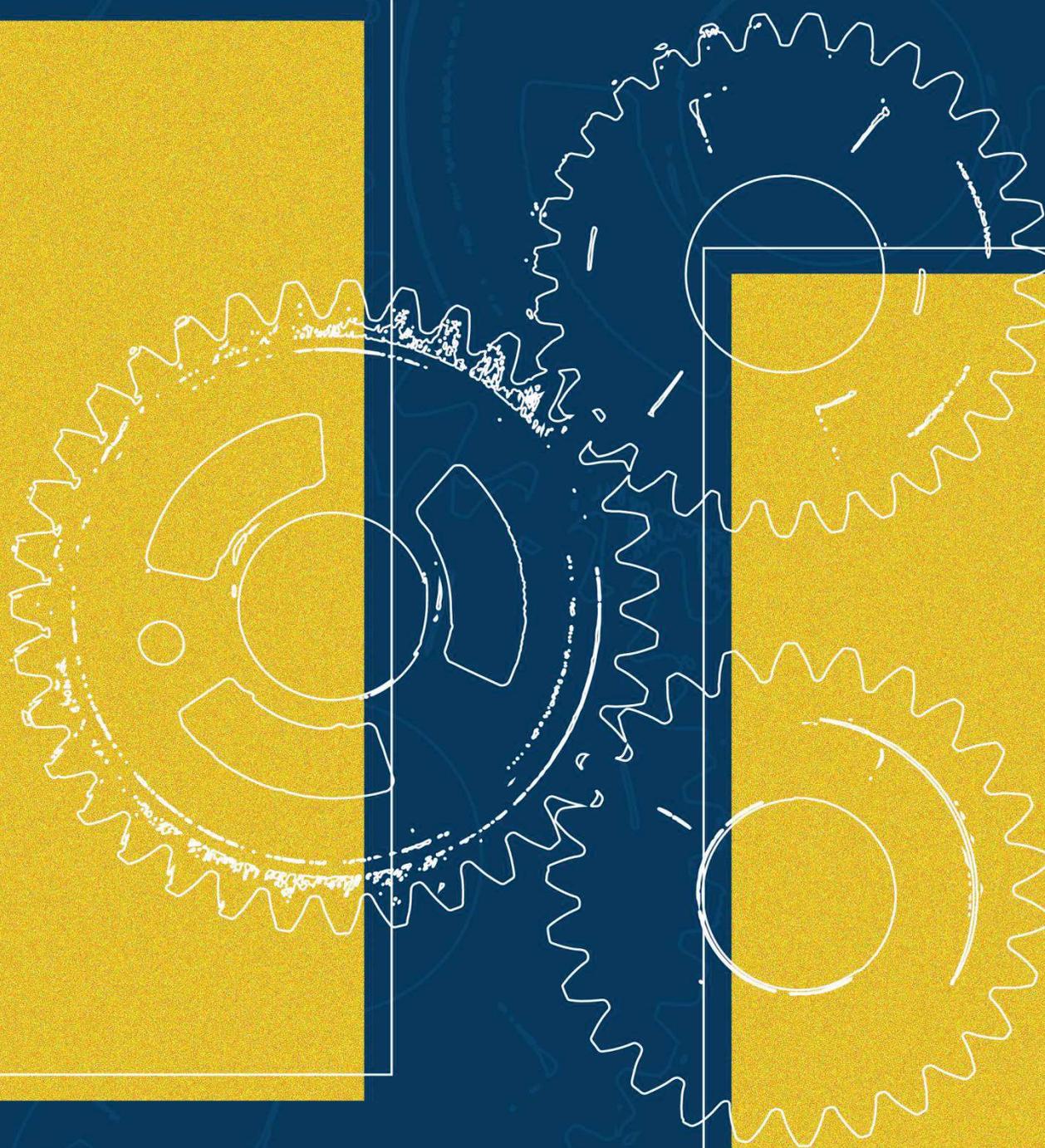


Programa de **Qualidade de Auditoria** da Justiça do Trabalho



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

SISTEMA DE AUDITORIA INTERNA DA JUSTIÇA DO TRABALHO (SIAUD-JT)

GRUPO DE TRABALHO

COORDENAÇÃO

Ana Carolina dos Santos Mendonça - CSJT

COLABORAÇÃO

Carolina Feuerharmel Litvin - TRT 4ª Região

Denise Hollanda Costa Lima - TRT 1ª Região

Luciana Kelly Maia Correia - TRT 8ª Região

Maria Elizabeth Canuto Calais - TRT 3ª Região

Marcus Vinicius Reis de Alcântara - TRT 20ª Região

Maurício Borba - TRT 5ª Região

Thales Fernando de Campos Pissolato - TRT 2ª Região

Francimario Bezerra Lourenço - CSJT

Novembro/2023

Sumário

| | |
|---|-----|
| 1 INTRODUÇÃO | 4 |
| 2 OBJETIVOS DO PROGRAMA DE QUALIDADE DA AUDITORIA | 7 |
| 3 ESTRUTURA DO PROGRAMA DE QUALIDADE DA AUDITORIA | 7 |
| 3.1 AVALIAÇÕES INTERNAS | 8 |
| 3.2 AVALIAÇÃO EXTERNA | 24 |
| 4 PLANOS DE AÇÃO | 25 |
| 5 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROGRAMA | 26 |
| APÊNDICES | 27 |
| APÊNDICE A – Matriz de Avaliação do Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus | 28 |
| APÊNDICE B – Referência Normativa dos Questionários de Monitoramento Contínuo | 31 |
| APÊNDICE C - Indicadores de Desempenho | 40 |
| APÊNDICE D - QAP Nível 2 - Questionário de Autoavaliação Periódica relativo ao Nível 2 do IA-CM | 45 |
| APÊNDICE E - QAP Nível 3 - Questionário de Autoavaliação Periódica relativo ao Nível 3 do IA-CM | 53 |
| APÊNDICE F - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna (Matriz IA-CM) | 67 |
| APÊNDICE G – Quadro Resumo da Autoavaliação Periódica | 69 |
| APÊNDICE H – Plano de Ação | 72 |
| APÊNDICE I - QMCA1 - Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado à Equipe de Auditores Internos | 74 |
| APÊNDICE J - QMCA2 - Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado ao Supervisor | 85 |
| APÊNDICE K - QMCA3 - Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado ao Gestor | 95 |
| APÊNDICE L - QMCC1 - Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado à Equipe de Auditores Internos | 102 |
| APÊNDICE M - QMCC2 - Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado ao Supervisor | 109 |
| APÊNDICE N - QMCC3 - Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado ao Gestor | 116 |
| APÊNDICE O - Glossário | 122 |

1 INTRODUÇÃO

Nos tempos atuais, é crescente a demanda da sociedade pela entrega de serviços públicos com qualidade, celeridade e menores custos. Isso exige que os órgãos públicos efetivamente adotem os princípios constitucionais, sejam estruturados a partir das melhores práticas de governança e gestão e possam contar com uma unidade de auditoria interna confiável, forte e atuante.

Nesse contexto, cresce a necessidade de que a função de auditoria esteja aderente aos padrões internacionais consolidados para o ramo de atuação, que são notoriamente as normas e orientações expedidas pelo *The Institute of Internal Auditors* - IIA, conforme, inclusive, já reconhecido pelo Tribunal de Contas da União – TCU em diversas oportunidades.

Uma das premissas da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework* – IPPF) elaborada pelo IIA é a necessidade de que as organizações desenvolvam e mantenham um programa de avaliação e melhoria da qualidade que compreenda todos os aspectos da atividade de auditoria interna (IPPF 1300).

Em plena consonância com esse arcabouço normativo, a [Resolução do Conselho Nacional de Justiça \(CNJ\) nº 309/2020](#), que aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e deu outras providências, estabeleceu que as unidades de auditoria interna do Poder Judiciário devem instituir e manter Programa de Qualidade de Auditoria (PQA), seguindo as diretrizes dispostas no referido normativo. No mesmo sentido, a [Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho \(CSJT\) nº 282/2021](#), que aprovou o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho e o Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho, dispôs que o programa de qualidade da auditoria deve ser instituído pelas unidades de auditoria interna dos Tribunais Regionais do Trabalho.

Visando padronizar a estruturação dos programas de qualidade na Justiça do Trabalho, o CSJT atribuiu ao SIAUD-JT, o Sistema de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho instituído por meio da [Resolução CSJT nº 311/2021](#), a responsabilidade por definir um programa de qualidade de auditoria único para a Justiça Trabalhista de 1º e 2º graus, o qual ora se apresenta.

Conforme estabelecem as Resoluções CNJ nº 309/2020 e CSJT nº 282/2021, assim como as normas IPPF, o PQA contempla toda a atividade de auditoria interna, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações, visando à melhoria da qualidade, tendo por base o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho e o Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

Conforme o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho, a gestão da 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 auditoria, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e a efetividade das propostas de encaminhamento.

O programa prevê avaliações internas e externas. As **avaliações internas** incluem o **monitoramento contínuo**, aplicável a cada trabalho realizado, e as **autoavaliações periódicas**. O **monitoramento contínuo** terá como foco o processo de trabalho das avaliações e consultorias, buscando aferir o seu grau de aderência às principais práticas profissionais estabelecidas para as atividades. As **autoavaliações periódicas**, assim como as **avaliações externas**, tomarão por base o Modelo de Capacidade para o Setor Público do IIA (IA-CM), desenvolvido em 2009 e atualizado posteriormente em 2017, o qual se constitui em uma estrutura internacionalmente reconhecida que identifica os fundamentos necessários para uma auditoria interna efetiva, de

modo a atender às necessidades da administração da organização e às expectativas profissionais da função.

As autoavaliações periódicas e as avaliações externas permitem o diagnóstico da capacidade de auditoria interna e de sua efetividade para atender à organização, bem como a identificação de diretrizes e a definição de estratégias para desenvolver os atributos necessários a se alcançar o nível de capacidade desejado.

A implementação do Programa de Qualidade da Auditoria – PQA é de responsabilidade de todos os servidores vinculados às unidades de auditoria interna do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, sob a liderança do(a) dirigente da Secretaria. São consideradas como principais partes interessadas nesse processo:

- Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);
- Tribunal de Contas da União (TCU);
- Tribunal Pleno e Órgão Especial dos Tribunais Regionais do Trabalho;
- Alta Administração do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho;
- Gestores e servidores das unidades de auditoria interna do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho;
- Demais gestores e servidores dos Tribunais Regionais do Trabalho; e
- Sociedade civil.

O programa deve ser periodicamente avaliado e atualizado, de forma a manter o alinhamento com os normativos vigentes e com as melhores práticas e assegurar a todas as partes interessadas que a

auditoria interna continue agregando valor e contribuindo para a melhoria das operações.

2 OBJETIVOS DO PROGRAMA DE QUALIDADE DA AUDITORIA

O Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus objetiva avaliar a qualidade e garantir que a função de auditoria interna no âmbito do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho:

- a) esteja em conformidade com o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho, com o Código de Ética das unidades de auditoria interna da Justiça do Trabalho, com os preceitos legais aplicáveis e com as Normas Internacionais de Auditoria Interna;
- b) atinja os objetivos de desempenho: economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; e
- c) busque a melhoria contínua.

3 ESTRUTURA DO PROGRAMA DE QUALIDADE DA AUDITORIA

A estrutura do Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho é composta por:

- a. avaliações internas: monitoramento contínuo e autoavaliação periódica; e
- b. avaliações externas.

No **Apêndice A** encontra-se a matriz de avaliação deste Programa de Qualidade de Auditoria, a qual apresenta para cada ferramenta o seu objetivo,

o responsável, a periodicidade e a data de início de sua aplicação pelos órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.

3.1 AVALIAÇÕES INTERNAS

As avaliações internas são realizadas pelas unidades de auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho para aferir a qualidade dos trabalhos de avaliação e de consultoria, a partir da percepção da própria equipe de auditores internos, do(a) titular da unidade de auditoria e dos gestores. As avaliações internas incluem: o monitoramento contínuo e as autoavaliações periódicas.

O monitoramento contínuo é parte integrante da supervisão diária, da revisão e da mensuração da função de auditoria interna e contempla um conjunto de procedimentos e de ações realizadas ou conduzidas pelas unidades de auditoria da Justiça do Trabalho, com vistas a aferir, junto à própria equipe de auditores, ao supervisor e ao gestor, a qualidade dos trabalhos realizados e a conformidade com os normativos e os regulamentos vigentes.

A autoavaliação periódica, por sua vez, fornece uma revisão mais holística e abrangente da função de auditoria interna e permite a verificação de conformidade com as normas internacionais definidas para a auditoria interna. Essa avaliação será coordenada pelo(a) titular da unidade de auditoria e realizada por uma equipe de servidores com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna para avaliar a conformidade com todos os elementos das normas.

São ferramentas definidas pelo presente Programa de Qualidade de Auditoria, para a realização da avaliação interna pelas unidades de auditoria, os questionários de monitoramento contínuo e de autoavaliação periódica e os indicadores de desempenho.

