

# PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PAQ-Aud TJRR

NOVEMBRO 2022 - 1ª EDIÇÃO

Elaborado por  
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Aprovado por  
PRESIDÊNCIA



**Presidente**

Des. Cristóvão Suter

**Vice-Presidente**

Des. Jésus Nascimento

**Corregedora-Geral de Justiça**

Des<sup>a</sup>. Tânia Vasconcelos

**Ouvidor-Geral de Justiça**

Des. Ricardo Oliveira

**Diretora da Escola do Poder Judiciário de Roraima**

Des<sup>a</sup>. Elaine Bianchi

**Membros**

Des. Mauro Campello

Des. Almiro Padilha

Des. Leonardo Cupello

Des. Mozarildo Cavalcanti

Des. Erick Linhares

**ELABORAÇÃO**

**Núcleo de Auditoria Interna**

Kelvem Márcio Melo de Almeida - Coordenador de Núcleo

**Gabinete do Núcleo de Auditoria Interna**

Gabriela Medeiros de Vasconcelos - Assessor de Gabinete Administrativo

Francineudo Monteiro Silva Lima - Função Técnica de Assessoramento

**Escritório de Auditoria**

Luan de Araújo Pinho - Chefe de Escritório

Cláudia Raquel de Mello Francez - Analista Judiciário: Contabilidade

**Escritório de Monitoramento**

Fabiana dos Santos Batista Coelho - Chefe de Escritório

**2022**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**

**Praça do Centro Cívico, 296 - Centro - CEP: 69.301-380**

**Endereço eletrônico: [www.tjrr.jus.br](http://www.tjrr.jus.br) E-mail: [auditoria@tjrr.jus.br](mailto:auditoria@tjrr.jus.br)**

## **LISTA DE FIGURAS**

1. Figura 1 – Estrutura de avaliação do PAQ-Aud TJRR..... 14
2. Figura 2 – Escala de avaliação da qualidade das auditorias e consultorias ..... 21

## LISTA DE FÓRMULAS

1. Fórmula 1 – Cálculo da pontuação de cada questionário de avaliação contínua..... 23
2. Fórmula 2 – Cálculo da pontuação total da avaliação contínua ..... 24
3. Fórmula 3 – Cálculo da pontuação de cada questionário aplicado de avaliação periódica . 24
4. Fórmula 4 – Cálculo da pontuação total da avaliação periódica ..... 25
5. Fórmula 5 – Cálculo da pontuação da unidade de auditoria interna..... 26

## **LISTA DE TABELAS**

1. Tabela 1 – Escala de avaliação da qualidade das auditorias e consultorias..... 21
2. Tabela 2 – Peso dos questionários (QAC1, QAC2 e QAC3) ..... 24

## LISTA DE SIGLAS

1. AC	Avaliação contínua
2. AP	Avaliador periódica
3. CGU	Controladoria-Geral da União
4. CNJ	Conselho Nacional de Justiça
5. DIRAUD-Jud	Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário
6. IIA	Instituto de Auditores Internos do Brasil
7. PAA	Plano Anual de Auditoria
8. PAQ-Aud TJRR	Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna TJRR
9. QACA1	Questionário de Avaliação Contínua – Auditorias – Equipe de Auditoria Interna
10. QACA2	Questionário de Avaliação Contínua – Auditorias – Supervisor do Trabalho
11. QACA3	Questionário de Avaliação Contínua – Auditorias – Unidade Auditada
12. QACC1	Questionário de Avaliação Contínua – Consultorias – Equipe de Auditoria Interna
13. QACC2	Questionário de Avaliação Contínua – Consultorias – Supervisor do Trabalho
14. QACC3	Questionário de Avaliação Contínua – Consultorias – Unidade Consulente
15. QACO1	Questionário de Avaliação Contínua – Ação Coordenada de Auditoria – Equipe de Auditoria Interna
16. QACO2	Questionário de Avaliação Contínua – Ação Coordenada de Auditoria – Supervisor do Trabalho
17. QACO3	Questionário de Avaliação Contínua – Ação Coordenada de Auditoria – Unidade de Auditoria dos Tribunais
18. QAP1	Questionário de Avaliação Periódica – Unidade de Auditoria Interna
19. QAP2	Questionário de Avaliação Periódica – Alta Administração
20. STJ	Superior Tribunal de Justiça
21. TAC	Total da avaliação contínua
22. TAP	Total da avaliação periódica
23. TCU	Tribunal de Contas da União
24. TJAM	Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
25. TJDFT	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
26. TJPA	Tribunal de Justiça do Estado do Pará
27. TJPR	Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

- 28. TJRO Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia
- 29. TJRR Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
- 30. TJSC Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	9
<b>2. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>	11
<b>3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS PELO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b> .....	12
<b>4. BASES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b> .....	13
<b>5. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b> .....	14
5.1. AVALIAÇÃO INTERNA .....	15
<b>5.1.1. Avaliações contínuas</b> .....	15
5.1.1.1. Avaliação contínua na perspectiva da equipe da auditoria interna .....	16
5.1.1.2. Avaliação contínua na perspectiva do supervisor da equipe de cada trabalho.....	16
5.1.1.3. Avaliação contínua na perspectiva da unidade auditada .....	16
<b>5.1.2. Avaliações periódicas</b> .....	16
5.1.2.1. Avaliação periódica na perspectiva da unidade de auditoria interna .....	18
5.1.2.2. Avaliação periódica na perspectiva da Administração.....	18
5.2. AVALIAÇÃO EXTERNA .....	18
5.3. ESCALA DE AVALIAÇÃO INTERNA.....	20
5.4. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES COORDENADAS DE AUDITORIA .....	21
5.5. AVALIAÇÃO DAS CONSULTORIAS.....	22
<b>6. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DE CADA QUESTIONÁRIO</b> .....	22
6.1. QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA.....	22
6.2. QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA .....	24
<b>7. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b> .....	26
<b>8. ANEXOS</b> .....	27

## 1. INTRODUÇÃO

A Resolução nº 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, instituiu, no capítulo XI, as diretrizes para a elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria no âmbito do Poder Judiciário.

De acordo com a Resolução CNJ nº 309/2020, cada unidade de auditoria do Poder Judiciário deverá instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria, prevendo avaliações externas e internas, nos termos a seguir:

Art. 62. As unidades de auditoria interna deverão instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art. 63. O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditorias, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 64. O programa deve prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

Art. 65. As avaliações internas de qualidade envolvem duas partes relacionadas entre si: o monitoramento contínuo e as autoavaliações periódicas.

(...)

Art. 67. A avaliação externa visa a obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de auditoria interna e deve ser conduzida por avaliador, equipe de avaliação ou outra unidade de auditoria.

Assim, a unidade de auditoria interna do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR, estabeleceu o Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna – PAQ-Aud TJRR, que cobre todos os aspectos da atividade de auditoria interna, preconizados pela Resolução CNJ nº 309/2020 e pelas normas internacionais de auditoria.

O PAQ-Aud TJRR será periodicamente avaliado e atualizado, quando necessário, devendo observar a estrutura proposta no normativo do CNJ que recomenda avaliações

internas, compostas por duas partes: o monitoramento contínuo e as autoavaliações; e as avaliações externas, que poderão ser realizadas por meio de autoavaliações.

O objetivo do PAQ-Aud TJRR consiste em estabelecer diretrizes para operacionalização das melhores práticas de auditoria interna, conforme disposto no Capítulo IX (arts. 62 a 68) da Resolução nº 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

As avaliações da qualidade da atividade de auditoria interna estabelecidas no presente programa abrangem toda a atividade de auditoria interna, seja de avaliação ou consultoria, desde a fase de planejamento até o monitoramento das recomendações (levantamento de informações do objeto auditado, elaboração do programa de auditoria, documentação de evidências, matriz de resultados, elaboração de relatórios e monitoramento das recomendações).

Para a elaboração deste Programa de Avaliação da Qualidade foram realizados *benchmarks* de programas de qualidade das seguintes unidades de auditoria governamental: Tribunal de Contas da União – TCU, Controladoria Geral da União – CGU, Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Superior Tribunal de Justiça – STJ, Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM, Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia – TJRO, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDFT, Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJPR, Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina – TJSC. Basicamente, o programa de avaliação da qualidade de auditoria interna do Conselho Nacional de Justiça – CNJ foi o principal direcionador dos trabalhos deste PAQ-Aud.

Por fim, considerando a anualidade das atividades de auditoria interna, as avaliações previstas no PAQ-Aud TJRR serão realizadas a partir de 1º de janeiro de 2023.

## 2. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O PAQ-Aud TJRR será aplicado aos trabalhos de avaliação (*assurance*) e de consultoria realizados pela unidade de auditoria interna e visa concluir sobre o nível de qualidade da atividade de auditoria, além de identificar as oportunidades de melhorias.

O programa visa analisar a<sup>1</sup>:

- a) conformidade dos trabalhos de auditoria com as normas e com o Código de Ética da unidade de auditoria interna;
- b) adequação do estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da atividade de auditoria interna aos propósitos institucionais;
- c) contribuição das recomendações em sede de auditoria e das consultorias para o aprimoramento da governança, a gestão de riscos e o sistema de controle do TJRR;
- d) abrangência da cobertura do universo de auditoria;
- e) cumprimento das normas legislativas, regulamentares e governamentais a que a auditoria interna possa estar sujeita;
- f) os riscos que afetam o funcionamento e os objetivos da própria atividade de auditoria interna;
- g) a eficácia de atividade de melhoria contínua e adoção de melhores práticas;
- h) agregação de valor, melhoria nas operações e contribuição para a realização dos objetivos institucionais do TJRR;
- i) relevância da prestação de asseguarção e consultoria;
- j) o atendimento às expectativas do dirigente da organização, entidades de auditoria e outras partes interessadas.

<sup>1</sup> Fonte: Adaptado do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD / Conselho Nacional de Justiça – CNJ / Secretaria de Auditoria Interna – SAU.

