, como citada na documentação do Helpdesk. Gestor: Sarah Moore, 15/03/2020</p> <p>AID5. A documentação será retida para mostrar uma resolução oportuna e eficaz. Gestor: Tom Lewis, 20/2/2020</p>
Insights adicionais			
<ol style="list-style-type: none">1. A revisão anual da administração do Plano de Resposta a Incidentes de Segurança Computacional (CSIRP) por meio de um exercício portátil não é planejado para simular um cenário de ataque que mensura a prontidão da equipe para responder de ponta a ponta (identificação através de emissão de relatórios). O atual exercício de CSIRP consiste em instruções do plano documentado e em exercícios limitados de cenários. Além disso, os exercícios de CSIRP concluídos até o momento não incluem equipe de executivos/estratégica.2. Uma relação de aplicativos poderia ser aprimorada para garantir que todos os pontos críticos para o negócio sejam identificados, incluindo aplicativos baseados na nuvem e outros aplicativos fora das instalações.3. Avalie a possibilidade de fazer citações de processos e procedimentos que estão na sequência imediata dentro do Plano de Resposta a Incidentes de Segurança Computacional (CSIRP) em pontos críticos em que deveriam ser seguidos. Exemplos incluem planos de RECUPERAÇÃO DE DESASTRE/PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS, procedimentos de segurança e uma política de comunicação.			

Exemplo de relatório por nível de área

Para fins ilustrativos somente, já que cada organização avalia o que faz sentido para o seu ambiente.

Visualização rápida da área de Auditoria Interna

Resultados na data-base do 2º Tri de 2020

Resumo das constatações por prioridade para relatórios emitidos em 2020 - Data-base – 2º Tri de 2020

- Crítica - 50 (50% das constatações)
- Alta - 20 (40%)
- Média/moderada - 10 (20%)
- Baixa - 5 (10%)
- Seria bom que tivesse - 10 (20%)

Observação: dependendo das atitudes com relação às classificações, a apresentação poderá variar.

Auditorias com constatações críticas

- Compliance de comércio e aduana – 2º Tri do Ano Fiscal 2020
- Compliance de folha de pagamento – 1º Tri do Ano Fiscal 2020
- Transportes e Logística - Ano Fiscal de 2019
- Segurança Cibernética - Testes de Penetração - Ano Fiscal de 2019
- Compliance de segurança de RH - Ano Fiscal de 2019
- Avaliação do processo de compras - Ano Fiscal de 2019

Auditorias com constatações de alta prioridade

- Responsabilidade corporativa/sustentabilidade - 2o. Tri do Ano Fiscal de 2020
- Gestão de ativos empresariais/manutenção da unidade fabril - 1o.Tri do Ano Fiscal de 2020
- Segurança da nuvem do Sistema Integrado de Gestão Empresarial - ERP - 1o. Tri do Ano Fiscal de 2020
- Lançamentos diários manuais - 1o. Tri do Ano Fiscal de 2020
- Aprovações de Investimento de Capital - Ano Fiscal de 2019
- Governança dos Dados - Ano Fiscal de 2019

Metas para 2020



75% Profissionais especializados no assunto do conteúdo

Atualmente 95% dos projetos utilizam Profissionais especializados no assunto do conteúdo

60% in 2019



80% Data Analytics

Atualmente 85% dos projetos

75% em 2019



40% de utilização offshore

Atualmente, recursos offshore realizam 45% do total de horas de trabalho (incluindo AI, DA & SOX)

30% em 2019

Fale com nosso time

Para solicitar uma sessão de brainstorming, por gentileza, entre em contato com qualquer um dos profissionais da KPMG listados abaixo:

Sandro Silva

Sócio de Risk Advisory Solutions da KPMG no Brasil

Tel.: (11) 3940-3220

sfrodrigues@kpmg.com.br

Piter Demétrio

Sócio de Risk Advisory Solutions da KPMG no Brasil

Tel.: (11) 3940-8251

pdemetrio@kpmg.com.br

Rafael Weksler

Sócio-líder de Risk Advisory Solutions da KPMG no Rio de Janeiro

Tel.: (21) 2207-9232

rweksler@kpmg.com.br

Eduardo Azevedo

Sócio-diretor de Risk Advisory Solutions da KPMG no Brasil

Tel.: (11) 3940-5123

eduardoazevedo@kpmg.com.br

Fernando Lage

Sócio de Governance Risk & Compliance - GRC da KPMG no Brasil

Tel.: (19) 3198-6745

flage@kpmg.com.br

Patricia Silva

Sócia-diretora de Risk Advisory Solutions da KPMG no Brasil

Tel.: (31) 2128-5740

pssilva@kpmg.com.br

Alexandre Martins

Sócio de Risk Advisory Solutions

Tel.: (41) 3304-2737

amartins@kpmg.com.br

Determinados aspectos de alguns dos serviços descritos neste material não são autorizados para clientes de auditoria da KPMG e suas coligadas ou entidades relacionadas.



**Ser criativo
transforma negócios.**

#KPMGTransforma



Baixe o
nosso APP

kpmg.com.br



[/kpmgbrasil](https://www.youtube.com/kpmgbrasil)

© 2021 KPMG Consultoria Ltda., uma sociedade simples brasileira, de responsabilidade limitada, e firma-membro da rede KPMG de firmas-membro independentes e afiliadas à KPMG International Cooperative ("KPMG International"), uma entidade suíça. Todos os direitos reservados. MAT200202

Todas as informações apresentadas neste documento são de natureza genérica e não têm por finalidade abordar as circunstâncias de nenhum indivíduo específico ou entidade. Embora tenhamos nos empenhado em prestar informações precisas e atualizadas, não há nenhuma garantia de sua exatidão na data em que forem recebidas nem de que tal exatidão permanecerá no futuro. Essas informações não devem servir de base para se empreender qualquer ação sem orientação profissional qualificada, precedida de um exame minucioso da situação em pauta.

O nome KPMG e o logotipo são marcas registradas ou comerciais da KPMG International.