3.1.1 MONITORAMENTO CONTÍNUO

O monitoramento contínuo deve estar incorporado às políticas e práticas rotineiras utilizadas. Inclui processos, práticas padronizadas de trabalho, ferramentas, pesquisas de percepção, indicadores de desempenho e outras informações consideradas necessárias para gerenciar a função de auditoria interna.

São instrumentos de monitoramento contínuo: os questionários de monitoramento contínuo e os indicadores de desempenho.

3.1.1.1 QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO

A utilização de modelos ou papéis de trabalho automatizados garantem padronização e consistência na aplicação das práticas de trabalho. Os **questionários de monitoramento contínuo** são ferramentas para auxiliar a equipe e o supervisor a produzirem trabalhos de qualidade e aderentes aos padrões normativos.

Os questionários permitem a identificação e o registro de ações fundamentais a serem executadas, para fins de avaliação e aprimoramento das práticas utilizadas. Auxiliam, ainda, a verificar se os objetivos do trabalho foram alcançados, analisando-se a satisfação do cliente de auditoria (avaliação) ou de consultoria, a eficácia da comunicação, bem como a suficiência e adequação do planejamento e da execução da auditoria (avaliação) ou da consultoria.

As questões contidas em cada questionário de monitoramento contínuo encontram-se agrupadas em três grupos: Planejamento; Preparo da Equipe; e Execução e Comunicação dos Resultados. O **Apêndice B** apresenta um referencial normativo não exaustivo dos itens dos questionários de monitoramento contínuo, a fim de auxiliar os integrantes das unidades de auditoria interna a melhor compreender o objetivo de cada questão.

Para cada trabalho de auditoria (avaliação) ou de consultoria, cabe à **equipe** designada para sua realização preencher o Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado à Equipe de Auditores Internos (**Apêndice I - QMCA1**) ou o Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado à Equipe de Auditores Internos (**Apêndice L - QMCC1**). O preenchimento poderá ser concomitante à execução dos trabalhos, devendo ser concluído em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do Relatório de Auditoria/Consultoria.

Os questionários relativos à equipe de auditores (QMCA1 e QMCC1) poderão ser preenchidos por cada auditor e, ao final, ser apurada a média das pontuações obtidas.

Para todos os itens, deverá ser preenchido o campo Evidência/Observação com as evidências que comprovam a realização do item avaliado, demais informações complementares ou a justificativa pela não realização de determinada atividade. As evidências listadas deverão ser acompanhadas da indicação da página dos processos administrativos, endereço eletrônico ou outra referência do local onde se encontram.

Ao final dos questionários há campo próprio para serem listadas oportunidades de melhoria que a equipe tenha identificado, com vistas ao aprimoramento de seus processos de trabalho.

Os demais questionários de monitoramento contínuo devem ser disponibilizados em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do Relatório de Auditoria/Consultoria ou após o retorno do processo da Presidência ou do Relator, com a fixação de prazo entre 10 e 15 dias para que sejam respondidos. Compete:

a) ao **supervisor** preencher o Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado ao Supervisor (**Apêndice J - QMCA2**) ou o Questionário

de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado ao Supervisor (**Apêndice M - QMCC2**), conforme o tipo do trabalho; e

b) aos responsáveis pelas unidades auditadas preencher o Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado ao **Gestor (Apêndice K - QMCA3)** ou o Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado ao Gestor (**Apêndice N - QMCC3**), conforme o tipo do trabalho.

Para cada questão dos questionários destinados ao(à) Supervisor(a) e ao(à) Gestor(a) há campo próprio para que sejam acrescentadas oportunidades de melhoria que possam aprimorar o processo de trabalho.

Nos trabalhos em que houver mais de um gestor, os questionários relativos ao gestor (QMCA3 e QMCC3) poderão ser preenchidos por cada um e, ao final, ser apurada a média das pontuações obtidas. Fica a critério do gestor consolidar as respostas obtidas de unidades que estiverem sob sua subordinação, de modo a apresentar um único questionário respondido.

Os questionários de monitoramento contínuo deste Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho permitem a avaliação pelas unidades de auditoria interna do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho quanto aos procedimentos adotados para os serviços de auditoria (avaliação) e consultoria e sua conformidade com as normas aplicáveis. Logo, permitem identificar fragilidades a serem mitigadas, boas práticas a serem disseminadas e, assim, contribuem para a melhoria da função de auditoria interna.

Os itens dos questionários de monitoramento contínuo referem-se às atividades que devem ser observadas ao longo da execução dos trabalhos, conforme as normas que regem a atividade de auditoria interna. Caberá ao respondente informar se, na sua opinião, cada atividade foi realizada, indicando também o grau de cumprimento. Deverá assinalar: “Sim”, se todos os aspectos

descritos foram atendidos; “Em parte”, se algum aspecto não foi plenamente atendido; ou “Não”, caso a atividade não tenha sido executada.

Os questionários serão disponibilizados em formato de formulários eletrônicos, conforme modelos dos Apêndices J a O. Será disponibilizada, ainda, planilha eletrônica destinada à apuração dos índices de monitoramento contínuo abordados a seguir.

Para cada trabalho de auditoria (avaliação) ou consultoria realizado, deverá ser apurado o índice do trabalho (IT) a partir do índice obtido em cada questionário.

$$\text{AUDITORIA: } IT = \frac{IQMCA1+IQMCA2+IQMCA3}{3}$$

$$\text{CONSULTORIA: } IT = \frac{IQMCC1+IQMCC2+IQMCC3}{3}$$

Para fins de avaliação quanto ao impacto de cada grupo específico nos questionários de monitoramento contínuo e, assim, direcionar os esforços da unidade de auditoria para melhorar a qualidade dos trabalhos, recomenda-se apurar o resultado individual por grupo de questões que compõem os questionários.

Dessa forma, em cada questionário serão apurados os índices de planejamento (IP), de preparo da equipe (IPE) e de execução e de comunicação dos resultados (IEC), correspondentes à razão entre a quantidade de pontos obtidos no grupo e a quantidade total de pontos do respectivo grupo.

A partir de então, serão apurados o IGP (índice do grupo planejamento), o IGPE (índice do grupo preparo da equipe) e o IGEC (índice do grupo execução e comunicação dos resultados), com base no somatório dos índices

obtidos em cada grupo de questões nos três questionários aplicados, conforme fórmulas a seguir:

AUDITORIA:
$$IGP = \frac{IP\ QMCA1+IP\ QMCA2+IP\ QMCA3}{3}$$
$$IGPE = \frac{IPE\ QMCA1+IPE\ QMCA2+IPE\ QMCA3}{3}$$
$$IGEC = \frac{IEC\ QMCA1+IEC\ QMCA2+IEC\ QMCA3}{3}$$

CONSULTORIA:
$$IGP = \frac{IP\ QMCC1+IP\ QMCC2+IP\ QMCC3}{3}$$
$$IGPE = \frac{IPE\ QMCC1+IPE\ QMCC2+IPE\ QMCC3}{3}$$
$$IGEC = \frac{IEC\ QMCC1+IEC\ QMCC2+IEC\ QMCC3}{3}$$

3.1.1.2 INDICADORES DE DESEMPENHO

Os **indicadores de desempenho** mensuram uma característica, um resultado ou o esforço empreendido para se atingir determinado objetivo e têm por finalidade comparar a medida obtida com as metas preestabelecidas.

O uso de indicadores é uma importante ferramenta de gestão, pois garante o alinhamento dos esforços por meio do estabelecimento de objetivos e critérios e permite a transparência na divulgação de resultados. O estabelecimento de critérios e métricas permite avaliar o desempenho dos trabalhos de auditoria interna, dos auditores internos e da função de auditoria interna. Essas métricas formam a base para avaliar o progresso em direção aos objetivos de desempenho.

No âmbito da auditoria interna, a definição e a adequada apuração de métricas que possam avaliar a eficiência e a eficácia da função de auditoria interna promovem a agregação de valor em relação à melhor alocação de

recursos, à tempestividade da execução do plano de auditoria, bem como em relação a outros aspectos relevantes para os trabalhos de auditoria.

Os indicadores definidos para o PQA-JT são apresentados no [Apêndice C](#).

3.1.2 AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA

A autoavaliação periódica envolve o conceito de qualidade no nível mais amplo. Inclui a avaliação dos papéis de trabalho e dos aspectos vinculados à governança, à prática profissional de auditoria interna e à comunicação dos trabalhos, ao código de ética, e demais normas e procedimentos aplicados à auditoria interna. O PQA-JT adota o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), definido pelo *The Institute of Internal Auditors - IIA*.

O IA-CM fornece uma base do que se entende por auditoria interna eficaz, qual o seu papel e a sua importância e como ela atende a uma organização e às partes interessadas; permite analisar as capacidades de uma unidade de auditoria interna à luz das normas e práticas internacionais de auditoria interna; e fornece um roteiro para desenvolver capacidades com vistas a fortalecer a atividade. O modelo busca combinar a natureza e a complexidade da organização com os recursos de auditoria interna necessários para apoiá-la. O nível de capacidade de auditoria interna geralmente está vinculado à estrutura de governança da organização na qual está situada.

O modelo IA-CM, conforme se observa no [Apêndice F](#), é composto por 41 **macroprocessos**, conhecidos por KPAs, distribuídos em seis **elementos** de auditoria: Serviços e Papel da Auditoria Interna, Gerenciamento de Pessoas, Práticas Profissionais, Gerenciamento do Desempenho e *Accountability*, Cultura e Relacionamento Organizacional e Estruturas de Governança e categorizam cinco **níveis de capacidade**: Nível 1 – Inicial, Nível

2 – Infraestrutura, Nível 3 – Integrado, Nível 4 – Gerenciado, Nível 5 – Otimização.

Para alcançar um determinado nível de capacidade, faz-se necessário que todas as atividades essenciais dos macroprocessos do referido nível (e dos níveis inferiores a ele) estejam implementadas, ou seja, que estejam institucionalizadas na cultura da unidade de auditoria interna e da organização.

Dessa forma, mesmo que a unidade de auditoria tenha implementado diversos macroprocessos (KPAs), caso não tenha implementado todos aqueles relativos ao Nível 2, por exemplo, ainda se encontra categorizada no Nível 1.

Conforme o IA-CM, no **Nível Inicial** ainda não foi estabelecida uma infraestrutura para a atividade de auditoria interna, poucos processos estão definidos, as práticas de auditoria provavelmente estão limitadas à auditoria de conformidade, os auditores provavelmente fazem parte de uma unidade organizacional maior e o financiamento é aprovado pela gestão, conforme necessário. Nesse nível, a auditoria interna deve confiar nos esforços individuais ou habilidades pessoais dos auditores que conduzem as auditorias, e em sua objetividade pessoal. Provavelmente não há práticas profissionais estabelecidas e os produtos dependem das habilidades da pessoa específica que ocupa o cargo. Não há certeza de que tais realizações seriam repetíveis ou sustentáveis.

Para alcançar o **Nível Infraestrutura** faz-se necessário implementar dez macroprocessos (KPAs), são eles: KPAs: 2.1 - Auditoria de conformidade, 2.2 - Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas, 2.3 - Desenvolvimento profissional individual, 2.4 - Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas, 2.5 - Estrutura de práticas profissionais e de processos, 2.6 - Plano de negócio de Auditoria Interna, 2.7 - Orçamento operacional de Auditoria Interna, 2.8 - Gerenciamento dentro da Atividade de

AI, 2.9 - Fluxo de reporte de auditoria estabelecido, 2.10 - Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização.

Nesse patamar, conforme o IA-CM, a atividade de auditoria interna está iniciando o desenvolvimento de suas infraestruturas administrativas e de gerenciamento. Requer-se a elaboração de um estatuto de auditoria que estabeleça o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna e sua relação de reporte (administrativo e funcional) dentro da organização.

Políticas organizacionais são estabelecidas para garantir pleno acesso da atividade de auditoria interna às informações, ativos e pessoas da organização para conduzir seu trabalho. Verifica-se, ainda, que a atividade de auditoria interna começa a identificar e a recrutar pessoas com as competências necessárias e habilidades relevantes para realizar o trabalho. No entanto, até certo ponto, ainda há dependência de pessoas individuais e de suas habilidades e competências pessoais. A ênfase é colocada sobre indivíduos que assumem responsabilidade por seu próprio desenvolvimento profissional, a fim de garantir que mantenham e aprimorem continuamente suas aptidões.

Ademais, práticas e processos profissionais começam a ser desenvolvidos, incluindo políticas, processos e procedimentos documentados para incentivar a aplicação consistente de orientações e práticas de auditoria interna. A atividade de auditoria interna desenvolve seus planos periódicos, de acordo com os quais serão executadas auditorias e outros serviços, com base nas prioridades da gestão. A atividade de auditoria interna é alocada em seu próprio orçamento operacional e prepara periodicamente um plano de negócios para a prestação dos serviços da atividade de auditoria interna. Nesse nível, a atividade de auditoria interna conduz principalmente auditorias de conformidade, o que inclui auditorias financeiras, auditorias de sistemas ou

processos, que avaliam se os controles internos estão apropriados e em operação.