### 3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS PELO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A avaliação da qualidade dos trabalhos de auditoria interna visa aumentar a credibilidade das recomendações propostas pela auditoria interna, assim, em alinhamento ao que prescreve a Resolução CNJ nº 309/2020, os objetivos centrais do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna – PAQ-Aud TJRR são:

- a) otimizar os procedimentos de auditoria;
- b) ampliar a eficácia e efetividade das recomendações;
- c) receber *feedback* dos clientes de auditoria e outros interessados, com o objetivo de identificar oportunidades de aprimoramento do processo de auditoria conduzido pela unidade de auditoria interna;
- d) analisar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;
- e) revisar trabalhos realizados pelas unidades de auditoria em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas;
- f) analisar a qualidade da supervisão dos trabalhos de auditoria;
- g) analisar a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna;
- h) analisar o valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas;
- i) analisar demais métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria;
- j) prover avaliações externas com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de auditoria interna.

#### **4. BASES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

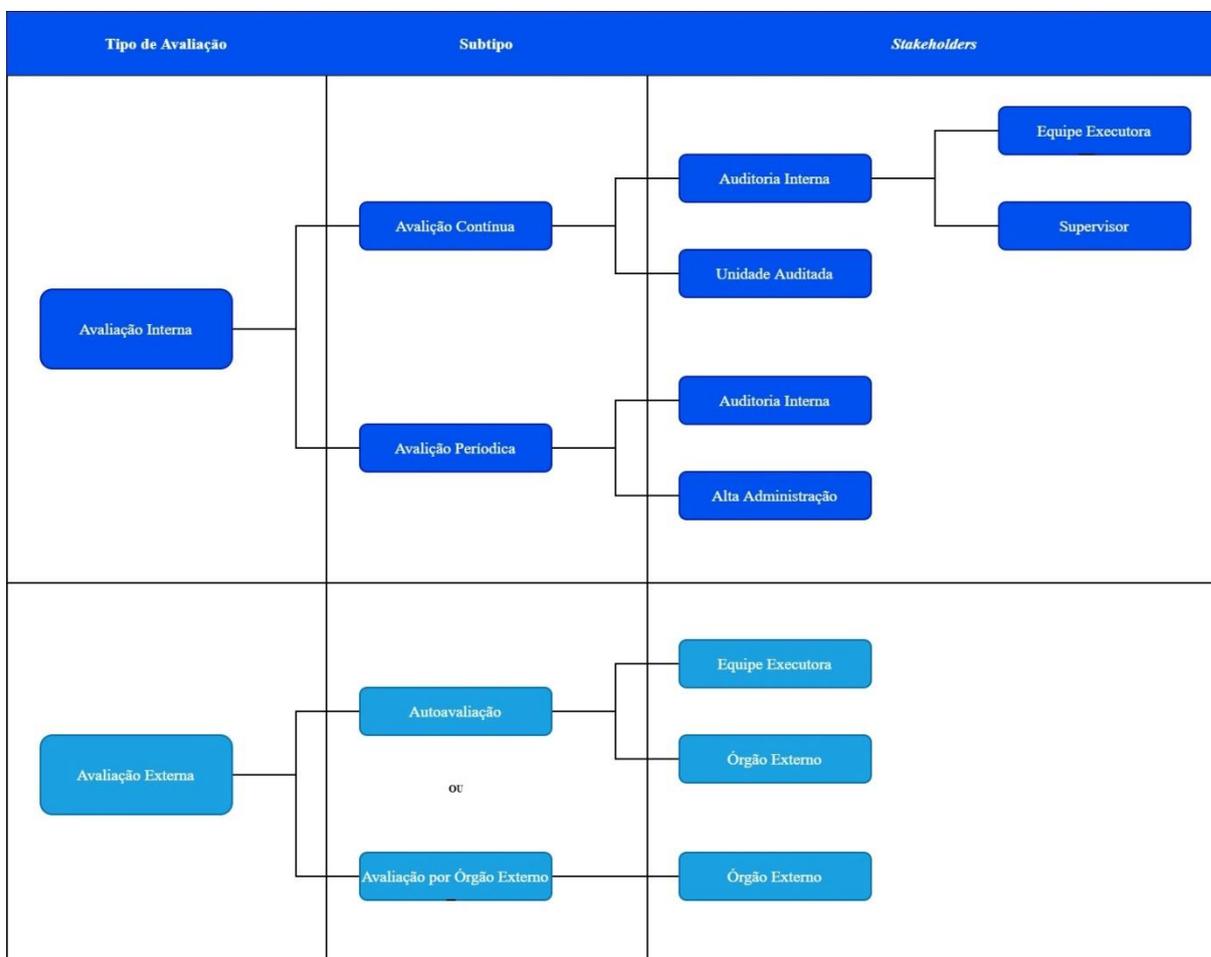
A prática profissional de auditoria requer a adesão aos seguintes padrões:

- a) às orientações gerais dos órgãos de controle externo;
- b) ao Código de Ética da unidade de auditoria interna;
- c) aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;
- d) às Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna;
- e) às boas práticas internacionais de auditoria;
- f) aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria;
- g) às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

## 5. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Para conseguir uma cobertura abrangente de todos os aspectos da atividade de auditoria interna, o programa será aplicado sob duas perspectivas: interna e externa, conforme figura 1 a seguir:

Figura 1 – Estrutura de avaliação do PAQ-Aud TJRR



Fonte: Adaptado do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD / Conselho Nacional de Justiça – CNJ / Secretaria de Auditoria Interna – SAU.

## 5.1. AVALIAÇÃO INTERNA

As avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e de ações realizados ou conduzidos pela unidade de auditoria com vistas a aferir, junto à própria equipe de auditores, à unidade auditada e aos gestores internos do TJRR, a qualidade dos trabalhos realizados.

As avaliações internas contemplam duas avaliações:

- a) avaliações contínuas (realizadas ao final de cada auditoria ou consultoria) – aplicadas à equipe executora da auditoria e às unidades auditadas ou consulentes com vistas a aferir, a qualidade dos trabalhos realizados pela unidade de auditoria;
- b) avaliações periódicas – aplicadas à unidade de auditoria e a alta administração, com vistas a aferir se as auditorias agregaram valor aos objetivos estratégicos do órgão.

### 5.1.1. Avaliações contínuas

A avaliação contínua (realizada por trabalho de auditoria e consultoria) é aplicada ao final de cada trabalho previsto no Plano Anual de Auditoria – PAA, com o objetivo de verificar a eficiência dos processos de auditoria, incluindo o planejamento, a execução, a supervisão, a comunicação dos resultados, o monitoramento e a interação com os auditados, de forma a identificar possíveis falhas de aprimoramento.

Os questionários devem ser disponibilizados a todos os interessados, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada auditoria/consultoria, estabelecendo-se o prazo máximo de 10 (dez) dias para serem respondidos, a partir da data de sua disponibilização.

Caberá ao titular da unidade de auditoria interna comunicar, anualmente, o desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao Plano Anual de Auditoria – PAA. Assim, os indicadores de qualidade poderão subsidiar o relatório anual das atividades, previsto no art. 5, I da Resolução CNJ nº 308/2020, com o objetivo de promover e reforçar o patrocínio da alta administração em relação à atividade de auditoria interna.

#### 5.1.1.1. Avaliação contínua na perspectiva da equipe da auditoria interna

Os membros da unidade de auditoria interna realizarão a avaliação de cada trabalho de que tenham participado, logo após o envio das recomendações finais à unidade auditada.

Essa avaliação será feita com base no questionário aplicado a cada trabalho para as respectivas equipes nos termos do Anexo II (Questionário QACA1).

#### 5.1.1.2. Avaliação interna na perspectiva do supervisor da equipe de cada trabalho

A atuação da equipe de cada trabalho da auditoria interna será avaliada pelo dirigente da unidade de auditoria, que tem a responsabilidade geral pela supervisão do trabalho de auditoria interna. Entretanto, o dirigente pode designar auditores com a experiência apropriada para realizar a revisão.

Essa avaliação ocorrerá de acordo com a escala dada em cada questionário. O modelo de questionário aplicado à supervisão de cada trabalho encontra-se no Anexo II (Questionário QACA2).

#### 5.1.1.3. Avaliação contínua na perspectiva da unidade auditada

Nesse subtipo de avaliação, a percepção dos gestores será obtida por meio da aplicação de questionários estruturados, padronizados e específicos, encaminhados ao responsável pela unidade auditada, com o objetivo de coletar a avaliação em cada trabalho realizado pela unidade de auditoria interna.

Aos gestores das unidades auditadas será aplicado o questionário constante no Anexo II (Questionário QACA3).

### 5.1.2. Avaliações periódicas

A avaliação periódica é um processo de exame da qualidade da auditoria que se destina, de forma global, a verificar a conformidade da atuação da unidade de auditoria interna com os padrões normativos e operacionais estabelecidos, a eficiência e a eficácia da auditoria interna, o valor agregado da auditoria interna à organização, de forma a fornecer

diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas.

As avaliações periódicas ocorrerão a cada dois anos, preferencialmente ao final de cada gestão do TJRR, visando avaliar se a condução das funções da auditoria interna estão operando com eficácia, eficiência e em conformidade com o Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna, o Estatuto de Auditoria Interna e as Normas para Prática Profissional da Auditoria Interna. Essas avaliações também examinam os planos, as políticas, os procedimentos e as práticas da atividade de auditoria interna, definidos internamente, além dos requisitos legislativos e regulatórios aplicáveis.

A avaliação periódica deve permitir avaliar os seguintes aspectos<sup>2</sup>:

- a) as políticas e os procedimentos escritos, abrangendo questões técnicas e administrativas, estão formalmente documentados para orientar a equipe de auditoria em conformidade consistente com a definição de auditoria interna, o código de ética e as normas;
- b) o trabalho de auditoria está em conformidade com as políticas e procedimentos escritos;
- c) o trabalho de auditoria atinge as finalidades gerais e as responsabilidades descritas no estatuto de auditoria interna;
- d) o trabalho de auditoria está em conformidade com a definição de auditoria interna, o código de ética e as normas internacionais;
- e) o trabalho de auditoria interna atende às expectativas dos interessados;
- f) a atividade de auditoria interna agrega valor e melhora as operações da organização;
- g) os recursos para a atividade de auditoria interna são eficientes e efetivamente utilizados.