No Nível Infraestrutura, a auditoria interna está em **conformidade parcial** com Normas Internacionais de Auditoria Interna e possui como principal desafio estabelecer e manter a repetibilidade dos processos.

A seguir é apresentado o propósito de cada um dos Macroprocessos (KPAs) definidos para o Nível Infraestrutura, os quais se encontram agrupados por elementos.

| MACROPROCESSOS (KPAs) DO NÍVEL 2 – INFRAESTRUTURA | | |
|---|---|---|
| Elemento | KPA (Macroprocesso) | Propósito |
| Serviço e Papel da Auditoria Interna | (2.1) Auditoria de Conformidade | Realizar uma auditoria de conformidade e cumprimento de uma determinada área, processo ou sistema com políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que governem a conduta da área, processo ou sistema sujeito a auditoria. |
| Gestão de Pessoas | (2.2) Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas | Identificar e atrair pessoas com as competências necessárias e as habilidades relevantes para realizar o trabalho da atividade de auditoria interna. Os auditores internos devidamente qualificados e recrutados têm maior probabilidade de trazer credibilidade aos resultados da auditoria interna. |
| | (2.3) Desenvolvimento Profissional Individual | Garantir que os auditores internos mantenham e aprimorem continuamente suas capacidades profissionais. |
| Práticas Profissionais | (2.4) Plano de Auditoria Baseado nas Prioridades da Gestão | Desenvolver planos (anuais ou plurianuais) periódicos de auditorias e/ou outros serviços, com base em consultas com a administração e/ou outras partes interessadas. |
| | (2.5) Framework de Práticas e Processos Profissionais | Ajudar a facilitar o desempenho dos trabalhos de auditoria com a independência e objetividade, e a proficiência e zelo profissional devido previstos no Estatuto de Auditoria Interna e na Missão da Auditoria Interna, Definição de Auditoria Interna, Código de Ética, Princípios Fundamentais e nas Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna. O <i>framework</i> de práticas e processos profissionais inclui as políticas, processos e procedimentos que guiarão a atividade de auditoria interna no gerenciamento de suas operações; |

| MACROPROCESSOS (KPAs) DO NÍVEL 2 – INFRAESTRUTURA | | |
|---|---|---|
| Elemento | KPA (Macroprocesso) | Propósito |
| | | desenvolver seu programa de trabalho de auditoria interna; e planejar, executar e reportar os resultados das auditorias internas. |
| Gestão do Desempenho e Prestação de Contas | (2.6) Plano de Negócios da Auditoria Interna | Estabelecer um plano periódico para a prestação dos serviços da atividade de auditoria interna, incluindo serviços administrativos e de apoio, e os resultados esperados. |
| | (2.7) Orçamento Operacional da Auditoria Interna. | Ser alocado e usar seu próprio orçamento operacional para planejar os serviços da atividade de auditoria interna. |
| Relacionamentos e Cultura da Organização | (2.8) Gerenciamento dentro da Atividade de Auditoria Interna | Concentrar o esforço de gerenciamento da atividade de auditoria interna em suas próprias operações e relacionamentos dentro da própria atividade, como estrutura organizacional, gestão de pessoas, preparação e monitoramento do orçamento, planejamento anual, fornecer as ferramentas de auditoria e tecnologia necessárias e realizar auditorias. As interações com os gerentes organizacionais estão focadas na condução dos negócios da atividade de auditoria interna. |
| Estruturas de Governança | (2.9) Relacionamentos de Reporte Estabelecidos | Estabelecer relacionamentos formais de reporte (administrativo e funcional) para a atividade de auditoria interna. |
| | (2.10) Pleno Acesso às Informações, Ativos e Pessoas da Organização | Conceder à atividade de auditoria interna autoridade para obter acesso a todas as informações, ativos e pessoas necessárias para cumprir com seus deveres. |

Fonte: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o Setor Público (IA-CM).

Os macroprocessos do nível Infraestrutura são compostos por **66 atividades essenciais**, conforme se verifica no Questionário de Autoavaliação Periódica relativo ao Nível 2 do IA-CM, disponível no [Apêndice D](#).

Para atingir o **Nível Integrado** faz-se necessário implementar quinze macroprocessos (KPAs), são eles: 3.1 - Auditoria de desempenho, 3.2 - Serviços Consultivos, 3.3 - Coordenação de força de trabalho, 3.4 - Profissionais qualificados, 3.5 - Criação de equipe e competência, 3.6 - Planos de auditoria baseados em riscos, 3.7 - Estrutura de gestão da qualidade, 3.8 -

Relatórios de gestão da Auditoria Interna, 3.9 - Informações de custos, 3.10 - Medidas de desempenho, 3.11 - Componente essencial da equipe de gestão, 3.12 - Coordenação com outros grupos de revisão, 3.13 - Mecanismos de Financiamento, 3.14 - Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI, 3.15 - CAI Informa à Autoridade de mais Alto Nível.

Nesse nível, todas as políticas, processos e procedimentos de auditoria interna relevantes estão definidos, documentados e integrados entre si e na infraestrutura da organização. O objetivo é aproveitar os processos que funcionam melhor, padronizá-los e integrá-los às operações diárias, e eliminar grandes variações no desempenho. A gestão de auditoria interna e as práticas profissionais estão bem estabelecidas e aplicadas uniformemente, a auditoria interna tem uma compreensão clara do alinhamento eficiente e eficaz das capacidades do auditor, práticas atuais e tecnologias facilitadoras.

A atividade de auditoria interna terá desenvolvido um programa de avaliação e melhoria da qualidade, estabelecido o monitoramento interno contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade. Mensura indicadores e métricas significantes que permitem avaliar seu desempenho e monitorar rotineiramente o progresso em relação às metas. Assim, a atividade de auditoria interna concentra-se em sua capacidade, em sua independência organizacional e na objetividade pessoal de seus auditores. A gestão respeita a independência da auditoria, responde às solicitações da auditoria e dá *feedback* construtivo para facilitar o processo.

No Nível Integrado, além de prestar serviços de auditoria interna tradicionais, evolui para uma atividade de “valor agregado”, que auxilia a organização a gerenciar seus riscos e a aproveitar as oportunidades de melhoria, realiza auditorias de desempenho e serviços de consultoria (assessoria). Avalia sistematicamente os riscos e concentra seu plano periódico de auditoria e serviços em exposições a risco de toda a organização.

A atividade de auditoria interna assegura que profissionais qualificados sejam recrutados, retidos, motivados e desenvolvidos. Um mapeamento de competências de auditoria interna foi criado para apoiar o crescimento e o desenvolvimento profissional. Existe um plano de treinamento e desenvolvimento para cada indivíduo, para orientar a melhoria e o progresso. Os auditores são encorajados a se envolver em associações profissionais. Aplica, ainda, tecnologia da informação para melhorar suas operações.

A atividade de auditoria interna é reconhecida como componente integrante da organização. Apoia a implantação e coordenação do **modelo das Três Linhas**, para facilitar a compreensão da importância e dos papéis e responsabilidades das diversas funções de riscos e controle.

No Nível Integrado, a auditoria interna está em **conformidade geral** com as Normas Internacionais de Auditoria Interna.

A seguir é apresentado o propósito de cada um dos Macroprocessos (KPAs) definidos para o Nível Integrado, os quais se encontram agrupados por elementos.

| MACROPROCESSOS (KPAs) DO NÍVEL 3 – INTEGRADO | | |
|--|---|---|
| Elemento | KPA (Macroprocesso) | Propósito |
| Serviço e Papel da Auditoria Interna | (3.1) Auditorias de Desempenho/Custo benefício | Avaliar e reportar a eficiência, eficácia e economia das operações, atividades ou programas; ou realizar trabalhos sobre governança, gerenciamento de riscos e controle. A auditoria de desempenho/ custo benefício abrange todo o espectro de processos operacionais e de negócios, os controles de gerenciamento associados e os resultados alcançados. |
| | (3.2) Serviços de Consultoria (assessoria) | Analisar uma situação e/ou fornecer orientação e consultoria (assessoria) à administração. Os serviços de consultoria (assessoria) agregam valor sem que o auditor interno assumam a responsabilidade de gerenciamento. Serviços de consultoria (assessoria) são aqueles direcionados para facilitação em vez de avaliação, e incluem treinamento, revisões de desenvolvimento de sistemas, autoavaliação de desempenho e controle, |

| MACROPROCESSOS (KPA) DO NÍVEL 3 – INTEGRADO | | |
|---|---|---|
| Elemento | KPA (Macroprocesso) | Propósito |
| | | aconselhamento e consultoria (assessoria). |
| Gestão de Pessoas | (3.3) Coordenação da Força de Trabalho | Coordenar o desenvolvimento do plano periódico de auditoria e serviços com os níveis de recursos humanos autorizados para a atividade de AI. Como os recursos costumam ser restritos, a atividade de AI precisa usar métodos apropriados para definir as prioridades dos projetos e serviços planejados, a fim de limitar seus trabalhos de auditoria a uma quantidade e tipo “viáveis” de projetos e serviços. |
| | (3.4) Equipe Profissionalmente Qualificada | Estruturar a equipe da atividade de AI com pessoal profissionalmente qualificado e reter os indivíduos que demonstraram um nível mínimo de competência. |
| | (3.5) Consolidação e Competência da Equipe | Desenvolver a capacidade dos funcionários de trabalhar com eficácia em um ambiente de equipe, começando com o foco sobre a equipe do projeto individual. Como muitas auditorias do setor público cobrem âmbitos que exigem o esforço conjunto de uma equipe de auditores para sua condução, e porque as habilidades necessárias para conduzir uma auditoria não são necessariamente as mesmas habilidades para trabalhar com eficácia em um ambiente de grupo, são necessárias competências adicionais para a equipe. |
| Práticas Profissionais | (3.6) Planos de Auditoria Baseados em Riscos | Avaliar sistematicamente os riscos e focar as prioridades do plano periódico de auditoria e serviços da atividade de AI nas exposições a risco em toda a organização. |
| | (3.7) Framework de Gestão da Qualidade | Estabelecer e manter processos para monitorar, analisar e melhorar continuamente a eficácia da atividade de AI. Os processos incluem o monitoramento interno contínuo do desempenho da atividade de AI, bem como avaliações periódicas internas e externas de qualidade. |
| Gestão do Desempenho e Prestação de Contas | (3.8) Relatórios de Gerenciamento da Auditoria Interna | Receber e usar informações para gerenciar as operações diárias da atividade de AI, apoiar a tomada de decisões e demonstrar prestação de contas. |
| | (3.9) Informações de Custos | Fornecer informações suficientes a partir do sistema de rastreamento financeiro, para que a atividade de AI entenda suficientemente as informações de custos, para usá-las para gerenciar seus serviços da maneira mais econômica e eficiente possível. Essa prática vai ligeiramente além das variações orçamentárias e integra a relação de produtos com insumos. |

| MACROPROCESSOS (KPA) DO NÍVEL 3 – INTEGRADO | | |
|---|--|---|
| Elemento | KPA (Macroprocesso) | Propósito |
| | (3.10) Métricas de Desempenho | Além de dados sobre custos, desenvolver indicadores e métricas significantes que permitam que a atividade de AI mensure e reporte seu desempenho e monitore rotineiramente seu progresso em relação às metas, a fim de garantir que os resultados sejam alcançados da maneira mais econômica e eficiente possível. Estas serão principalmente métricas de processos e insumos, e algumas métricas de produtos ou resultados qualitativos. |
| Relacionamentos e Cultura da Organização | (3.11) Componente Integrante da Equipe de Gerenciamento | Participar, de alguma forma, das atividades de gerenciamento da organização como membro valioso da equipe de gerenciamento. Embora o CAE não cumpra com as responsabilidades da gestão, o CAE está incluído nas comunicações e fóruns da equipe de gerenciamento e, como observador, é capaz de manter um canal de comunicação com a alta administração. |
| | (3.12) Coordenação com Outros Grupos de Revisão | Compartilhar informações e coordenar atividades com outros prestadores internos e externos de serviços de avaliação e consultoria (assessoria), para garantir a cobertura organizacional apropriada e minimizar a duplicação de esforços. |
| Estruturas de Governança | (3.13) Mecanismos de Financiamento | Estabelecer um processo robusto e transparente de financiamento, que garanta recursos adequados para permitir que a atividade de AI cumpra com suas obrigações. |
| | (3.14) Supervisão e Apoio da Gestão à Atividade de AI | Estabelecer um mecanismo/processo dentro da organização para supervisionar e assessorar a atividade de AI, revisar seus resultados e garantir que ações apropriadas sejam tomadas para fortalecer sua independência. Os gerentes operacionais respeitam a independência da auditoria, respondem às solicitações da auditoria e dão <i>feedback</i> construtivo para facilitar o processo de auditoria. O envolvimento de uma variedade de gerentes nas decisões relacionadas à atividade de AI ajuda a expandir o apoio e o escopo da atividade para além de um único indivíduo e ajuda a garantir sua independência. |
| | (3.15) CAE Reporta à Autoridade de Nível Superior | Fortalecer a independência do CAE, estabelecendo um relacionamento direto de reporte funcional ao corpo administrativo e um relacionamento direto de reporte administrativo ao CEO ou ao corpo administrativo. |

Fonte: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o Setor Público (IA-CM).