Os questionários de avaliação periódica, constante do anexo V, são subdivididos em duas avaliações. Uma referente à comissão composta por membros da equipe de auditoria e

---

<sup>2</sup> Fonte: Adaptado do Programa de Avaliação da Qualidade da Auditoria Interna – PQ-AUD / Conselho Nacional de Justiça – CNJ / Secretaria de Auditoria – SAU.

outra referente à alta administração. Ambas as avaliações compõem um conjunto de itens que avaliam a governança das atividades de auditoria.

#### 5.1.2.1. Avaliação periódica na perspectiva da unidade de auditoria interna

A avaliação periódica feita pela própria unidade de auditoria interna é considerada a mais ampla e complexa das avaliações. Será conduzida a cada dois anos, junto com as demais avaliações periódicas.

Dada à complexidade, esta avaliação será conduzida por equipe capacitada da unidade de auditoria interna, designada especificamente para esse fim.

A equipe avaliadora organizará as evidências em processo administrativo especialmente autuado para fins da avaliação. O modelo do questionário a ser aplicado nesta avaliação está demonstrado no Anexo V (Questionário QAP1).

#### 5.1.2.2. Avaliação periódica na perspectiva da Administração

A avaliação da Administração será feita pelos gestores das unidades auditadas, a ser realizada a cada dois anos.

O questionário será aplicado aos gestores das unidades: Secretário-Geral, Secretários e Coordenadores, abordando aspectos relacionados aos serviços prestados pela unidade de auditoria interna.

O modelo do questionário a ser aplicado nesta avaliação está demonstrado no Anexo V (Questionário QAP2).

### 5.2. AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação externa da atividade de auditoria interna do TJRR poderá ocorrer de duas formas: autoavaliação, feita pela própria unidade de auditoria interna e validada por órgão externo e independente ou diretamente, por órgão externo e independente.

Essa avaliação ou validação da autoavaliação da unidade de auditoria interna deverá ocorrer pelo menos uma vez a cada 05 (cinco) anos, devendo ser realizada por um avaliador independente ou equipe de avaliação de fora da organização, desde que seja qualificado na

prática de auditoria interna, bem como do processo de avaliação da qualidade. Para tanto devem ser observados os seguintes preceitos<sup>3</sup>:

- a) os avaliadores externos deverão expressar uma opinião sobre todo o espectro de garantia dos trabalhos realizados pela atividade de auditoria interna, incluindo sua conformidade com a definição de auditoria interna e os normativos internos adotados pela unidade de auditoria interna;
- b) os avaliadores deverão concluir sobre a eficiência e eficácia da atividade de auditoria interna na execução de suas funções e sobre o cumprimento das expectativas das partes interessadas;
- c) a avaliação externa deverá emitir opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela unidade e sua conformidade com o disposto nos normativos internos, nas normas para a prática da auditoria interna, no Estatuto de Auditoria Interna, e na legislação aplicável;
- d) é vedada a realização de avaliações recíprocas em um mesmo ciclo, nas quais duas unidades de auditoria se avaliem mutuamente.

As avaliações externas serão realizadas com base em questionários com questões relevantes previamente acordados entre a equipe de avaliação e a unidade de auditoria interna, de modo que o resultado da avaliação externa obtenha opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela unidade e sua conformidade com o disposto nos normativos internos adotados no âmbito do TJRR, nas normas para a prática da auditoria interna, no Estatuto de Auditoria Interna, na legislação aplicável, bem como acerca da adequação do e funcionamento do programa de qualidade.

As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização, que sejam qualificados e independentes na prática de auditoria interna e no processo de avaliação de qualidade, externos à estrutura da unidade de auditoria interna, sendo vedada a realização de avaliações recíprocas em um mesmo ciclo, nas quais duas unidades de auditoria se avaliem mutuamente.

---

<sup>3</sup> Fonte: Programa de Avaliação da Qualidade da Auditoria Interna – PQ-AUD / Conselho Nacional de Justiça – CNJ / Secretaria de Auditoria – SAU.

### 5.3. ESCALA DE AVALIAÇÃO INTERNA

O resultado apurado na realização da avaliação interna será classificado conforme os níveis a seguir, estabelecidos na Escala de Avaliação do IIA – *The Path to Quality*<sup>4</sup>:

- a) introdutório: prática inexistente, não implementada ou não funcional. Considera-se em fase introdutória quando forem observados que os mecanismos e instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem as necessidades dos envolvidos;
- b) emergente: prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos. Considera-se emergente quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes, mas não atendem regularmente as necessidades dos envolvidos;
- c) estabilizado: prática realizada de acordo com normas e padrões de forma intermitente. Considera-se estabilizada quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários, são parcialmente suficientes e atendem regularmente as necessidades dos envolvidos;
- d) progressivo: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das vezes. Considera-se em fase progressiva quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e atendem satisfatoriamente as necessidades dos envolvidos;
- e) avançado: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos. Considera-se em fase avançada quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente as necessidades dos atores envolvidos.

Cada nível terá pontuação que, conforme o resultado das avaliações dos questionários, por um critério objetivo, indicará o escalonamento dos trabalhos da unidade de auditoria, conforme tabela 1 a seguir:

<sup>4</sup> Fonte: [https://na.theiia.org/services/quality/Public\\_Documents/Path%20to%20Quality.pdf](https://na.theiia.org/services/quality/Public_Documents/Path%20to%20Quality.pdf)

**Tabela 1 – Escala de avaliação da qualidade das avaliações e consultorias**

Escala de avaliação da qualidade das auditorias e consultorias					
	Nível 01 Introdutório	Nível 02 Emergente	Nível 03 Estabilizado	Nível 04 Progressivo	Nível 05 Avançado
<b>Pontuação (x)</b>	$0 < x \leq 30$	$30 < x \leq 50$	$50 < x \leq 80$	$80 < x \leq 90$	$90 < x \leq 100$

Fonte: Adaptado do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD / Conselho Nacional de Justiça – CNJ / Secretaria de Auditoria Interna – SAU

**Figura 2 – Escala de avaliação da qualidade das avaliações e consultorias**



Fonte: Adaptado do Programa de Qualidade e Melhoria de Auditoria Interna – PQ-AUD TJPR

#### 5.4. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES COORDENADAS DE AUDITORIA

A avaliação das Ações Coordenadas de Auditoria seguirá os mesmos padrões estabelecidos para avaliações contínuas, devendo ser respondida pela equipe que atuou no acompanhamento da ação coordenada (QACO1), pelo supervisor dos trabalhos de coordenação da ação (QACO2), e pela equipe responsável pela execução da auditoria nos

tribunais e conselhos das unidades controladas pelo CNJ (QACO3), que, em função da percepção do resultado da ação coordenada de auditoria junto às unidades auditadas, trarão a visão de cada tribunal para uma avaliação consolidada nacional.

#### 5.5. AVALIAÇÃO DAS CONSULTORIAS

A avaliação das consultorias realizadas seguirá os padrões de cálculo estabelecidos para avaliações contínuas, devendo ser respondida pela equipe que atuou na execução da consultoria (QACC1), pelo supervisor dos trabalhos de consultoria (QACC2), e pela unidade consulente (QACC3).

## 6. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DE CADA QUESTIONÁRIO

### 6.1. QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA

Os questionários de avaliação contínua, constante dos Anexos II, III e IV, são subdivididos em 5 grupos, assim, cada grupo responde por 20 pontos, em uma pontuação total de 100 pontos.

Para cálculo da pontuação de cada questionário aplicado, o avaliador deverá somar a quantidade de quesitos de cada grupo, que deverá ser tomado como 100% dos 20 pontos atribuídos a cada grupo e, após, somar a quantidade de itens assinalados como ‘concordo’.

Ao final deverá ser aplicada a fórmula a seguir:

**Fórmula 1 – Cálculo da pontuação de cada questionário de avaliação contínua**

$$\sum AC_{(x)} = \left( \frac{\sum \text{de itens marcados como "CONCORDO"}}{\sum \text{de itens de cada grupo (x)}} \right) \times 20$$

Fonte: Programa de Avaliação de Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD CNJ

Assim, supondo que o grupo 01 – Planejamento, tenha 10 itens e que apenas 4 tenham sido assinalados como ‘concordo’, teríamos a seguinte pontuação para o grupo 1:

$$AC_1 = \left( \frac{4}{10} \right) \times 20, \text{ logo } AC_1 = 8 \text{ pontos}$$

Agora, para obter a pontuação de cada questionário, basta somar os resultados de todos os grupos, obtendo o resultado da avaliação do questionário.

Supondo que cada grupo tenha tido a mesma pontuação, teríamos:

$$\sum AC_x = (8 + 8 + 8 + 8 + 8), \text{ Logo a pontuação do questionário é } 40.$$

Para cálculo da pontuação total da avaliação contínua, o avaliador deverá somar a pontuação de cada questionário (QACA1, QACA2 e QACA3) com o produto do valor individual de cada questionário pelo seu devido peso, conforme tabela de pesos abaixo. Ao final, é só dividir o resultado por 4, conforme fórmula apresentada na tabela de pesos a seguir:

**Tabela 2 – Peso dos questionários (QAC1, QAC2 e QAC3)**

Questionário	Peso
QACA1	Peso 1
QACA2	Peso 1
QACA3	Peso 2

Fonte: Programa de Avaliação de Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD CNJ

**Fórmula 2 – Cálculo da pontuação total da avaliação contínua**

$$TAC = \frac{\sum AC_{QACA1} x 1 + \sum AC_{QACA2} x 1 + \sum AC_{QACA3} x 2}{4}$$

Fonte: Adaptado do Programa de Avaliação de Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD CNJ

Assim, supondo que o questionário QACA1 tenha obtido 40 pontos e o questionário QACA2 tenha obtido 60 pontos, e o questionário QACA3 tenha obtido 20 pontos, teríamos a seguinte pontuação para a avaliação contínua (TAC):

$$TAC = \frac{\{(40 x 1) + (60 x 1) + (20 x 2)\}}{4}, \text{ logo } TAC = 35 \text{ pontos}$$

## 6.2. QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Os questionários de avaliação periódica, constante do Anexo V, são subdivididos em 6 grupos, assim, cada grupo responde por 1/6 dos pontos, em uma pontuação total de 100.