Os macroprocessos do nível Integrado são compostos por **116 atividades essenciais**, conforme se verifica no Questionário de Autoavaliação Periódica relativo ao Nível 3 do IA-CM, disponível no [Apêndice E](#).

Os questionários de autoavaliação periódica deste Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho permitem a avaliação pelas unidades de auditoria interna do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho quanto ao grau de aderência dos macroprocessos relativos aos Níveis Infraestrutura e Integrado (níveis 2 e 3) do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), consoante previsto no Apêndice F.

A aferição dos macroprocessos relacionados aos níveis 4 (gerenciado) e 5 (otimizado) não foi definida neste Programa de Qualidade, ficando a critério de cada unidade de auditoria interna sua avaliação.

Conforme apontado pelo próprio IA-CM, a evolução entre os níveis de capacidade depende não apenas da capacidade da unidade de auditoria interna, mas também da organização e do ambiente geral do setor público no qual a organização opera.

A autoavaliação periódica deve ser realizada a cada dois anos e é de responsabilidade do(a) titular da unidade de auditoria, que pode indicar, para a condução dos trabalhos, uma equipe com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna para avaliar a conformidade com todos os elementos das normas.

Os itens do Questionário de Autoavaliação Periódica correspondem às atividades essenciais definidas pelo IA-CM e deverão ser avaliados quanto à **existência** – que corresponde aos normativos, regulamentos ou instrumentos congêneres, aplicáveis à organização, que prevejam a consecução da prática averiguada – e quanto à **institucionalização** – que se refere à efetiva implementação da prática na cultura da unidade de auditoria interna e da organização, de modo sustentável e repetitivo. A institucionalização exige cinco características comuns: comprometimento de executar, habilidade de executar, atividades executadas, mensuração e verificação.

Os questionários serão disponibilizados em formato de planilhas eletrônicas e o seu preenchimento promoverá a aferição automática do “Quadro-resumo de Autoavaliação Periódica”, conforme modelo apresentado no [Apêndice G](#). As atividades essenciais existentes e implementadas serão marcadas em verde; as atividades essenciais existentes, porém não implementadas, serão marcadas em amarelo; e aquelas não existentes serão marcadas em vermelho. O quadro-resumo tem por objetivo apresentar um diagnóstico gráfico da capacidade da unidade de auditoria interna do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

3.2 AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação externa visa à obtenção de uma opinião independente sobre a função da unidade de auditoria interna e deve ocorrer uma vez a cada cinco anos, sendo a primeira aferição prevista para o exercício de 2028, consoante Matriz de Avaliação apresentada no [Apêndice A](#).

As avaliações externas serão realizadas por meio de uma avaliação independente ou uma autoavaliação da própria unidade de auditoria, com validação por unidade externa, tendo por base o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM).

Assim, poderão ser realizadas avaliações recíprocas entre as unidades de auditoria interna dos órgãos da Justiça do Trabalho para fins de avaliação externa, desde que não revisem uma a outra, mutuamente. Nesse caso, a distribuição do trabalho será coordenada pelo SIAUDI-JT.

A unidade de auditoria interna avaliada será responsável por garantir que a autoavaliação seja adequadamente apoiada por documentação completa, que especifique a natureza e a extensão do trabalho realizado.

A documentação deve ser adequada para permitir que o validador execute novamente partes do trabalho de autoavaliação. O avaliador externo

executará o trabalho que for necessário para validar as conclusões alcançadas pela autoavaliação.

4 PLANOS DE AÇÃO

A partir dos resultados das autoavaliações periódicas e das avaliações externas realizadas, serão identificadas, entre as atividades essenciais definidas pelo Modelo IA-CM, aquelas existentes, implementadas, não-existent e não-implementadas. As apurações permitirão verificar a capacidade alcançada pela unidade de auditoria interna, conforme o Modelo IA-CM.

Para melhor visualizar a implementação e existência dos KPAs, o gestor da unidade de auditoria interna terá à disposição o Quadro-Resumo da Autoavaliação Periódica (Apêndice G), que indicará por meio de cores, conforme indicado na seção 3.1.2, o resultado de cada atividade essencial quando da realização das autoavaliações realizadas.

Diante do resultado, caberá à unidade de auditoria priorizar anualmente as atividades essenciais a serem implementadas e, assim, definir Plano de Ação, nos moldes do Apêndice H, com vistas ao avanço na capacidade da função de auditoria.

O Plano de Ação definirá, para cada atividade essencial priorizada, a recomendação pertinente, sua categorização no tipo “necessária” ou “desejável”, o responsável e a data limite para sua implementação.

Caberá ser realizado um acompanhamento do Plano de Ação, de forma a garantir sua execução. Conforme o grau de implementação das atividades listadas, estas serão classificadas em “Não iniciada”, “Em andamento”, “Concluída” ou “Cancelada”. O campo “Observações” permitirá um detalhamento quanto ao andamento do Plano de Ação, ou outras informações julgadas relevantes.

5 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROGRAMA

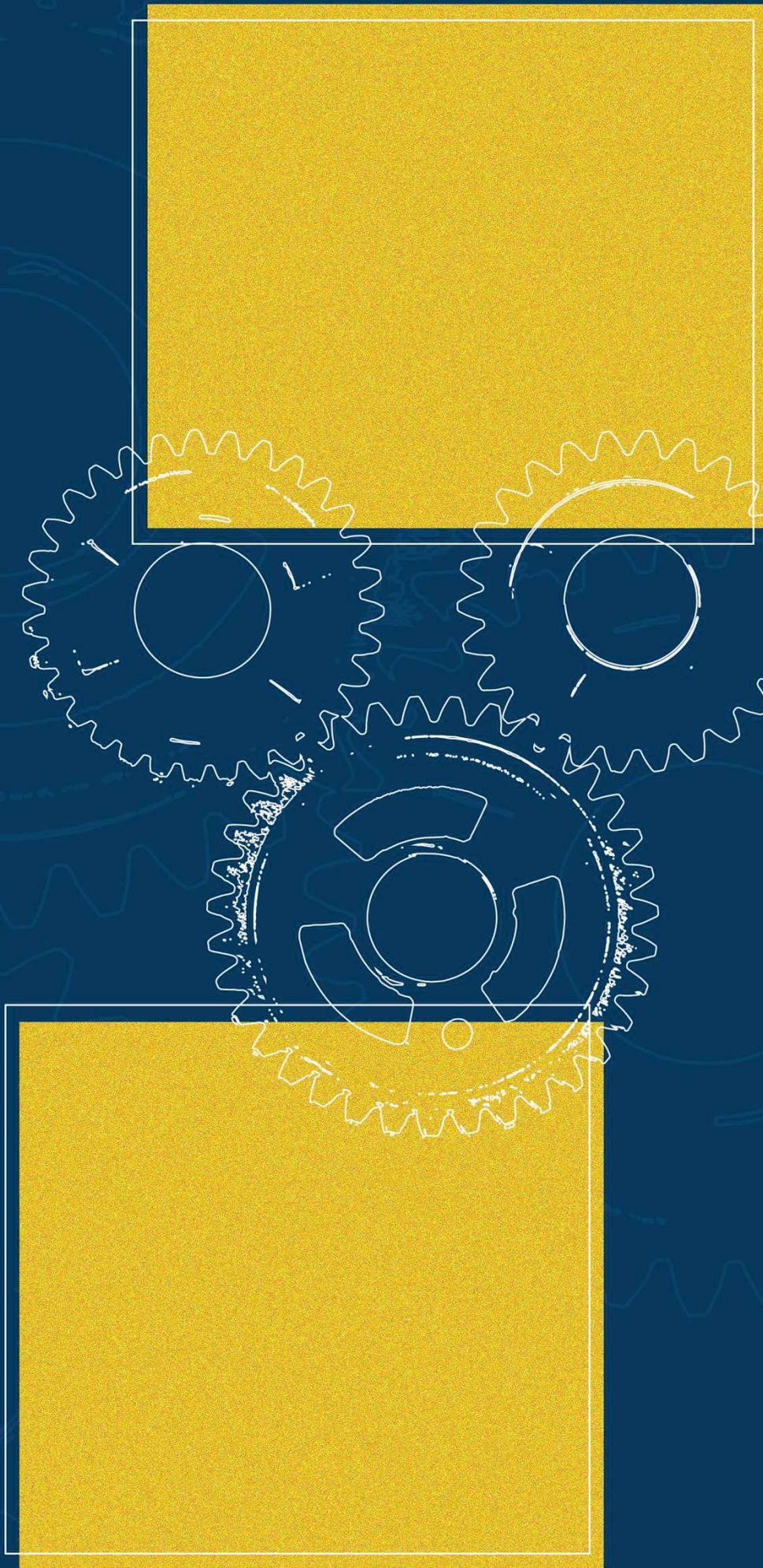
Os resultados do Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus devem ser comunicados à Alta Administração e aos órgãos colegiados do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho. Isso será feito por meio de um capítulo específico no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas, bem como os resultados dos indicadores de desempenho, juntamente com a série histórica para fins comparativos;
- b. a qualificação e independência do avaliador externo ou da equipe de avaliação externa e as conclusões das avaliações, quando forem realizadas;
- c. as desconformidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna e as oportunidades de melhoria identificadas;
- d. os planos de ação definidos e o acompanhamento das ações implementadas no exercício anterior.

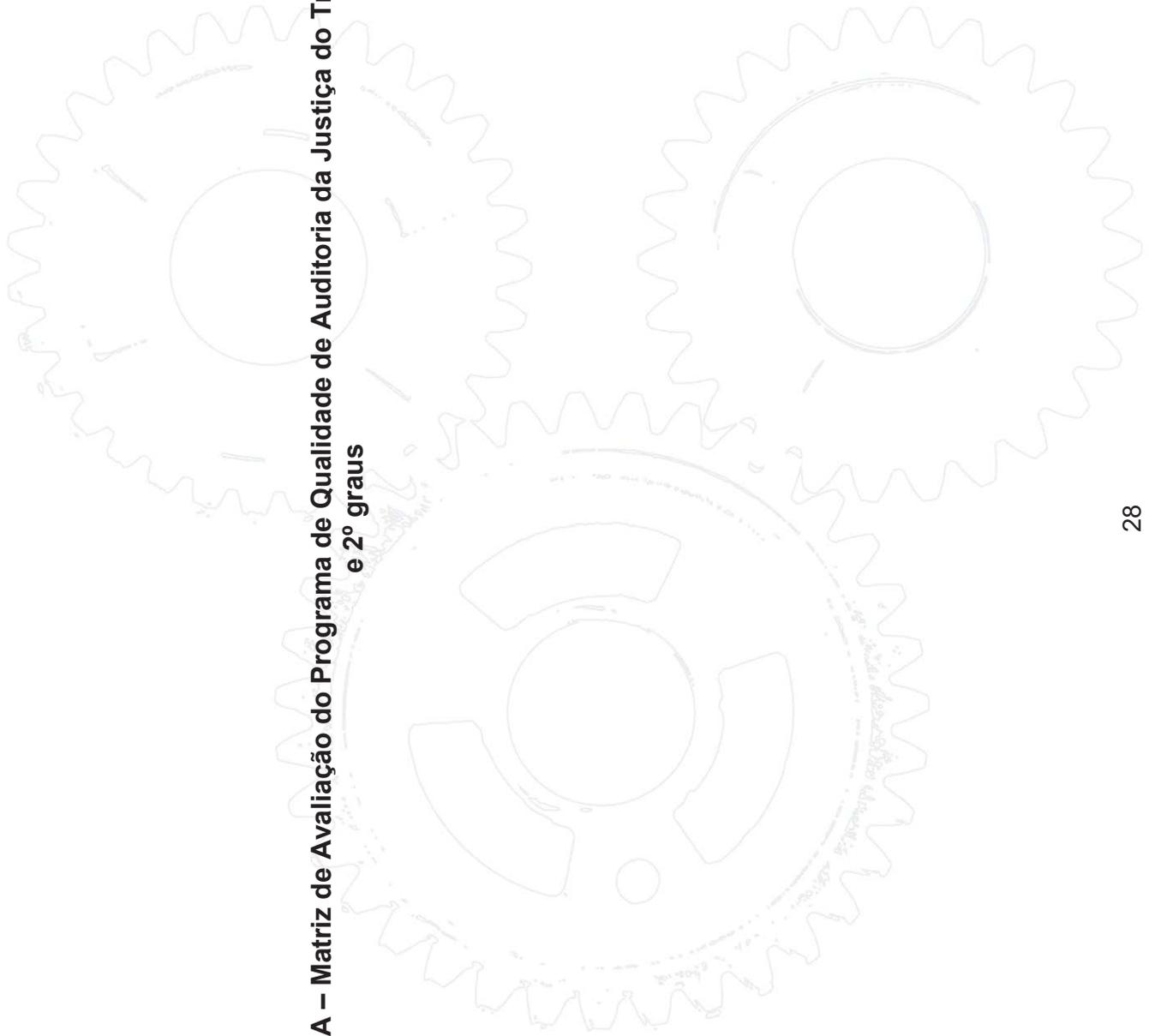
Os resultados do monitoramento contínuo e dos indicadores de desempenho são comunicados anualmente, enquanto os resultados das avaliações periódicas e das avaliações externas são incluídos no RAIN'T do ano subsequente a sua realização.