Para cálculo da pontuação de cada questionário aplicado, o avaliador deverá somar a quantidade de quesitos de cada grupo, que deverá ser tomado como 100% de 1/6 dos pontos atribuídos a cada grupo e, após, somar a quantidade de itens assinalados como ‘concordo’.

Ao final deverá ser aplicada a fórmula a seguir:

**Fórmula 3 – Cálculo da pontuação de cada questionário aplicado de avaliação periódica**

$$\sum AP_{(x)} = \left( \frac{\sum \text{de itens marcados como "CONCORDO"}}{\sum \text{de itens de cada grupo (x)}} \right) x \frac{100}{6}$$

Fonte: Programa de Avaliação de Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD CNJ

Assim, supondo que o grupo 01 – Serviços e Papel da Auditoria Interna, tenha 10 itens e que apenas 4 tenham sido assinalados como “concordo”, teríamos a seguinte pontuação para o grupo 01:

$$AP_1 = \left(\frac{4}{10}\right) \times \frac{100}{6}, \text{ logo } AP_1 = 6,67 \text{ pontos}$$

Agora, para obter a pontuação de cada questionário, basta somar os resultados de todos os grupos, obtendo o resultado da avaliação do questionário.

Supondo que cada grupo tenha tido a mesma pontuação, teríamos:

$$\sum AP_x = (6,67 + 6,67 + 6,67 + 6,67 + 6,67 + 6,67), \text{ ou seja, } 40,02 \text{ pontos}$$

Para cálculo da pontuação total da avaliação periódica, o avaliador deverá somar a pontuação de cada questionário (QAP1, QAP2) dividindo o resultado por 2.

**Fórmula 4 – Cálculo da pontuação total da avaliação periódica**

$$TAP = \frac{\sum AP_{QAP1} + \sum AP_{QAP2}}{2}$$

Fonte: Programa de Avaliação de Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD CNJ

Assim, supondo que o questionário QAP1 tenha obtido 40 pontos e o questionário QAP2 tenha obtido 60 pontos teríamos a seguinte pontuação para a avaliação periódica (TAP):

$$TAP = \frac{(40 + 60)}{2}, \text{ logo } TAP = 50 \text{ pontos}$$

O modelo do questionário a ser aplicado nesta avaliação está demonstrado no Anexo V.

## 7. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A unidade de auditoria consolidará uma pontuação bianual, por meio da média das avaliações contínuas e da avaliação periódica.

Assim, para o cálculo da pontuação da unidade deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

**Fórmula 5 – Cálculo da pontuação da unidade de auditoria interna**

$$\text{Pontuação da Unidade} = \frac{Maca + Macc + Maco + TAP}{4}$$

Fonte: Programa de Avaliação de Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD CNJ

Onde:

- *Maca* é a média das avaliações contínuas para auditorias;
- *Macc* é a média das avaliações contínuas para consultoria;
- *Maco* é a média das avaliações para Ações Coordenadas de Auditoria; e
- *TAP* é o total da avaliação periódica.

## 8. ANEXOS

### ANEXO I – ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO TJRR

QUEM?	QUANDO?	MEDE O QUÊ?	PARA QUÊ?
Equipe	A cada trabalho realizado	A percepção e satisfação quanto ao trabalho realizado.	Para aferir a qualidade de um trabalho específico na visão da equipe coletivamente.
Supervisor	A cada trabalho realizado	A percepção e satisfação quanto ao trabalho realizado e quanto à atuação da equipe.	Para aferir a qualidade de um trabalho específico, a atuação da equipe e os resultados, na visão de quem supervisiona o trabalho.
Servidor/Gestor da Unidade Auditada	A cada trabalho realizado	A forma como foi conduzido o trabalho de avaliação e consultoria, a atuação da equipe de auditoria e os resultados de um trabalho específico.	Para aferir como os servidores e gestores das unidades auditadas perceberam a atuação da equipe de auditoria, a condução e os resultados do trabalho.
Comissão de Avaliação da unidade de auditoria interna <sup>5</sup>	Final de gestão	A conformidade da atuação e dos trabalhos da unidade de auditoria interna com a estrutura normativa que rege a auditoria interna.	Para aferir a conformidade da atuação da unidade de auditoria interna com a estrutura normativa (Código de Ética, Estatuto da Auditoria Interna, Definição Interna, Normas para a Prática de Auditoria Interna) e com determinações e recomendações dos órgãos de controle externo. Abrange sentido amplo (qualidade geral de trabalhos, capacidade para realizar trabalhos, recursos, participação, relacionamentos, etc.). O resultado desta avaliação, além de valor para o indicador específico de desempenho da unidade de auditoria interna, deve ser usado também para a avaliação da atividade de auditoria como um todo, em conjunto com a opinião dos outros atores.
Gestores das unidades do TJRR – Alta Administração <sup>6</sup>	Final de gestão	A percepção e satisfação com a atuação da unidade de auditoria interna nos últimos dois anos.	Para aferir como os gestores das unidades do TJRR (Alta Administração) percebem a atuação da unidade de auditoria interna, se conhecem, se sabem a função e papéis, se observam os resultados, etc.

<sup>5</sup> Comissão formada por membros das unidades da unidade de auditoria interna, devidamente destacados para proceder a avaliação.

<sup>6</sup> São gestores das unidades do Tribunal que de alguma forma têm interação com os trabalhos da unidade de auditoria interna. Incluem-se as unidades: Secretaria-Geral, Secretaria de Gestão Administrativa, Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Infraestrutura e Logística, Secretaria de Gestão de Magistrados, Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria Tecnologia da Informação.

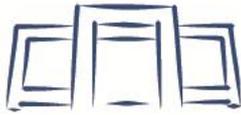
**ANEXO II: QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – AUDITORIAS**

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA (QACA1)**

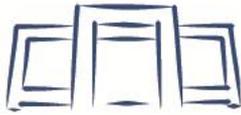
Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	A equipe de auditoria tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento do trabalho.		
1.2	O planejamento foi estruturado e documentado de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores.		
1.3	O planejamento fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos.		
1.4	Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.		
1.5	A interlocução com a unidade auditada e/ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.		
2.2	Os procedimentos e exames da auditoria ocorreram conforme o planejamento aprovado.		
2.3	Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis.		
2.4	As constatações relevantes do trabalho foram relacionadas em uma matriz de achados, com a identificação das causas ou possíveis causas para cada achado de forma apropriada com o escopo, objetivos e questões de auditoria.		
2.5	A definição da estrutura do relatório e dos pontos relevantes que seriam contemplados foi precedida de discussão entre os membros e com base nas informações levantadas ou coletadas.		
2.6	A versão preliminar do relatório foi revisada pelo supervisor.		
2.7	O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento.		
2.8	As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.		
2.9	Foi elaborado um sumário executivo do relatório para comunicação aos stakeholders relevantes para o trabalho.		
2.10	Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências adequadas e suficientes.		
2.11	Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.		
2.12	O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros		



	formais da supervisão.		
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	CONCORDO	DISCORDO
3.1	A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.		
3.2	A interlocução com a unidade auditada ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.		
3.3	Houve comunicação da abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para a unidade auditada o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.		
3.4	A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes.		
3.5	Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe e para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.		
3.6	O supervisor se colocou disponível para a interlocução com a unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.		
3.7	A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.		
3.8	A equipe de auditoria participou da reunião de encerramento dos trabalhos, representando a unidade de auditoria e auxiliando a equipe na comunicação dos resultados à unidade auditada.		
4	MONITORAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
4.1	As recomendações feitas à unidade auditada foram devidamente registradas para monitoramento.		
5	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
5.1	A Equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento do trabalho.		
5.2	A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos obtidos por capacitação prévia (autoinstrucional, instrucional, obtida por meios gratuitos ou onerosos), habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.		
5.3	O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.		
5.4	Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de auditoria interna.		

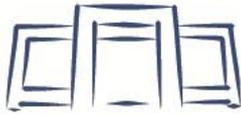


**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – SUPERVISOR DO TRABALHO (QACA2)**

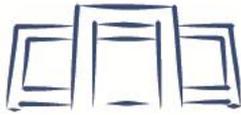
Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	O objetivo do trabalho, o tipo de auditoria e a expectativa da auditoria interna foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe responsável.		
1.2	Houve designação formal da equipe, dando pleno conhecimento às unidades auditadas acerca da realização da ação de auditoria.		
1.3	A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao Plano Anual de Auditoria Interna ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado previamente.		
1.4	A matriz de planejamento foi revisada e homologada pelo supervisor.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando necessárias.		
2.2	Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.		
2.3	As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.		
2.4	A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com causas relacionadas ao problema identificado.		
2.5	As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências adequadas e suficientes.		
2.6	As constatações estão baseadas em amostra apropriada e suficiente para as generalizações e emissão das recomendações, quando cabíveis.		
2.7	A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do titular da unidade de auditoria interna.		
2.8	O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento.		
2.9	As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.		
2.10	O supervisor avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográfico, sumário-executivo, etc.) seriam adotados para essa comunicação.		
2.11	O supervisor cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.		
2.12	O supervisor apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos.		
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E	CONCORDO	DISCORDO



COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS			
3.1	O titular da unidade de auditoria promoveu a adequada abertura dos trabalhos, representando a unidade e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, escopo e etapas do trabalho à unidade auditada.		
3.2	O supervisor se colocou disponível para a interlocução com a unidade auditada em momentos oportunos durante a realização dos trabalhos		
3.3	O supervisor avaliou e decidiu, em conjunto com a equipe, acerca da forma mais conveniente e oportuna para a apresentação dos resultados do trabalho.		
4	MONITORAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
4.1	O supervisor aprovou a inclusão das recomendações em monitoramento.		
5	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
5.1	5.1 O supervisor/titular da unidade de auditoria certificou-se do preparo da equipe para elaborar o planejamento de auditoria e promoveu todas as condições necessárias e suficientes para que o planejamento de auditoria fosse confiável e suficiente.		
5.2	5.2 O supervisor/titular da unidade de auditoria certificou-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveu todas as condições necessárias e suficientes para realização confiável dos exames.		