Essas informações são essenciais para fornecer uma visão clara e transparente do desempenho da auditoria interna às partes interessadas. A comunicação deve ser feita de maneira imparcial e objetiva, destacando os resultados alcançados e as ações tomadas para melhorar a qualidade da auditoria interna.

Apêndices



APÊNDICE A – Matriz de Avaliação do Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus



| TIPO DE AVALIAÇÃO | FERRAMENTA | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO | PERIODICIDADE | OBJETIVO | INÍCIO DA APLICAÇÃO |
|------------------------|-----------------------|---|--------------------------------------|---------------------------|--|-----------------------------------|
| Monitoramento Contínuo | QMCA1 (Apêndice I) | Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado à Equipe de Auditoria | Integrantes da Equipe de Auditoria | A cada trabalho realizado | Aferir a qualidade de um trabalho específico de auditoria na visão da equipe de auditoria. | Atividades previstas no PAA 2024. |
| | QMCA2 (Apêndice J) | Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado ao Supervisor | Supervisor da Auditoria | A cada trabalho realizado | Aferir a qualidade de um trabalho específico de auditoria na visão do supervisor. | Atividades previstas no PAA 2024. |
| | QMCA3 (Apêndice K) | Questionário de Monitoramento Contínuo de Auditoria destinado ao Gestor | Gestor da Unidade Auditada | A cada trabalho realizado | Aferir como os servidores e os gestores da Unidade Auditada perceberam a atuação da equipe, a condução e os resultados alcançados com a auditoria. | Atividades previstas no PAA 2024. |
| | QMCC1 (Apêndice L) | Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado à Equipe da Consultoria | Integrantes da Equipe de Consultoria | A cada trabalho realizado | Aferir a qualidade de um trabalho específico de consultoria na visão da equipe da consultoria. | Atividades previstas no PAA 2024. |
| | QMCC2 (Apêndice M) | Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado ao Supervisor | Supervisor da Consultoria | A cada trabalho realizado | Aferir a qualidade de um trabalho específico de consultoria na visão do supervisor. | Atividades previstas no PAA 2024. |

| TIPO DE AVALIAÇÃO | FERRAMENTA | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO | PERIODICIDADE | OBJETIVO | INÍCIO DA APLICAÇÃO |
|----------------------------|---|---|--|--|--|-----------------------------------|
| | QMCC3 (Apêndice N) | Questionário de Monitoramento Contínuo de Consultoria destinado ao Gestor | Gestor da Unidade Consulente | A cada trabalho realizado | Aferir como os servidores e os gestores da Unidade Consulente perceberam a atuação da equipe, a condução e os resultados alcançados com a Consultoria | Atividades previstas no PAA 2024. |
| | Indicadores de Desempenho (Apêndice C) | Indicadores de Desempenho | Supervisor da Auditoria | Anual ou conforme periodicidade requerida para cada indicador. | Aferir um aspecto relevante do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas. | 2024 |
| Autoavaliação Periódica | QAP Nível 2 (Apêndice D) | Percepção da equipe de avaliação quanto à capacidade da auditoria interna nos KPAs de nível 2 do IA-CM. | Equipe designada para a autoavaliação periódica, sob a coordenação do(a) titular da Unidade de Auditoria | Bienal | Aferir o grau de aderência da atuação da Unidade de Auditoria com os padrões internacionais constantes no nível 2 (infraestrutura) do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna – IA-CM. | 2025 |
| | QAP Nível 3 (Apêndice E) | Percepção da equipe de avaliação quanto à capacidade da auditoria interna nos KPAs de nível 3 do IA-CM. | Equipe designada para a autoavaliação periódica, sob a coordenação do(a) titular da Unidade de Auditoria | Bienal | Aferir o grau de aderência da atuação da Unidade de Auditoria com os padrões internacionais constantes no nível 3 (integrado) do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna – IA-CM. | 2025 |
| Avaliação Externa | QAE | Percepção da equipe de avaliação independente quanto à capacidade da auditoria interna no IA-CM. | Equipe designada para autoavaliação e equipe externa. | Quinquenal | Aferir o grau de aderência da atuação da Unidade de Auditoria com os padrões internacionais constantes no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna – IA-CM. | 2028 |

APÊNDICE B – Referência Normativa dos Questionários de Monitoramento Contínuo

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|---|--|--|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DE AUDITORIA DESTINADO À EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS (QMCA1) | | |
| PLANEJAMENTO | | |
| 1 | Foi elaborada análise preliminar do objeto de auditoria, que permitiu o entendimento acerca do objeto da auditoria, identificou pontos críticos existentes e permitiu a definição do objetivo e do escopo da auditoria? | Res. CNJ 309/2020 art. 40, inciso II; IPPF 2200, 2210 e 2220; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1.1 |
| 2 | A equipe de auditoria identificou e avaliou os riscos inerentes ao objeto, avaliou a implementação de controles internos e calculou os riscos residuais do objeto auditado? | IPPF 2210.A1; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1.1.2 |
| 3 | O Programa de Trabalho contemplou o objetivo geral, a visão geral do objeto, o escopo, as questões de auditoria, os procedimentos de auditoria, os critérios, a estimativa de custos e o cronograma? | Res. CNJ 309/2020 arts. 39 a 42; IPPF 2200, 2210, 2220, 2230 e 2240; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1.2 |
| 4 | O planejamento da auditoria foi revisado pelo auditor responsável e aprovado pelo(a) supervisor(a)? | Res. CNJ 309/2020 arts. 27 a 29; Res. CSJT 282/2021 arts 31 e 32; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1.2 |
| PREPARO DA EQUIPE | | |
| 5 | A equipe , coletivamente, detinha conhecimentos e habilidades necessárias para a execução do trabalho? | Res. CNJ 309/2020, art. 19, § único, art. 21, inciso V, art. 47; IPPF 1210, 1220 e 1230 |
| 6 | Os membros da equipe conhecem os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no Estatuto e no Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? | Res. CNJ 309/2020, arts. 3º a 12, 14, 15, 17 a 21; Res. CSJT 282/2021, arts. 38 a 43 e 48 |
| EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS | | |
| 7 | Foi encaminhado Comunicado de Auditoria assinado pelo titular da unidade, no qual é apresentada a equipe de auditoria e identificados o objetivo dos trabalhos, a unidade orgânica a ser auditada, a deliberação que originou a auditoria e as informações gerais sobre as fases de planejamento, de execução e de elaboração do relatório? | Res. CNJ 309/2020, art. 30; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.1.1 |
| 8 | Foi realizada reunião de abertura com a unidade auditada na qual foi apresentado o tipo de auditoria, o objetivo geral, a equipe de auditoria, o processo da auditoria e o cronograma; foram feitas tratativas sobre acesso a instalações físicas, documentos e informações; e foi aberta a oportunidade para a | Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.1.3 |

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|---|--|--|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| | unidade auditada oferecer sugestões ou esclarecer dúvidas? | |
| 9 | A unidade auditada colocou à disposição da equipe documentos, bancos de dados, sistemas e informações solicitados e permitiu o livre acesso às dependências, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes? | Res.CNJ 309/2020, arts. 18 e 45; Res. CSJT 282/2021, art. 26 |
| 10 | Foi obtida aceitação, tácita ou expressa, dos gestores quanto aos critérios de auditoria? | IA-CM KPA 2.1 |
| 11 | O auditor responsável e o supervisor apoiaram a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário? | Res. CNJ 309/2020, arts. 27 a 29 e 49; Res. CSJT 282/2021 arts 31 e 32 |
| 12 | Os achados e as conclusões resultaram da aplicação de adequadas técnicas de auditoria e respaldaram-se em evidências suficientes, confiáveis e adequadas)? | Res. CNJ 309/2020, art. 46 e 48; IPPF 2320; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3.3 |
| 13 | A matriz de achados foi elaborada durante os trabalhos, com a descrição do achado, o critério, a situação encontrada, a evidência, a causa, o efeito e o encaminhamento? | Res. CNJ 309/2020, art. 46; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.4 |
| 14 | Os registros, os papéis de trabalho e os demais documentos que embasam as análises e as conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis à unidade de auditoria? | Res. CNJ 309/2020, art. 43 e 44; IPPF 2300 e 2330 |
| 15 | Foi apresentado Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados para oportunizar à unidade auditada a apresentação de esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento das condições verificadas ou para a construção de soluções? | Res. CNJ 309/2020, arts. 53 e 54; IPPF 2400; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.5, 3.3.2.1 e 3.3.2.2 |
| 16 | O Relatório Final de Auditoria contemplou adequadamente os objetivos do trabalho, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, a manifestação da unidade auditada, as conclusões da equipe de auditoria e as propostas de encaminhamento? | Res. CNJ 309/2020, art. 51; IPPF 2400 e 2410; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.3.1; 3.3.2.4 |
| 17 | O(A) auditor(a) responsável e o(a) supervisor(a) revisaram os relatórios de auditoria? | Res. CNJ 309/2020, arts. 27 a 29 e art. 49; Res. CSJT 282/2021, art. 31; IPPF 2340 e 2420; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.3.2.5 |
| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DE AUDITORIA DESTINADO AO(À) SUPERVISOR(A) (QMCA2) | | |
| 1 | A equipe de auditoria realizou adequada análise preliminar do objeto, com a identificação e avaliação | Res. CNJ 309/2020 art. 40, inciso II; IPPF 2200, |

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|--|---|--|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| | dos riscos inerentes, a avaliação da implementação dos controles internos e o cálculo dos riscos residuais do objeto auditado? | 2210 e 2220; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1.1 |
| 2 | Os trabalhos estiveram livres de interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados? | Res. CNJ 309/2020, art. 19 |
| 3 | O Programa de Trabalho foi revisado e aprovado pelo(a) supervisor(a)? | Res. CNJ 309/2020 arts. 27 a 29; Res. CSJT 282/2021 arts 31 e 32; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1.2 |
| PREPARO DA EQUIPE | | |
| 4 | A equipe de auditoria reuniu, coletivamente, conhecimento adequado e suficiente para a execução do trabalho, tendo sido oferecidas as condições necessárias e suficientes para sua realização? (se a resposta for diferente de "SIM", avaliar a pertinência das lacunas de competência serem priorizadas na elaboração do próximo PAC-Aud). | Res. CNJ 309/2020, arts. 3º a 12, 14, 15, 17 a 21, 27; Res. CSJT 282/2021, arts. 38 a 43 e 48 ; IPPF 1100, 1120, 1200, 1300, e 2040 |
| 5 | O(A) supervisor(a) conhece os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no Estatuto e no Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? | Res. CNJ 309/2020, arts. 3º a 12, 14, 15, 17 a 21; Res. CSJT 282/2021, arts. 38 a 43 e 48 |
| 6 | A equipe de auditoria conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando forem necessárias? | Res. CNJ 309/2020, art. 31, 39,40, 45; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1.2, 3.1.2.6, 3.2.3.5, 3.3.2.5; Res. CSJT 282/2021 arts. 31 e 32; IPPF 2340 |
| EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS | | |
| 7 | A unidade auditada apoiou a realização da auditoria, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes? | Res. CNJ 309/2020, arts. 18 e 45; Res. CSJT 282/2021, art. 26 |
| 8 | O(A) supervisor(a) apoiou a equipe de auditoria durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário? | Res. CNJ 309/2020, arts. 27, 28 e 49; Res. CSJT 282/2021 arts 31 e 32; IPPF 2340; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.1.3, 3.2.3.1.4; .3.3.2.5 |
| 9 | Os achados e as conclusões levantados pela equipe de auditoria resultaram da aplicação de adequadas técnicas de auditoria e respaldaram-se em evidências suficientes, confiáveis e | Res. CNJ 309/2020, art. 46 e 48; IPPF 2320; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.1, |

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|---|--|---|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| | adequadas? | 3.2.2 e 3.2.3.3 |
| 10 | O(A) supervisor(a) aprova a matriz de achados , contendo a descrição do achado, o critério, a situação encontrada, a evidência, a causa, o efeito e o encaminhamento? | Res. CNJ 309/2020, arts. 27, 28 e 46; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.4 |
| 11 | A equipe de auditoria garantiu que os registros, os papéis de trabalho e os demais documentos que embasam as análises e as conclusões fossem arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis? | Res. CNJ 309/2020, art. 43 e 44; IPPF 2300 e 2330; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.4.2 |
| 12 | As interações com as unidades auditadas ao longo da execução do trabalho contribuíram para a construção de propostas de encaminhamento relevantes, oportunas e exequíveis? | Res. CNJ 309/2020, arts. 53 e 54; IPPF 2400; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.5, 3.3.2.1 e 3.3.2.2 |
| 13 | O Relatório Final de Auditoria contemplou adequadamente os objetivos do trabalho, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, a manifestação da unidade auditada, as conclusões da equipe de auditoria e as propostas de encaminhamento? | Res. 309/2020, § 5º do art. 46, 51 e 55; IPPF 2400 e 2410; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.3.2.4 |
| 14 | O(A) supervisor(a) revisou os relatórios de auditoria e verificou se os textos são dotados de clareza, correção, coerência, objetividade, ênfase, sobriedade e precisão e se estão lastreados em papéis de trabalho e de acordo com as normas de auditoria? | Res. CNJ 309/2020, arts. 27 e 28; Res. CSJT 282/2021, art. 31; IPPF 2340 e 2420; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.3.2.5 |
| 15 | A auditoria alcançou os objetivos pretendidos, previstos no PAA? | Res. CNJ 309/2020, arts. 27, 28 e 38; Res. CSJT 282/2021, art. 31; IPPF 2210, 2220 e 2340; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 2.2.6, 3.1.2.1 e 3.1.2.3 |
| 16 | O tempo alocado e a quantidade de auditores para a auditoria foi adequado e suficiente para atingir os objetivos pretendidos? | Res. CNJ 309/2020, arts. 38 e 40; Res. CSJT 282/2021, art. 30; IPPF 2030 e 2230; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 2.2.6 e 3.1.2.6 |
| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DE AUDITORIA DESTINADO AO(A) GESTOR(A) (QMCA3) | | |
| 1 | A unidade recebeu comunicado da unidade de auditoria, com informações acerca do objetivo dos trabalhos, da deliberação que originou a auditoria, do auditor responsável e da equipe de auditoria? | Res. CNJ 309/2020, art.30; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.1.1 |
| 2 | Os objetivos estabelecidos para o trabalho de auditoria são relevantes no contexto da unidade ou do Tribunal? | Res. CNJ 309/2020, art.2º, inciso I; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.1 |

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|---|---|---|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| PREPARO DA EQUIPE | | |
| 3 | A equipe, coletivamente, detinha competências necessárias à realização do trabalho? | Res. CNJ 309/2020, art. 19, § único, art. 21, inciso V, art. 47; IPPF 1210, 1220 e 1230 |
| 4 | Os membros da equipe de auditoria demonstraram respeito, integridade e idoneidade na condução do trabalho de auditoria? | Res. CNJ 309/2020, arts. 3º a 12, 14, 15, 17 a 21; Res. CSJT 282/2021, arts. 38 a 43 e 48 |
| EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS | | |
| 5 | A Unidade de Auditoria convidou para reunião de abertura dos trabalhos, na qual foi apresentado o tipo de auditoria, o objetivo geral, a equipe de auditoria, o processo da auditoria e o cronograma; foram feitas tratativas sobre acesso a instalações físicas, documentos e informações; e foi aberta a oportunidade para a unidade auditada oferecer sugestões ou esclarecer dúvidas? | Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.1.3 |
| 6 | As Solicitações de Auditoria (ou Requisições de Documentos e Informações) mostraram-se pertinentes ao escopo do trabalho realizado e apresentaram prazo razoável para seu atendimento? | Res. CNJ 309/2020, art. 18, § 3º; art. 46, §3º, Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.1.4 |
| 7 | Foi apresentado à unidade auditada Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados, sendo-lhes assegurado, em prazo não inferior a cinco dias úteis, a oportunidade de apresentar justificativas, esclarecimentos adicionais ou propostas de solução a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade? | Res. CNJ 309/2020, arts. 53 e 54; IPPF 2400; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.2.3.5, 3.3.2.1 e 3.3.2.2 |
| 8 | A equipe de auditoria fez constar no Relatório Final de Auditoria a manifestação do(a) gestor(a) e a análise dos esclarecimentos e das justificativas apresentadas em relação aos achados apontados no Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados? | Res. CNJ 309/2020, art. 46, §5º; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.3.2.3 |
| 9 | O Relatório Final de Auditoria apresentou documentos comprobatórios que fundamentam os achados de auditoria apresentados? | Res. CNJ 309/2020, art. 51, IPPF 2400 e 2410; Manual de Auditoria do Poder Judiciário 3.3.2.4 |
| 10 | As propostas de encaminhamento são consistentes com as análises das situações encontradas e oferecem potencial de melhoria nos processos de trabalho da unidade? | Res. 309/2020, arts. 2º, inc. I, 49 |
| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DE CONSULTORIA DESTINADO À EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS (QMCC1) | | |
| PLANEJAMENTO | | |
| 1 | O trabalho de consultoria estava previsto no Plano Anual de Auditoria (PAA) ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado | Res. CNJ 309/2020, art. 61 e art. 38, inciso IV; Res. CSJT 282/2021, art. 19, inc. III e §1º; IPPF |

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|--|---|---|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| | previamente? | 2010.C1 |
| 2 | A carga horária estabelecida para execução do serviço de consultoria, aliada à carga horária estimada para os demais trabalhos de consultoria já inseridos no Plano Anual de Auditoria (PAA), foi inferior ao limite máximo de 20% do total de horas destinadas aos serviços de avaliação (auditorias)? | Res. CSJT 282/2021, art. 19, inc. III |
| 3 | A natureza, o escopo, o prazo, os objetivos do trabalho e as responsabilidades dos atores envolvidos foram acordados previamente entre a Unidade de Auditoria e a unidade consulente, sem que a equipe de consultoria praticasse nenhuma atividade que se configure como ato de gestão? | Res. CNJ 309/2020, art. 2º, inciso III, art. 28, inciso IV, art. 58, inciso I; Res. CSJT 282/2021, art.19 (inc. II e §2º) e 20, IPPF 2120.C3 e 2201.C1; IA-CM KPA 3.2 |
| 4 | O Programa de Trabalho foi validado pelo supervisor? | Res. CNJ 309/2020, art. 27, art. 58, inciso I |
| 5 | As eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo foram apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade consulente? | Res. CNJ 309/2020, art. 60; Res. CSJT 282/2021, art. 19, §3º; IPPF 2220.C1 |
| PREPARO DA EQUIPE | | |
| 6 | A equipe, coletivamente, detinha conhecimentos e habilidades necessárias para a execução do trabalho? | Res. CNJ 309/2020, art. 19, § único, art. 21, inciso V, art. 47; IPPF 1210, 1220 e 1230 |
| 7 | Os membros da equipe conhecem os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no Estatuto e no Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? | Res. CNJ 309/2020, arts. 3º a 12, 14, 15, 17 a 21; Res. CSJT 282/2021, arts. 38 a 43 e 48 |
| EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS | | |
| 8 | A forma e os prazos de entrega dos produtos da consultoria foram compatíveis com a natureza e a profundidade das tarefas desenvolvidas? | IPPF 2240.C1 |
| 9 | A unidade consulente colocou à disposição da equipe documentos, bancos de dados, sistemas e informações solicitados e permitiu o livre acesso às dependências, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consulente ou de seus representantes? | Res. CNJ 309/2020, arts. 18 e 45; Res. CSJT 282/2021, art. 26 |
| 10 | Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasaram o serviço de consultoria prestado foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis? | Res. CNJ 309/2020, art. 43 e 44; IPPF 2300 e 2330.C1 |
| 11 | A comunicação sobre o andamento do trabalho e os resultados ocorreram conforme o planejamento acordado entre a Unidade de Auditoria e a unidade consulente? | IPPF 2400 e 2410.C1 |

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|--|---|--|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DE CONSULTORIA DESTINADO AO(À) SUPERVISOR(A) (QMCC2) | | |
| PLANEJAMENTO | | |
| 1 | O serviço de consultoria abordou processos relacionados à governança, ao gerenciamento de riscos ou à implementação de controles internos na organização? | Res. CNJ 309/2020, art. 2º, inciso III, art. 59; Res. CSJT 282/2021, art. 18; IPPF 2210.C1 |
| 2 | Os objetivos do trabalho e as expectativas da unidade consulente foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe de consultoria? | Res. CNJ 309/2020, art. 28, incisos I e II; Res. CSJT 282/2021, art. 31, incisos I e II |
| PREPARO DA EQUIPE | | |
| 3 | O(A) supervisor(a) conhece os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no Estatuto e no Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? | Res. CNJ 309/2020, arts. 3º a 12, 14, 15, 17 a 21; Res. CSJT 282/2021, arts. 38 a 43 e 48 |
| 4 | A equipe de consultoria conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias? | IPPF 2240.C1 |
| EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS | | |
| 5 | As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe de consultoria estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado? | Res. CNJ 309/2020, arts. 3º e 9º |
| 6 | Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasaram o serviço de consultoria prestado foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis? | Res. CNJ 309/2020, art. 43 e 44; IPPF 2300 e 2330.C1 |
| 7 | A comunicação sobre o andamento do trabalho e os resultados ocorreram conforme o planejamento acordado entre a Unidade de Auditoria e a unidade consulente? | IPPF 2400 e 2410.C1 |
| 8 | A unidade consulente apoiou a realização da consultoria, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consulente ou de seus representantes? | Res. CNJ 309/2020, arts. 18 e 45 |
| 9 | No seu julgamento, a unidade consulente foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada? | Res. CNJ 309/2020, art. 60 IPPF 1220.C1 |

| REFERÊNCIA NORMATIVA DOS QUESTIONÁRIOS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO | | |
|--|--|---|
| ID | QUESTÃO | REFERÊNCIA |
| QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DE CONSULTORIA DESTINADO AO(À) GESTOR(A) (QMCC3) | | |
| PLANEJAMENTO | | |
| 1 | O serviço de consultoria abordou processos relacionados à governança, ao gerenciamento de riscos, ou à implementação de controles internos na organização? | Res. CNJ 309/2020, art. 2º, inciso III, art. 59; Res. CSJT 282/2021, art. 18; IPPF 2210.C1 |
| 2 | A natureza, o escopo, o prazo, os objetivos do trabalho e as responsabilidades dos atores envolvidos foram acordados previamente entre a Secretaria de Auditoria e a unidade consultante, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão? | Res. CNJ 309/2020, art. 2º, inciso III, art. 28, inciso IV, art. 58, inciso I; Res. CSJT 282/2021, art.19 (inc. II e §2º) e 20, IPPF 2120.C3 e 2201.C1; IA-CM KPA 3.2 |
| 3 | A unidade consultante manifestou aceite dos termos do Programa de Trabalho antes do início de sua execução e nos casos em que houve alterações/atualizações do Programa? | Res. CNJ 309/2020, art. 60; Res. CSJT 282/2021, art. 19, §3º; IPPF 2220.C1 |
| PREPARO DA EQUIPE | | |
| 4 | A equipe, coletivamente, detinha competências necessárias à realização do trabalho? | Res. CNJ 309/2020, art. 19, § único, art. 21, inciso V, art. 47; IPPF 1210, 1220 e 1230 |
| 5 | A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias? | IPPF 2240.C1 |
| EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS | | |
| 6 | A unidade consultante colocou à disposição da equipe de consultoria documentos, bancos de dados, sistemas e informações solicitados e permitiu o livre acesso às dependências, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consultante ou de seus representantes? | Res. CNJ 309/2020, arts. 18 e 45 |
| 7 | A comunicação sobre o andamento do trabalho e os resultados ocorreram conforme o planejamento acordado entre a Unidade de Auditoria e a unidade consultante? | IPPF 2400 e 2410.C1 |
| 8 | A unidade consultante foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada? | Res. CNJ 309/2020, art. 60; IPPF 1220.C1 |



APÊNDICE C - Indicadores de Desempenho

INDICADOR 1. Cumprimento das auditorias e consultorias do Plano Anual de Auditoria (PAA)

| | |
|-------------------------|--|
| Objetivo | Avaliar a quantidade de auditorias (avaliações) e consultorias realizadas durante o exercício em comparação ao programado no Plano Anual de Auditoria (PAA). |
| Meta | 80% |
| Periodicidade | Anual |
| Forma de Cálculo | $(\text{Quantidade de auditorias e consultorias executadas} / \text{Quantidade de auditorias e consultorias previstas no PAA}) \times 100$ |
| Resultado | % de auditorias e consultorias programadas e executadas no exercício |

INDICADOR 2. Cumprimento dos monitoramentos do Plano Anual de Auditoria (PAA)

| | |
|-------------------------|--|
| Objetivo | Avaliar a quantidade de monitoramentos realizados durante o exercício em comparação ao programado no Plano Anual de Auditoria (PAA). |
| Meta | 80% |
| Periodicidade | Anual |
| Forma de Cálculo | $(\text{Quantidade de monitoramentos executados} / \text{Quantidade de monitoramentos previstos no PAA}) \times 100$ |
| Resultado | % de monitoramentos programados e executados no exercício |