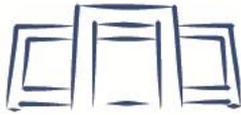


**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – UNIDADE AUDITADA (QACA3)**

Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	A unidade tomou conhecimento, por meio de comunicação específica da unidade de auditoria interna, da realização do trabalho de auditoria.		
1.2	O objeto definido sobre qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto da unidade ou do tribunal.		
1.3	As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe de auditoria interna		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.		
2.2	Durante todas as fases do trabalho foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.		
2.3	A unidade auditada teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam esse propósito.		
2.4	As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.		
2.5	A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.		
2.6	A manifestação preliminar foi apreciada de forma satisfatória pela unidade de auditoria.		
2.7	O relatório de auditoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos.		
2.8	As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências adequadas e suficientes.		
2.9	A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com causas relacionadas ao problema identificado e com a cadeia de comando do órgão.		
2.10	As avaliações, conclusões e recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada.		
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	CONCORDO	DISCORDO
3.1	Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, oportunidade em que a equipe de auditoria interna esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho.		
3.2	Na ocasião da reunião de abertura dos trabalhos de auditoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos exames.		



3.3	Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.		
3.4	A unidade auditada colocou à disposição da equipe os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos da auditoria interna, advindos da unidade auditada ou de seus representantes.		
3.5	A reunião de apresentação dos achados atendeu às expectativas da unidade auditada, especialmente quanto à compreensão do objetivo, do escopo, das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado.		
3.6	A equipe de auditoria debateu com a unidade auditada sobre a necessidade de realizar a reunião de encerramento para apresentação das conclusões dos trabalhos de auditoria.		
4	MONITORAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
4.1	Os prazos estabelecidos no atendimento das recomendações propostos pela equipe de auditoria foram razoáveis e pertinentes com o grau de complexidade de implementação.		
5	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
5.1	A equipe de auditoria, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização da auditoria de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada.		
5.2	Os membros da equipe de auditoria, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da unidade auditada.		
5.3	Na visão da unidade auditada, a equipe de auditoria foi bem supervisionada pelos dirigentes da unidade de auditoria interna.		
5.4	As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.		

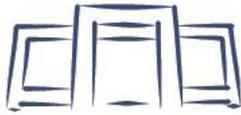
**ANEXO III: QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – CONSULTORIAS**

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA (QACC1)**

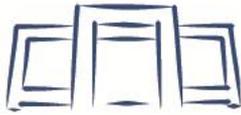
Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da consultoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.		
1.2	O plano de trabalho foi submetido ao crivo da unidade auditada antes do início da execução.		
1.3	O Plano de trabalho foi submetido à supervisão para aprovação.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.		
2.2	Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis.		
2.3	A definição da estrutura e da forma de apresentação dos resultados foi precedida de discussão entre os membros.		
2.4	Os trabalhos de consultoria basearam-se em informações confiáveis.		
2.5	Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.		
2.6	O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.		
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CONSULENTE	CONCORDO	DISCORDO
3.1	A interlocução com a unidade consulente ou responsáveis, quando necessária para o planejamento da consultoria, foi conduzida de forma satisfatória.		
3.2	A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.		
3.3	A interlocução com a unidade auditada ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.		
3.4	Houve comunicação da abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para a unidade auditada o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.		
3.5	A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consulente ou de seus representantes.		
3.6	Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade consulente para interagir com os membros da equipe e para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.		
3.7	O supervisor se colocou disponível para a interlocução com a unidade consulente nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.		



3.8	A equipe da unidade de auditoria, estabeleceu em conjunto com a unidade consultante quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográfico, sumário-executivo, etc.) seriam adotados para essa comunicação.		
4	<b>PREPARO DA EQUIPE</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
4.1	A Equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para a realização do trabalho antes do termo de aceitação ser expedido.		
4.2	O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.		
4.3	Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de consultoria, de modo a não prejudicar a independência das atividades de auditoria interna.		
5	<b>RESULTADOS</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
5.1	Todas as entregas acordadas na fase de planejamento da consultoria foram entregues.		
5.2	No seu julgamento, a unidade consultante foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada		

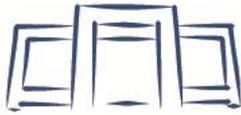


**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – SUPERVISOR DO TRABALHO (QACC2)**

Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	O objetivo do trabalho, e as expectativas da unidade consulente foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe responsável.		
1.2	Houve designação formal da equipe, dando pleno conhecimento a unidades consulente acerca da realização da consultoria.		
1.3	A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram a quantidade de horas disponíveis, estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado previamente.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias.		
2.2	Durante todas as fases do trabalho foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.		
2.3	As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.		
2.4	Todos os aspectos relevantes foram devidamente abordados nos resultados da consultoria.		
2.5	O supervisor avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográfico, sumário-executivo, etc.) seriam adotados para essa comunicação.		
2.6	O supervisor cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.		
2.7	O supervisor apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos.		
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CONSULENTE	CONCORDO	DISCORDO
3.1	O supervisor avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe e com a unidade consulente, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados da consultoria e quais instrumentos (infográfico, sumário-executivo, etc.) seriam adotados para essa comunicação.		
3.2	O supervisor se colocou disponível para a interlocução da unidade consulente em momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.		
4	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
4.1	O supervisor/titular da unidade de auditoria certificou-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveu todas as condições necessárias e suficientes para realização confiável da consultoria.		
5	RESULTADOS	CONCORDO	DISCORDO
5.1	O supervisor aprovou todas as entregas, acordadas na fase de planejamento da consultoria, antes do envio a unidade consulente.		



5.2

No seu julgamento, a unidade consulente foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada.

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – UNIDADE CONSULENTE (QACC3)**

Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	As questões mais relevantes da temática foram abordadas no plano de trabalho de consultoria.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade consulente, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.		
2.2	Durante todas as fases do trabalho foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.		
2.3	A unidade consulente teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam a esse propósito.		
2.4	As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao escopo do trabalho realizado.		
2.5	A apresentação dos resultados da consultoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza e objetividade.		
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CONSULENTE	CONCORDO	DISCORDO
3.1	Foi realizada reunião com a unidade consulente para definição do escopo da consultoria.		
3.2	Na condução dos trabalhos foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade consulente para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.		
3.3	A unidade consulente colocou à disposição da equipe os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos.		
4	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
4.1	A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente antes do aceite dos trabalhos de consultoria.		
4.2	Os membros da equipe de auditoria, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da unidade auditada.		
4.3	Na visão da unidade auditada, a equipe de auditoria foi bem supervisionada pelos dirigentes da unidade de auditoria interna.		
4.4	As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.		
5	RESULTADOS	CONCORDO	DISCORDO
5.1	Todas as entregas acordadas na fase de planejamento da consultoria foram entregues.		



5.2

A unidade consultante foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada.

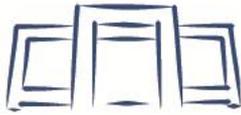
**ANEXO IV: QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA**

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA (QACO1)**

Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	A base para o planejamento da auditoria, encaminhada aos tribunais, foi estruturado e documentado de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores.		
1.2	A base para o planejamento da auditoria, encaminhada aos tribunais, fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos.		
1.3	Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com a natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.		
1.4	O programa de auditoria, contemplando a matriz de planejamento, foi submetido ao Comitê de Governança e Coordenação do SIAUD-Jud ou a Comissão Permanente de Auditoria para validação.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos de Coordenação da Ação de Auditoria.		
2.2	Os procedimentos e exames da auditoria ocorreram conforme o planejamento aprovado.		
2.3	Os registros, papéis de trabalho e demais documentos foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis.		
2.4	As constatações relevantes do trabalho foram consolidadas e estruturadas para serem capazes de gerar informações à alta administração.		
2.5	A definição da estrutura de apresentação dos resultados foi precedida de discussão entre os membros e com base nas informações levantadas ou coletadas.		
2.6	Foi elaborado um sumário executivo com os resultados da Ação Coordenada de Auditoria para encaminhamento às autoridades e demais interessados.		
2.7	Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.		
2.8	O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.		
3	RELACIONAMENTO COM AS UNIDADES DE AUDITORIA DOS TRIBUNAIS	CONCORDO	DISCORDO
3.1	A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.		
3.2	A interlocução com as unidades de auditoria dos tribunais,		



	quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.		
3.3	Houve comunicação da abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para as unidades de auditoria dos tribunais, o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.		
3.4	A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos das unidades de auditoria dos tribunais ou de seus representantes.		
3.5	Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis pelas unidades de auditoria dos tribunais para interagir com os membros da equipe e para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.		
3.6	O supervisor se colocou disponível para a interlocução com as unidades de auditoria dos tribunais nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.		
4	MONITORAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
4.1	O monitoramento dos encaminhamentos dos resultados foi devidamente registrado em sistema informatizado ou outro meio que garanta a consulta e integridade das informações.		
5	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
5.1	A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para a elaboração das bases do planejamento da Ação Coordenada de Auditoria.		
5.2	A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos obtidos por capacitação prévia (autoinstrucional, instrucional, obtida por meios gratuitos ou onerosos), habilidades e informações suficientes para a execução adequada da Ação Coordenada de Auditoria.		
5.3	O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.		
5.4	Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de Coordenação da Ação de Auditoria.		