INDICADOR 3. Cumprimento dos Prazos Programados no Plano Anual de Auditoria (PAA)

| | |
|-------------------------|--|
| Objetivo | Avaliar se o prazo despendido para desenvolver os trabalhos de auditoria (avaliação) e consultoria foram compatíveis com os prazos previstos no PAA. |
| Meta | 80% |
| Periodicidade | Anual |
| Forma de Cálculo | (Quantidade de auditorias e consultorias concluídas no prazo / Quantidade de auditorias e consultorias realizadas no exercício) x 100 |
| Resultado | % de auditorias e consultorias realizadas no prazo |

INDICADOR 4. Horas de Treinamento

| | |
|-------------------------|---|
| Objetivo | Avaliar o alcance do mínimo de 40 horas de capacitação ao ano por cada servidor lotado na unidade de auditoria interna. |
| Meta | 100% |
| Periodicidade | Anual |
| Forma de Cálculo | (Nº de auditores com 40h ou mais de treinamento no ano / Quantidade de auditores) x 100 |
| Resultado | % de auditores que realizaram o mínimo de 40 horas de capacitação no ano |

INDICADOR 5. Atendimento pela gestão das deliberações decorrentes de auditoria

| | |
|-------------------------|--|
| Objetivo | Avaliar o atendimento pela gestão das deliberações de auditoria monitoradas no exercício. |
| Meta | 70% |
| Periodicidade | Anual |
| Forma de Cálculo | $(\text{N}^\circ \text{ de deliberações implementadas no exercício} / \text{N}^\circ \text{ de deliberações monitoradas no exercício}) \times 100$ |
| Resultado | % de deliberações monitoradas implementadas pela gestão |

INDICADOR 6. Monitoramento Contínuo

| | |
|-------------------------|---|
| Objetivo | Avaliar o grau de aderência dos trabalhos de auditoria (avaliação) e de consultoria previstos no PAA, às especificações de qualidade definidas nos respectivos questionários de monitoramento contínuo. |
| Meta | 70% |
| Periodicidade | Anual |
| Forma de Cálculo | Somatório dos índices de trabalho/ N° de trabalhos realizados |
| Resultado | % de aderência dos trabalhos de auditoria (avaliação) e de consultoria aos padrões de qualidade e normas aplicáveis |

INDICADOR 7. Maturidade da Unidade de Auditoria Interna

| | |
|-------------------------|---|
| Objetivo | Avaliar o grau de maturidade da unidade de auditoria interna em relação às Atividades Essenciais relacionadas aos níveis 2 (Infraestrutura) e 3 (Integrado) do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM). |
| Meta | 2025: 20% 2027: 35% 2029: 50% 2031: 65% |
| Periodicidade | Bienal |
| Forma de Cálculo | (Nº de Atividades Essenciais dos Níveis 2 (Infraestrutura) e 3 (Integrado) Institucionalizadas / 182) x 100 |
| Resultado | % de Atividades Essenciais Institucionalizadas |

APÊNDICE D - QAP Nível 2 - Questionário de Autoavaliação Periódica relativo ao Nível 2 do IA-CM

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 2 DO IA-CM | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|-------------------------------------|------------------|------------|---------------|
| RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: | | | EXERCÍCIO: | | | | |
| KPA 2.1 - Auditoria de conformidade: Realizar uma auditoria de conformidade e de aderência de uma área, de um processo ou de um sistema específico a políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que regem a condução da área, do processo ou do sistema sujeito à auditoria. | | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Incluir no estatuto da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização. | | | | | | | |
| 3. Planejar os trabalhos de auditoria interna: | 3.1 Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de comunicado de auditoria). | | | | | | |
| | 3.2 Identificar as autoridades/critérios relevantes. | | | | | | |
| | 3.3 Obter aceitação, por parte dos gestores, dos critérios de auditoria. | | | | | | |
| | 3.4 Documentar a estrutura de controle. | | | | | | |
| | 3.5 Identificar e avaliar os riscos específicos da auditoria e revisar os controles-chave. | | | | | | |
| | 3.6 Identificar objetivos de auditoria, escopo e metodologia (incluindo método de amostragem). | | | | | | |
| | 3.7 Desenvolver o plano detalhado de auditoria. | | | | | | |
| 4. Executar a auditoria: | 4.1 Aplicar os procedimentos específicos de auditoria. | | | | | | |
| | 4.2 Documentar os procedimentos executados e seus resultados. | | | | | | |
| | 4.3 Avaliar as informações obtidas. | | | | | | |
| | 4.4 Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações. | | | | | | |
| 5. Comunicar os | 5.1 Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da | | | | | | |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 2 DO IA-CM | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|-------------------------|-------------------|----------------------|
| resultados da auditoria: | auditoria. | | | | | |
| | 5.2 Estabelecer e manter um sistema de monitoramento do atendimento das recomendações pelo gestor (por exemplo, processo para avaliar se as ações tomadas pelos gestores foram efetivamente implementadas ou se a gestão aceitou o risco de não tomar nenhuma ação). | | | | | |
| KPA 2.2 - Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas: Identificar e atrair pessoas com competências necessárias e habilidades relevantes para executar o trabalho da atividade de Auditoria Interna. Auditores internos adequadamente qualificados e recrutados são mais propensos a fornecer credibilidade aos resultados da auditoria interna. | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Identificar e definir as tarefas específicas de auditoria a serem realizadas. | | | | | | |
| 3. Identificar os conhecimentos, as habilidades (técnicas e comportamentais) e as outras competências requeridas para realizar tarefas de auditoria. | | | | | | |
| 4. Desenvolver descrições de trabalho para os cargos/posições. | | | | | | |
| 5. Determinar classificação de remuneração apropriada para as posições. | | | | | | |
| 6. Realizar um processo de recrutamento válido e credível (isto é, justo e aberto, e sob o controle do Titular da Auditoria Interna) para selecionar candidatos adequados. | | | | | | |
| KPA 2.3 - Desenvolvimento profissional individual: Assegurar que os auditores internos mantenham e aumentem continuamente suas capacidades profissionais. | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Determinar um número específico de horas/dias/créditos de treinamento de pessoal, para cada indivíduo, de acordo com as normas de auditoria prescritas ou certificações relevantes. | | | | | | |
| 3. Identificar os cursos de formação, fornecedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido. | | | | | | |
| 4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais. | | | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 2 DO IA-CM

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|-------------------------|-------------------|----------------------|
| 5. Controlar e documentar horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores para verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo. | | | | | |
| 6.. Desenvolver relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno. | | | | | |
| KPA 2.4 - Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas: Desenvolver planos periódicos (anuais ou plurianuais) para os quais serão fornecidas auditorias e/ou outros serviços, baseados em consultas com a gestão e/ou com outras partes interessadas. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Identificar todos os objetos de auditoria da organização e documentar o universo de auditoria. | | | | | |
| 3. Em colaboração com a alta administração e/ou outros interessados, determinar o período a ser coberto pelo plano (ou seja anual, plurianual ou uma combinação). | | | | | |
| 4. Por meio de consultas à alta administração e/ou a outras partes interessadas (por exemplo, altos funcionários do governo ou auditores externos), identificar as áreas/temas considerados prioritários a serem abordados pela atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 5. Identificar os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias periódicas, a serem inseridas no plano e que outros serviços a atividade de Auditoria Interna fornecerá à organização. | | | | | |
| 6. Determinar os objetivos e o escopo para cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso. | | | | | |
| 7. Determinar os recursos globais exigidos (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano e incluir o montante de recursos para cada trabalho de auditoria, para outros serviços a serem prestados, e quaisquer recursos adicionais que possam ser exigidos para responder a outras prioridades da gestão e/ou das partes interessadas que possam surgir durante o período coberto pelo plano. | | | | | |
| 8. Determinar a combinação de capacidades de recursos humanos exigida para realizar o plano (de dentro da atividade de Auditoria Interna ou por meio de colaboração ou terceirização). | | | | | |
| 9. Obter a aprovação da alta administração e/ou do Conselho para o plano e para os recursos requeridos a fim de implementá-lo. | | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 2 DO IA-CM

| KPA 2.5 - Estrutura de práticas profissionais e de processos: Ajudar e facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, com independência, objetividade, competência e zelo profissional devidos, previstos no Regulamento Interno/Estatuto de auditoria e na Missão de Auditoria Interna, na Definição de Auditoria Interna, no Código de Ética e nas Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (os Padrões). As práticas profissionais e a estrutura de processos incluem políticas, processos e procedimentos que orientarão a atividade de Auditoria Interna na gestão das suas operações, no desenvolvimento de seu programa de trabalho de auditoria interna e no planejamento, na execução e na relatoria dos resultados das auditorias internas. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
|--|-----------------------------------|--|-------------------------|-------------------|----------------------|
| 2. Reconhecer o caráter obrigatório da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas no Regulamento Interno da auditoria. | | | | | |
| 3. Desenvolver políticas relevantes para a atividade de Auditoria Interna (por exemplo, para recursos humanos, para gestão da informação e para finanças). | | | | | |
| 4. Desenvolver orientações gerais para a elaboração do programa de trabalho da Auditoria Interna. | | | | | |
| 5. Documentar os processos vigentes para a elaboração do programa de trabalho. | | | | | |
| 6. Documentar os processos vigentes para planejar, para executar e para relatar os resultados dos trabalhos de auditoria individuais, incluindo a comunicação com a gerência. | | | | | |
| 7. Desenvolver metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados a serem utilizados pela atividade de Auditoria Interna para planejar, para executar e para relatar os resultados do trabalho de auditoria, incluindo as diretrizes dos papéis de trabalho. | | | | | |
| 8. Implementar os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria. | | | | | |
| 9. Estabelecer e manter um sistema para monitorar o andamento dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações de gerenciamento tenham sido efetivamente implementadas ou a administração aceitou o risco de não agir). | | | | | |
| KPA 2.6 - Plano de negócio de Auditoria Interna: Estabelecer um plano periódico para entregar os serviços da atividade de Auditoria Interna, incluindo serviços de apoio e de administração, e os resultados esperados. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 2 DO IA-CM | | | | | |
|--|--------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| 2. Identificar a visão da auditoria interna e a estratégia geral para alcançá-la. | | | | | |
| 3. De acordo com a estratégia geral, determinar os objetivos e os resultados de negócio a serem alcançados pela atividade de Auditoria Interna, levando em consideração o planejamento anual/periódico de auditoria e de serviços. | | | | | |
| 4. Determinar os serviços de apoio e administrativos necessários para a entrega eficaz da atividade de Auditoria Interna (por exemplo, recursos humanos, materiais e de informática). | | | | | |
| 5. Preparar cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos. | | | | | |
| 6. Desenvolver o plano negócio necessário para alcançar os objetivos. | | | | | |
| 7. Obter aprovação da alta administração ou do Conselho para o Plano de Negócio. | | | | | |
| KPA 2.7 - Orçamento operacional de Auditoria Interna: Receber dotação e usar o próprio orçamento operacional para planejar os serviços da atividade de Auditoria Interna. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Estabelecer um orçamento realista para as atividades e para os recursos identificados como necessários no plano de negócio da atividade de Auditoria Interna, considerando os custos fixos e variáveis. | | | | | |
| 3. Desenvolver padrões orçamentários alinhados com os da organização. | | | | | |
| 4. Obter aprovação da alta administração ou do conselho para o orçamento operacional. | | | | | |
| 5. Revisar continuamente o orçamento para se certificar de que ele permaneça realista e exato, identificando e informando as mudanças. | | | | | |
| KPA 2.8 - Gerenciamento dentro da Atividade de Auditoria Interna: Focar o esforço de gestão da atividade de Auditoria Interna em suas próprias operações e relações dentro da própria atividade, tais como estrutura organizacional, gestão de pessoas, preparação do orçamento e monitoramento, planejamento anual, fornecendo a tecnologia e as ferramentas de auditoria necessárias, e realizando auditorias. As interações com os gestores organizacionais estão focadas em realizar o negócio da atividade de Auditoria Interna. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 2 DO IA-CM | | | | | |
|---|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| 2. Determinar e estabelecer formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 3. Identificar os papéis (funções) e as responsabilidades dos cargos-chave/principais posições na atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 4. Apoiar as necessidades organizacionais da atividade de Auditoria Interna e as relações de reporte das pessoas no interior da atividade. | | | | | |
| 5. Avaliar os requisitos e obter os recursos e as ferramentas de auditoria necessários, incluindo ferramentas de base tecnológica, necessárias tanto para gerenciar, quanto para realizar o trabalho da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 6. Administrar, dirigir e comunicar-se dentro da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 7. Incentivar os relacionamentos e encorajar a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| KPA 2.9 - Fluxo de reporte de auditoria estabelecido: Estabelecer canais formais de reporte (administrativo e funcional) para a atividade de Auditoria Interna. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 3. Certificar-se de que a alta administração e/ou o conselho, se aplicável, aprovem formalmente o estatuto. | | | | | |
| 4. Adotar uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 5. Informar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de Auditoria Interna para toda a organização. | | | | | |
| 6. Certificar-se de que o Titular da Auditoria Interna se reporta administrativa e funcionalmente ao nível da organização, o que permite que as atividades de Auditoria Interna atendam às suas responsabilidades. | | | | | |
| 7. Revisar e atualizar o estatuto regularmente e obter aprovação da alta administração ou do | | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 2 DO IA-CM

| conselho. | | | | | |
|---|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| KPA 2.10 - Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização: Fornecer autoridade para a atividade de Auditoria Interna obter acesso a todas as informações, aos ativos e às pessoas que sejam necessárias para executar suas funções. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Incluir no regimento autoridade para a atividade de Auditoria Interna obter acesso a todas as informações da organização, aos ativos e às pessoas que forem necessárias para executar suas funções. | | | | | |
| 3. Estabelecer uma política relacionada à autoridade específica da atividade de Auditoria Interna com respeito ao acesso total, livre e irrestrito aos registros da organização, às propriedades físicas e ao pessoal, relacionados a qualquer operação da organização. | | | | | |
| 4. Estabelecer procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoais, relacionados a qualquer operação da organização. | | | | | |
| 5. Estabelecer procedimentos para seguir quando o gestor decide não divulgar documentos necessários aos trabalhos de auditoria interna. | | | | | |