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – SUPERVISOR DO TRABALHO (QACO2)**

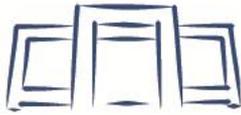
Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	O objetivo do trabalho, o tipo de auditoria e a expectativa das unidades de auditoria interna dos tribunais foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe responsável pela Coordenação da Ação de Auditoria.		
1.2	Houve designação formal da equipe, dando pleno conhecimento às unidades de auditoria interna dos tribunais acerca da realização da Ação Coordenada de Auditoria.		
1.3	A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao Plano Anual de Auditoria Interna ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado previamente.		
1.4	O plano de trabalho foi revisado e homologado pelo supervisor.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias.		
2.2	Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.		
2.3	As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.		
2.4	A proposta de encaminhamento dos resultados está consistente com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com causas relacionadas ao problema identificado.		
2.5	As constatações estão baseadas em amostra apropriada e suficiente para as generalizações.		
2.6	O supervisor avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográfico, sumário-executivo, etc.) seriam adotados para essa comunicação.		
2.7	O supervisor cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.		
2.8	O supervisor apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos.		
3	RELACIONAMENTO COM AS UNIDADES DE AUDITORIA DOS TRIBUNAIS E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	CONCORDO	DISCORDO
3.1	O titular da unidade de auditoria comunicou a abertura dos trabalhos, informando os objetivos, escopo e etapas do trabalho às unidades de auditoria dos tribunais.		
3.2	O supervisor se colocou disponível para a interlocução com a unidade de auditoria dos tribunais em momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.		
4	MONITORAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
4.1	O supervisor aprovou a inclusão dos encaminhamentos de		



resultados no sistema de monitoramento			
5	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
5.1	O supervisor certificou-se do preparo da equipe para elaborar o planejamento da Ação Coordenada de Auditoria e promoveu todas as condições necessárias e suficientes para que o planejamento da auditoria fosse confiável e suficiente.		
5.2	O supervisor certificou-se do preparo da equipe para a coordenação da ação de auditoria e promoveu todas as condições necessárias e suficientes para realização confiável dos trabalhos.		



**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA – UNIDADE DE AUDITORIA DOS TRIBUNAIS (QAC03)**

Analisar as assertivas e marcar a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	PLANEJAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
1.1	A unidade de auditoria do tribunal tomou conhecimento, por meio de comunicação específica da unidade de auditoria interna do CNJ, acerca da realização da Ação Coordenada de Auditoria.		
1.2	O objeto definido sobre qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto da unidade ou do tribunal.		
1.3	As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no plano de trabalho encaminhado a sua unidade para servir de base para o planejamento da auditoria interna de cada tribunal.		
2	EXECUÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
2.1	A equipe da auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.		
2.2	As informações requeridas pela equipe de auditoria do CNJ mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.		
2.3	Os resultados da Ação Coordenadas de Auditoria foram consolidados e apresentados de maneira didática e de fácil compreensão.		
3	RELACIONAMENTO COM AS UNIDADES DE AUDITORIA DOS TRIBUNAIS E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	CONCORDO	DISCORDO
3.1	Foi enviado comunicado do início dos trabalhos, oportunidade em que a equipe da auditoria interna do CNJ esclareceu os pontos relevantes à Ação Coordenada de Auditoria.		
3.2	Na condução dos trabalhos foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade de auditoria do tribunal para interagir com os membros da equipe do CNJ para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.		
3.3	A unidade de auditoria do tribunal colocou à disposição da equipe do CNJ os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos da auditoria interna.		
4	MONITORAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
4.1	As unidades auditadas foram notificadas de que o monitoramento dos encaminhamentos dos resultados, enviados às autoridades do CNJ, serão incluídas no Portal do CNJ, na área da auditoria, para posterior consulta.		
5	PREPARO DA EQUIPE	CONCORDO	DISCORDO
5.1	A equipe de auditoria do CNJ, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização da Ação Coordenada de Auditoria.		
5.2	Os membros da equipe de auditoria do CNJ, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela		



	unidade de auditoria do tribunal, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho de cada segmento da justiça.		
5.3	Na sua visão, a equipe de auditoria do CNJ foi bem supervisionada pelo dirigente da unidade de auditoria interna do referido conselho.		
5.4	As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade de auditoria do tribunal ocorreu de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.		

**ANEXO V – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA**

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA – UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA (QAPI)  
APLICÁVEL À COMISSÃO AVALIADORA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

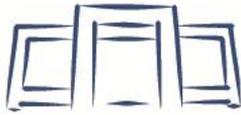
Analise as assertivas e marque a alternativa:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;</li> <li>• DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.</li> </ul>			
<b>1</b>	<b>SERVIÇO E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA</b>		
<b>1.1</b>	<b>AUDITORIA</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
<b>1.1.1</b>	Ao planejar o trabalho de auditoria interna, a equipe comunica-se com os gestores auditados e elabora plano detalhado especificando os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria.		
<b>1.1.2</b>	Ao realizar o trabalho de auditoria, a equipe de auditoria realiza testes de auditoria específicos e utiliza metodologias baseadas em evidências relevantes para alcançar os objetivos da auditoria e, como resultado, formula conclusões e recomendações.		
<b>1.1.3</b>	Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria, a equipe de auditoria prepara o relatório preliminar e final para comunicar os resultados do trabalho, além de manter um sistema para monitorar os resultados das recomendações.		
<b>1.1.4</b>	O supervisor orienta os membros da equipe, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada.		
<b>1.2</b>	<b>SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
<b>1.2.1</b>	A equipe de auditoria desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.		
<b>1.2.2</b>	O dirigente da unidade de auditoria utiliza critérios claros para o aceite dos trabalhos de consultoria.		
<b>1.2.3</b>	A equipe de auditoria implementa práticas para assegurar a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos.		
<b>1.2.4</b>	A equipe de auditoria garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria.		
<b>1.2.5</b>	A equipe de auditoria determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria;		
<b>1.2.6</b>	A equipe de auditoria comunica-se com a gerência a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que serão empregados na execução e no relatório do serviço de consultoria.		
<b>1.2.7</b>	A equipe de auditoria obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado através de serviços de consultoria.		
<b>1.2.8</b>	A equipe de auditoria comunica os resultados do serviço de consultoria.		
<b>1.3</b>	<b>GARANTIA GERAL DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
<b>1.3.1</b>	A unidade de auditoria assegura que o escopo da atividade de auditoria englobe a governança, a gestão de riscos e os controles de toda a organização.		



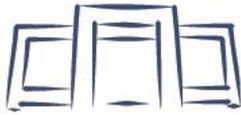
1.3.2	De acordo com o Plano Anual de Auditoria com seleção de trabalhos baseada em risco, a unidade de auditoria revisa a suficiência dos elementos relacionados à governança, à gestão de riscos e aos controles para expressar uma opinião sobre todo o escopo.		
1.3.3	A unidade de auditoria expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período específico.		
1.3.4	A unidade de auditoria apoia as opiniões com evidência de auditoria adequada e suficiente, coletada de acordo com as normas.		
1.3.5	Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna e nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, a unidade de auditoria fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais.		
1.3.6	A unidade de auditoria reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração.		
1.4	AUDITORIA INTERNA RECONHECIDA COMO AGENTE-CHAVE DE MUDANÇAS	CONCORDO	DISCORDO
1.4.1	O estatuto da auditoria interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de auditoria interna.		
1.4.2	A atividade de auditoria interna foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e na alta administração.		
1.4.3	A auditoria interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização.		
1.4.4	A unidade de auditoria monitora o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização.		
1.4.5	A unidade de auditoria contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.		
1.4.6	A unidade de auditoria avalia como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e auxiliar a gestão no atingimento dos objetivos estratégicos da organização.		
2	GESTÃO DE PESSOAS		
2.1	PESSOAS QUALIFICADAS, IDENTIFICADAS E RECRUTADAS	CONCORDO	DISCORDO
2.1.1	A unidade de auditoria identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas por cada auditor, com base nos conhecimentos, habilidade e atitudes.		
2.1.2	A unidade de auditoria identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.		
2.1.3	A unidade de auditoria desenvolve descrições de cargos para posições.		



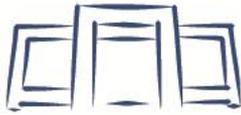
2.1.4	A unidade de auditoria conduz processo de recrutamento válido e acreditável para selecionar auditores com perfis apropriados.		
2.2	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL	CONCORDO	DISCORDO
2.2.1	A unidade de auditoria determina um número alvo de horas/dias/ créditos de treinamento para cada auditor/gerente consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes.		
2.2.2	A unidade de auditoria identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.		
2.2.3	A unidade de auditoria incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.		
2.2.4	A unidade de auditoria faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.		
2.2.5	A unidade de auditoria elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente.		
2.3	COORDENAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	CONCORDO	DISCORDO
2.3.1	A unidade de auditoria estima a quantidade da força de trabalho em função do escopo da auditoria e de outros serviços que são necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade da unidade de auditoria.		
2.3.2	A unidade de auditoria usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).		
2.4	PESSOAL PROFISSIONALMENTE QUALIFICADO	CONCORDO	DISCORDO
2.4.1	A unidade de auditoria estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho dos auditores.		
2.4.2	A unidade de auditoria rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor.		
2.4.3	A unidade de auditoria cria um “plano de treinamento e desenvolvimento” para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências.		
2.4.4	A unidade de auditoria estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.		
2.4.5	A unidade de auditoria incentiva o envolvimento em associações profissionais relevantes.		
2.4.6	A unidade de auditoria avalia a combinação de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a cada colaborador, definindo se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.		
2.5	CONSTRUINDO EQUIPES E DESENVOLVENDO COMPETÊNCIAS	CONCORDO	DISCORDO
2.5.1	A unidade de auditoria introduz mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projeto acordados).		
2.5.2	A unidade de auditoria desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.		



2.5.3	A unidade de auditoria fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.		
2.5.4	A unidade de auditoria identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.		
2.5.5	A unidade de auditoria implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar à equipe comportamentos desejados.		
2.5.6	A unidade de auditoria desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda.		
2.6	<b>PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO</b>	CONCORDO	DISCORDO
2.6.1	A unidade de auditoria identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no Plano Anual de Auditoria, com seleção de trabalhos baseada em risco).		
2.6.2	A unidade de auditoria vincula as competências, habilidades e atitudes necessárias à ocupação de cargos e funções da unidade.		
2.6.3	A unidade de auditoria quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir a realização de suas atividades.		
2.6.4	A unidade de auditoria analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.		
2.6.5	A unidade de auditoria desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização.		
2.6.6	2.6.6 A unidade de auditoria comunica à administração e demais partes interessadas as prioridades e as estratégias das atividades de auditoria.		
2.7	<b>AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO</b>	CONCORDO	DISCORDO
2.7.1	A unidade de auditoria identifica as oportunidades de melhoria que agregam valor aos processos de gerenciamento de riscos e controles da organização.		
2.7.2	A unidade de auditoria promove a atividade de auditoria como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.		
2.7.3	A unidade de auditoria divulga as atividades dos auditores, e o papel dos membros da equipe dentro da organização, contribuindo para a governança, gerenciamento de risco e controles.		
2.8	<b>PROJEÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</b>	CONCORDO	DISCORDO
2.8.1	A unidade de auditoria projeta os futuros serviços da atividade de auditoria e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.		
2.8.2	A unidade de auditoria analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a atividade de auditoria (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) para executar		



	os serviços programados.		
2.8.3	A unidade de auditoria analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados.		
2.8.4	A unidade de auditoria desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).		
2.9	ENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA COM ORGANISMOS PROFISSIONAIS	CONCORDO	DISCORDO
2.9.1	A unidade de auditoria estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais.		
2.9.2	A unidade de auditoria reconhece as realizações da liderança da auditoria interna em órgãos profissionais relevantes.		
2.9.3	A unidade de auditoria aprende com outras unidades de auditoria e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante e práticas dentro da atividade de auditoria do setor público e da organização.		
2.9.4	A unidade de auditoria usa os conhecimentos adquiridos para contribuir e melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização.		
3	PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA		
3.1	PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO/PARTES INTERESSADAS.	CONCORDO	DISCORDO
3.1.1	A unidade de auditoria identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.		
3.1.2	A unidade de auditoria, em colaboração com a alta administração e outras partes interessadas, determina o período a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).		
3.1.3	A unidade de auditoria, através de consultas à alta administração e outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/ questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de auditoria interna.		
3.1.4	A unidade de auditoria identifica os trabalhos de auditoria a serem incluídos no plano e quais outros serviços que a atividade de auditoria interna fornecerá à organização.		
3.1.5	A unidade de auditoria determina os objetivos e o escopo indicativos de cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.		
3.1.6	A unidade de auditoria determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas.		
3.1.7	Obtém aprovação da alta administração e/ou conselho do plano e dos recursos necessários para implementar o plano.		
3.2	PLANOS ANUAIS DE AUDITORIA, COM SELEÇÃO DOS TRABALHOS BASEADOS EM RISCO	CONCORDO	DISCORDO
3.2.1	A unidade de auditoria realiza uma avaliação periódica de		



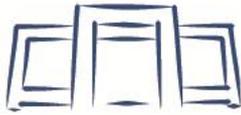
	riscos, por meio de atualização do universo de auditoria, identificando onde a exposição ao risco é maior.		
3.2.2	A unidade de auditoria determina a probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização.		
3.2.3	A unidade de auditoria identifica as respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos.		
3.2.4	A unidade de auditoria inclui como trabalhos no Plano Anual de Auditoria, aqueles objetos de auditoria em que a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas.		
3.2.5	A unidade de auditoria compara o Plano Anual de Auditoria com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.		
3.2.6	A unidade de auditoria obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do Plano Anual de Auditoria.		
3.3	ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS	CONCORDO	DISCORDO
3.3.1	A unidade de auditoria reconhece, no estatuto de auditoria interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.		
3.3.2	A unidade de auditoria desenvolve políticas relevantes para a atividade de auditoria (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).		
3.3.3	A unidade de auditoria desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna.		
3.3.4	A unidade de auditoria documenta os processos para preparar o programa de trabalho.		
3.3.5	A unidade de auditoria documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.		
3.3.6	A unidade de auditoria desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho.		
3.3.7	A unidade de auditoria implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.		
3.4	ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO	CONCORDO	DISCORDO
3.4.1	A unidade de auditoria desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de auditoria		
3.4.2	A unidade de auditoria desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e o dever de prestar contas, para executar, revisar e aprovar os produtos de trabalho de auditoria interna em cada estágio do processo de auditoria.		
3.4.3	A unidade de auditoria implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade.		
3.4.4	A unidade de auditoria desenvolve sistemas e procedimentos		

	para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade de auditoria.		
3.4.5	A unidade de auditoria realiza revisão periódica dos documentos (estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da auditoria interna) que regulam a atividade de auditoria como resultado da avaliação da sua efetividade.		
3.4.6	A unidade de auditoria desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de auditoria e sua conformidade com as normas.		
3.5	<b>RELEVÂNCIA DA AUDITORIA EM FUNÇÃO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL</b>	CONCORDO	DISCORDO
3.5.1	A unidade de auditoria compreende as estratégias e práticas de gestão de riscos organizacionais por meio de consulta à administração e aos principais interessados e revisão da documentação relevante, interna e externa à organização.		
3.5.2	A unidade de auditoria traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura) necessidades das principais partes interessadas e influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e as operações da organização.		
3.5.3	A unidade de auditoria considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.		
3.6	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA INTERNA</b>	CONCORDO	DISCORDO
3.6.1	A unidade de auditoria se mantém a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.		
3.6.2	A unidade de auditoria trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.		
3.6.3	A unidade de auditoria realiza uma avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades que precisam ser abordados para responder às questões e riscos atuais e emergentes para a organização.		
3.6.4	A unidade de auditoria avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de adicionais, práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização.		
3.6.5	A unidade de auditoria garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.		
3.7	<b>MELHORIA CONTÍNUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS</b>	CONCORDO	DISCORDO
3.7.1	A unidade de auditoria revisa e atualiza o estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de auditoria para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional.		
3.7.2	A unidade de auditoria implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínua.		
3.7.3	A unidade de auditoria monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de auditoria e consultoria para avaliar os resultados e adotar ações para melhoria do desempenho.		
3.7.4	A unidade de auditoria compartilha as melhores práticas,		

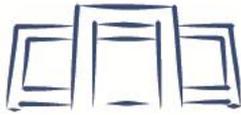
	melhorias de desempenho e tendências globais emergentes com a alta administração da organização para angariar apoio para a melhoria contínua de ambos, atividade de auditoria e organização.		
<b>4</b>	<b>GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY</b>		
<b>4.1</b>	<b>PLANO DE NEGÓCIOS DA AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
<b>4.1.1</b>	A unidade de auditoria determina os objetivos de negócios e os resultados a serem alcançados pela atividade de auditoria, de forma articulada com o plano de auditoria e de serviços periódicos/anuais.		
<b>4.1.2</b>	A unidade de auditoria determina os serviços administrativos e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de auditoria (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação).		
<b>4.1.3</b>	A unidade de auditoria prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.		
<b>4.1.4</b>	A unidade de auditoria obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano de negócios.		
<b>4.2</b>	<b>ORÇAMENTO OPERACIONAL DA AUDITORIA INTERNA</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
<b>4.2.1</b>	A unidade de auditoria estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de negócios da atividade de auditoria, considerando os custos fixos e variáveis.		
<b>4.2.2</b>	A unidade de auditoria obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do orçamento operacional.		
<b>4.2.3</b>	A unidade de auditoria analisa o orçamento de maneira contínua para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações.		
<b>4.3</b>	<b>RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA ESCALA DE AVALIAÇÃO</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
<b>4.3.1</b>	A unidade de auditoria identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.		
<b>4.3.2</b>	A unidade de auditoria desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.		
<b>4.3.3</b>	A unidade de auditoria fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas.		
<b>4.3.4</b>	A unidade de auditoria monitora todas as recomendações e trabalhos de consultoria para garantir coerência dos trabalhos, promovendo revisão contínua.		
<b>4.4</b>	<b>INFORMAÇÃO DE CUSTOS</b>	<b>CONCORDO</b>	<b>DISCORDO</b>
<b>4.4.1</b>	A unidade de auditoria desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de auditoria.		
<b>4.4.2</b>	A unidade de auditoria emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços.		
<b>4.4.3</b>	A unidade de auditoria alinha os sistemas de gestão de custos da auditoria com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais.		
<b>4.4.4</b>	A unidade de auditoria monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.		
<b>4.4.5</b>	A unidade de auditoria monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja		

	produzida/obtida da forma mais eficiente e econômica.		
4.4.6	A unidade de auditoria utiliza informações de custos na tomada de decisões.		
4.5	MEDIDAS DE DESEMPENHO	CONCORDO	DISCORDO
4.5.1	A unidade de auditoria identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de auditoria.		
4.5.2	A unidade de auditoria determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.		
4.5.3	A unidade de auditoria desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).		
4.5.4	A unidade de auditoria usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de auditoria frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas.		
4.5.5	A unidade de auditoria elabora relatório sobre o desempenho da atividade de auditoria para a alta administração e/ou partes interessadas relevantes, conforme requerido (por exemplo, relatórios trimestrais/anuais).		
4.5.6	A unidade de auditoria avalia periodicamente a relação custo-benefício e a relevância das medidas de desempenho.		
4.6	INTEGRAÇÃO DE MEDIDAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DE DESEMPENHO	CONCORDO	DISCORDO
4.6.1	A unidade de auditoria identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de auditoria.		
4.6.2	A unidade de auditoria desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis.		
4.6.3	A unidade de auditoria usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de auditoria.		
4.6.4	A unidade de auditoria usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna para abordar exposições da organização a risco.		
4.6.5	A unidade de auditoria obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de auditoria.		
4.6.6	A unidade de auditoria incorpora os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, com as de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado, e usa as informações para melhorar o desempenho, conforme apropriado.		
4.7	RELATÓRIO PÚBLICO SOBRE A EFETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
4.7.1	A unidade de auditoria estabelece medidas que geram resultados efetivos, auxiliando a gestão na concretização dos objetivos organizacionais.		
4.7.2	A unidade de auditoria identifica o impacto no nível organizacional da atividade de auditoria, incluindo os riscos mitigados e as oportunidades de redução de custos.		
4.7.3	A unidade de auditoria reporta às partes interessadas externas e ao público.		
4.7.4	A unidade de auditoria obtém e usa o feedback de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de auditoria.		

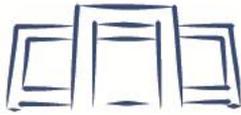
5	RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA		
5.1	GERENCIAMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
5.1.1	A unidade de auditoria determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada para execução das atividades de auditoria.		
5.1.2	A unidade de auditoria identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave da unidade.		
5.1.3	Apoia as necessidades organizacionais para atividade de auditoria e as relações de reporte.		
5.1.4	A unidade de auditoria avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar os trabalhos.		
5.1.5	A unidade de auditoria promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de auditoria.		
5.2	AUDITORIA INTERNA COMO COMPONENTE DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL	CONCORDO	DISCORDO
5.2.1	O titular da unidade de auditoria interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas.		
5.2.2	A alta administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o titular da unidade de auditoria interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros).		
5.2.3	O titular da unidade de auditoria interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com a equipe de auditoria.		
5.2.4	A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de auditoria interna.		
5.2.5	As informações relativas aos planos e atividades da atividade de auditoria interna são regularmente intercambiadas com a alta administração.		
5.3	COORDENAÇÃO COM OUTROS GRUPOS DE REVISÃO	CONCORDO	DISCORDO
5.3.1	A unidade de auditoria identifica os prestadores de serviços de assecuração e consultoria internos e externos relevantes para a organização.		
5.3.2	A unidade de auditoria identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico.		
5.3.3	A unidade de auditoria desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações, para comunicar e coordenar sobre questões de preocupação mútua.		
5.4	ACONSELHAMENTO E LIDERANÇA	CONCORDO	DISCORDO
5.4.1	O titular da unidade de auditoria interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.		
5.4.2	O titular da unidade de auditoria interna contribui como parte da equipe de aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.		
5.4.3	O titular da unidade de auditoria interna promove a colaboração e estimula a confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de auditoria interna e		



	organizacionais.		
5.4.4	O titular da unidade de auditoria interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização.		
5.4.5	O titular da unidade de auditoria interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização.		
5.4.6	O titular da unidade de auditoria interna comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a alta administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.		
5.4.7	O titular da unidade de auditoria interna participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.		
5.4.8	O titular da unidade de auditoria interna facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.		
5.4.9	O titular da unidade de auditoria interna conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de auditoria a visão, missão, valores e objetivos estratégicos do órgão.		
5.4.10	O titular da unidade de auditoria interna contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores, etc.).		
6	GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA		
6.1	LINHAS DE REPORTE	CONCORDO	DISCORDO
6.1.1	Há estatuto de auditoria interna ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade, e a responsabilidade da atividade de auditoria.		
6.1.2	A alta administração e/ou o conselho (corpo diretivo) aprova formalmente o estatuto.		
6.1.3	Há declaração de missão e/ou visão para a atividade de auditoria.		
6.1.4	O propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria para toda a organização são comunicados.		
6.1.5	O titular da unidade de auditoria interna relata administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de auditoria cumpra suas responsabilidades.		
6.1.6	O estatuto é revisado e atualizado regularmente, obtendo da alta administração e/ou do conselho a aprovação das atualizações.		
6.2	ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO	CONCORDO	DISCORDO
6.2.1	O estatuto de auditoria interna esclarece que a equipe de auditoria deverá ter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções.		
6.2.2	Existe política relacionada à autoridade específica da atividade de auditoria com respeito a atividades plenas, livres e de acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização, e em relação a das operações da organização que estão sendo auditadas.		
6.2.3	Há procedimento para acessar formalmente os registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.		



6.2.4	Existem procedimentos a seguir quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna.		
6.3	REPORTE DO CHEFE DA AUDITORIA INTERNA A AUTORIDADE DE NÍVEL	CONCORDO	DISCORDO
6.3.1	O estatuto de auditoria interna reflete a relação de subordinação funcional direta do titular chefe da auditoria interna com o órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta com o dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização.		
6.3.2	A estrutura hierárquica do órgão garante que o titular chefe da auditoria interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou corpo diretivo, se aplicável.		
6.4	INDEPENDÊNCIA, PODER E AUTORIDADE DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
6.4.1	A organização confirma ou aprova formalmente o mandato apropriado para o dirigente da unidade de auditoria.		
6.4.2	A organização explora e avalia as principais práticas de auditoria interna em outras jurisdições para melhorar a independência e objetividade da atividade de auditoria.		



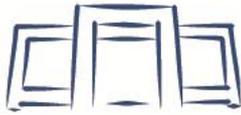
**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA – ALTA ADMINISTRAÇÃO (QAP2)**

**APLICÁVEL À ALTA ADMINISTRAÇÃO**

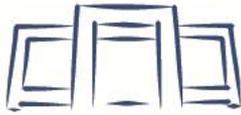
Analise as assertivas e marque a alternativa:

- CONCORDO – se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva;
- DISCORDO – se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1	SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
1.1	A atividade de auditoria interna é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos, dos resultados e da prestação de contas dentro da organização.		
1.2	A atividade de auditoria interna acrescenta valor influenciando a política organizacional e contribuindo para melhores decisões dos principais interessados.		
1.3	A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de negócios e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos.		
1.4	O monitoramento das recomendações da auditoria interna e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da minha unidade ou da organização.		
1.5	Os trabalhos da auditoria interna contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado.		
1.6	Os trabalhos da auditoria interna contribuem para a prevenção, o impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de política, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, na minha unidade ou no Conselho como um todo.		
2	PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
2.1	As equipes da auditoria interna se comunicam de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).		
2.2	As equipes da auditoria interna, individual e/ou coletivamente demonstram ser tecnicamente preparadas para os trabalhos que realizam.		
2.3	As equipes da auditoria interna demonstram estar atualizadas com as mudanças nos modelos de gestão do setor judiciário e em questões regulatórias relevantes para o Conselho.		
2.4	O pessoal da auditoria interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes.		
2.5	A atividade de auditoria interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades do CNJ.		
2.6	O pessoal da auditoria interna compartilha conhecimento, experiências e perspectivas com as equipes e servidores de outras unidades do Conselho.		
3	PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
3.1	Os relatórios da atividade de auditoria interna são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e oportunos.		
3.2	A atividade de auditoria interna contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da organização, processa e agrega valor, promove melhorias para as operações da organização.		
3.3	A atividade de auditoria interna é estratégica e observa as boas		



	práticas aplicadas no âmbito externo visando o aprendizado contínuo e a melhoria de sua atuação.		
3.4	Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e o devido cuidado.		
3.5	A auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento dos seus trabalhos.		
4	GESTÃO DE DESEMPENHO E <i>ACCOUNTABILITY</i> DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
4.1	Os gestores da atividade de auditoria interna se comunicam de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).		
4.2	A atividade de auditoria interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa organização.		
4.3	A atividade de auditoria interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à administração das áreas que são clientes dos trabalhos. Isso inclui descrições de objetivos e escopo dos trabalhos.		
4.4	A atividade de auditoria interna promove efetivamente a ética e os valores apropriados em nossa organização.		
4.5	A atividade de auditoria interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização.		
4.6	A atividade de auditoria interna avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela administração para atingir os objetivos.		
4.7	A atividade de auditoria interna avalia com competência a adequação e eficácia do sistema de controles internos de nossa organização.		
4.8	As contribuições da atividade de auditoria interna para os objetivos das unidades e do Conselho são perceptíveis.		
5	RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
5.1	A auditoria interna demonstra esforço e integração de sua atuação com a atuação das unidades do conselho.		
5.2	A auditoria interna mantém visão consistente e alinhada com a do Conselho.		
5.3	A auditoria interna articula claramente seus objetivos estratégicos e de curto prazo e o valor que ela oferece para a organização.		
5.4	A auditoria interna busca minimizar a duplicidade de esforços entre sua própria atividade e as atividades de outras unidades do Conselho.		
5.5	Os dirigentes da auditoria interna são vistos como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribuem para o alcance dos resultados organizacionais.		
5.6	A auditoria interna auxilia o conselho e suas unidades promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle externo.		
5.7	O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão documentados e definem o papel da auditoria interna e fornecem uma base de critérios para que a alta administração e/ou o conselho (ou controle externo) possam avaliar as operações da atividade de auditoria.		
6	GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA	CONCORDO	DISCORDO
6.1	O pessoal da atividade de auditoria interna respeita o valor e a		



	propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autoridade, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo.		
6.2	O pessoal apresenta o mais alto nível de objetividade profissional ao realizar seu trabalho, fazendo uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes, e não é indevidamente influenciado por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos.		
6.3	A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança em relação as recomendações e demais resultados apresentados à organização.		
6.4	A posição da atividade de auditoria interna na estrutura organizacional (vinculada ao presidente) garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades.		
6.5	A criação e/ou a manutenção de linha de reporte dos resultados de trabalhos relevantes realizados e da atuação da auditoria interna é relevante para o fortalecimento da atividade de auditoria interna.		
6.6	O pessoal da atividade de auditoria interna tem acesso livre e irrestrito a registros, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos.		
6.7	O pessoal da atividade de auditoria interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da minha unidade na definição de escopo e extensão dos trabalhos que realiza.		