APÊNDICE E - QAP Nível 3 - Questionário de Autoavaliação Periódica relativo ao Nível 3 do IA-CM

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM | | | | | | |
|--|---|----------------------------|-------------------------------------|------------------|------------|---------------|
| RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: | | | EXERCÍCIO: | | | |
| KPA 3.1 - Auditorias de desempenho: Avaliar e relatar a eficiência, a eficácia e a economicidade de operações, de atividades ou de programas; ou executar auditoria sobre governança, gestão de risco e controles. A auditoria de desempenho abrange todo o espectro das operações e dos processos de negócio, os controles de gestão associados e os resultados alcançados. | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Incluir no estatuto da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização e revisá-lo, se necessário. | | | | | | |
| 3. Planejar os trabalhos de auditoria interna: | 3.1 Comunicar-se com os gestores. | | | | | |
| | 3.2 Entender o objeto da auditoria, o ambiente em que está inserido, os objetivos do negócio, etc. | | | | | |
| | 3.3 Identificar e avaliar os riscos específicos da auditoria. | | | | | |
| | 3.4 Determinar os objetivos, escopo, critérios e abordagem da auditoria. | | | | | |
| | 3.5 Desenvolver o plano detalhado de auditoria. | | | | | |
| 4. Executar a auditoria: | 4.1 Aplicar os testes específicos de auditoria ou as metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos de auditoria. | | | | | |
| | 4.2 Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações. | | | | | |
| | 4.3 Prover avaliação geral e/ou conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria. | | | | | |
| 5. Comunicar os resultados da auditoria: | 5.1 Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados dos trabalhos de auditoria. | | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM

| | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
|--|---|----------------------------|-------------------------------------|------------------|------------|---------------|
| | 5.2 Estabelecer e manter um sistema para monitorar o atendimento dos resultados comunicados à gestão (por exemplo, um processo para assegurar que as ações tomadas pelos gestores foram efetivamente implementadas ou se a gestão aceitou o risco de não tomar nenhuma ação). | | | | | |
| KPA 3.2 - Serviços Consultivos: Analisar uma situação e/ou fornecer orientação e conselho aos gestores. Os serviços consultivos adicionam valor sem que o auditor interno assuma responsabilidade de gestão. Os serviços consultivos são aqueles direcionados à facilitação em vez de avaliação e incluem treinamento, revisões de desenvolvimento de sistemas, autoavaliação de performance e controles, e aconselhamento. | | | | | | |
| | 2. Incluir no estatuto da auditoria interna a competência de realizar serviços consultivos e especificar seus tipos. | | | | | |
| | 3. Desenvolver políticas e procedimentos apropriados para condução de serviços consultivos. | | | | | |
| | 4. Assegurar que o Titular da Auditoria Interna detenha a prerrogativa de estabelecer as técnicas de auditoria e o direito de comunicar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados signifiquem riscos significativos à organização. | | | | | |
| | 5. Implementar práticas para se certificar de que a independência e a objetividade dos auditores internos não sejam comprometidas, e, caso ocorra, certificar-se de que a apropriada divulgação seja feita. | | | | | |
| | 6. Certificar-se de que auditores internos tenham o devido zelo profissional ao conduzir os serviços consultivos. | | | | | |
| 7. Para cada serviço consultivo: | 7.1 Determinar a metodologia e o tipo de serviço consultivo; por exemplo: será combinado com trabalhos de avaliação ou será executado separadamente? | | | | | |
| | 7.2 Informar os gestores e obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará ao executar e ao relatar sobre o serviço consultivo. | | | | | |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| | 7.3 Obter garantia de que a gestão/administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado das recomendações decorrentes dos serviços de consultoria. | | | | | |
| | 7.4 Executar o serviço consultivo. | | | | | |
| | 7.5 Comunicar os resultados do serviço consultivo. | | | | | |
| KPA 3.3 - Coordenação de força de trabalho: Coordenar o desenvolvimento do plano periódico de auditoria e dos serviços para os níveis de recursos humanos autorizados para a atividade de Auditoria Interna. Devido ao fato de que os recursos costumam ser restritos, a atividade de Auditoria Interna precisa usar métodos apropriados para definir prioridades em projetos e em serviços planejados, a fim de limitar seus compromissos a uma quantidade e a um tipo de projetos e de serviços "factíveis". | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| | 2. Estimar a quantidade e o escopo dos serviços de auditoria e outros que seriam exigidos para completar o plano de trabalho proposto da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| | 3. Comparar os recursos requeridos com a quantidade/escopo do trabalho que poderia ser produzido pelo quadro de pessoal existente (com base no número e na especialização dos auditores internos disponíveis). | | | | | |
| | 4. Usar "filtros" de priorização para conectar os projetos periódicos do plano de trabalho das atividades da auditoria, os compromissos e as atribuições com o máximo da capacidade da equipe da auditoria interna (tanto para o número quanto para a especialização de pessoal). | | | | | |
| | 5. Considerar outras estratégias de recursos (por exemplo, recrutamento, compartilhamento, terceirização, etc.) quando necessário, quando a capacidade de auditoria interna não é suficiente na atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| KPA 3.4 - Profissionais qualificados: Prover a atividade de Auditoria Interna com pessoal profissionalmente qualificado e reter os indivíduos que tenham demonstrado um nível mínimo de competência. | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM

| | | | | | |
|--|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| 2. Criar um quadro de competências (progressão na carreira e responsabilidades dos cargos desde o nível de entrada até ao nível mais alto) para apoiar o crescimento e o desenvolvimento profissional, levando-se em consideração o ambiente da organização e conhecimentos e habilidades específicas (técnicos e comportamentais) exigidos. | | | | | |
| 3. Estabelecer critérios explícitos, objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho da equipe em cada nível do quadro de competências. | | | | | |
| 4. Comparar rotineiramente/periodicamente o desempenho de cada membro da equipe com as expectativas de sua posição atual e discutir com os membros da equipe. | | | | | |
| 5. Criar um "plano de formação/treinamento e de desenvolvimento" para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso através do quadro de competências. | | | | | |
| 6. Estabelecer programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais adequadas (incluindo CIA, CGAP, CCSA, CRMA, QIAL, CFE, CISA, CPA, CA, etc), bem como certificações específicas do setor, se relevantes. | | | | | |
| 7. Dar Incentivos (ou incrementos salariais) para um desempenho satisfatório e/ou excelente dentro de cada nível. | | | | | |
| 8. Incentivar a participação em associações profissionais relevantes. | | | | | |
| 9. Determinar a combinação de habilidades e de níveis de pessoal necessários e avaliar se eles podem ser desenvolvidos internamente ou se devem ser obtidos por meio de colaboração ou terceirização. | | | | | |
| KPA 3.5 - Criação de equipe e competência: Desenvolver a capacidade dos membros da equipe para trabalhar eficazmente em um ambiente de equipe, começando com foco na equipe de projeto individual. Considerando que muitas auditorias no setor público cobrem âmbitos que requerem esforço conjunto de uma equipe de auditores para realizá-las, e porque as habilidades necessárias para realizar uma auditoria não são necessariamente as mesmas para trabalhar efetivamente em um ambiente de grupo, competências adicionais de equipe são requeridas. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Introduzir mecanismos de comunicação e de coordenação para apoiar o desenvolvimento da equipe (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, recursos de dados compartilhados, designação das atribuições do projeto e cronogramas). | | | | | |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|
| 3. Desenvolver critérios para comportamentos e práticas de trabalho em equipe eficazes e incorporar os critérios no quadro de competências do pessoal. | | | | | |
| 4. Proporcionar oportunidades de desenvolvimento profissional sobre temas como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamento. | | | | | |
| 5. Identificar e atribuir papéis (funções) de liderança da equipe para indivíduos selecionados, com funções explícitas, responsabilidades e autoridade. | | | | | |
| 6. Implementar recompensas baseadas em equipe para realizações de sucesso, a fim de reforçar os comportamentos desejados da equipe. | | | | | |
| 7. Desenvolver os membros da equipe para assumir papéis de mudança de acordo com as mudanças na organização. | | | | | |
| KPA 3.6 - Planos de auditoria baseados em riscos: Avaliar os riscos sistematicamente e focar as prioridades do plano periódico de auditoria e de serviços da atividade de Auditoria Interna nas exposições de risco de toda a organização. | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências |
| 2. Consultar a alta administração e o conselho para entender sua percepção dos riscos do ambiente e da organização. | | | | | |
| 3. Considerar a estrutura de gerenciamento de risco da organização, se estabelecida. | | | | | |
| 4. Entender as metas e os objetivos estratégicos da organização para alinhar adequadamente o plano de auditoria e de serviços a eles. | | | | | |
| 5. Conduzir uma avaliação periódica de riscos: | 5.1 Atualizando o universo da auditoria. | | | | |
| | 5.2 Identificando os objetos de auditoria em que a exposição ao risco é mais elevada. | | | | |
| | 5.3 Determinando a probabilidade de que o risco identificado possa tornar-se uma deficiência significativa ou penetrante, impactando no atingimento dos objetivos da entidade. | | | | |
| | 5.4 Identificando as respostas aos riscos postas em prática ou | | | | |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|
| | as ações tomadas pela administração para lidar com tais riscos. | | | | |
| | 5.5 Identificando a necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos. | | | | |
| | 5.6 Considerando indicadores de fraude. | | | | |
| | 6. Incluir como trabalhos a serem realizados, no plano periódico, os objetos de auditoria em que a exposição ao risco para a organização seja alta e/ou em que as respostas aos riscos da gestão não sejam consideradas adequadas. | | | | |
| | 7. Obter da alta administração e/ou do Conselho a aprovação do plano. | | | | |
| | 8. Revisar e ajustar o plano, como e quando necessário, em resposta a mudanças nos negócios, nos riscos, nas operações, nos programas, nos sistemas e nos controles da organização. | | | | |
| | KPA 3.7 - Estrutura de gestão da qualidade: Estabelecer e manter processos para, continuamente, monitorar, avaliar e melhorar a eficácia da atividade de Auditoria Interna. Os processos incluem monitoramento interno contínuo do desempenho da atividade de Auditoria Interna, bem como avaliações de qualidade periódicas, internas e externas. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências |
| | 2. Desenvolver políticas, práticas e procedimentos, incluindo aqueles alavancados pela tecnologia, que contribuam para a melhoria contínua da atividade de Auditoria Interna. | | | | |
| | 3. Desenvolver e documentar os papéis e as responsabilidades para a realização, a revisão e a aprovação dos produtos de trabalho de auditoria interna em cada fase do processo de trabalho da auditoria. | | | | |
| | 4. Implementar e manter um programa de garantia e de melhoria de qualidade, que inclua monitoramento interno contínuo, bem como avaliações periódicas da qualidade, internas e externas. | | | | |
| | 5. Desenvolver sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o programa de garantia e de melhoria de qualidade. | | | | |
| | 6. Desenvolver sistemas e procedimentos para monitorar e | | | | |
| | 6.1 Conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas Internacionais para a Prática | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| relatar o desempenho e a eficácia da atividade de Auditoria Interna, incluindo: | Profissional de Auditoria Interna (Normas). | | | | | |
| | 6.2 Adequação ao Regimento Interno da auditoria, aos objetivos, às políticas e aos procedimentos. | | | | | |
| | 6.3 Adequação da relação de reporte da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| | 6.4 Contribuição para a governança, para o gerenciamento de riscos e para os processos de controle da organização. | | | | | |
| | 6.5 Conformidade com as leis aplicáveis, com os regulamentos e com as normas governamentais ou industriais. | | | | | |
| | 6.6 Eficácia das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança. | | | | | |
| | 6.7 Se a atividade Auditoria Interna agrega valor e melhora as operações da organização. | | | | | |
| 7. Desenvolver sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a eficácia e o desempenho da atividade de Auditoria Interna e sua conformidade com as Normas. | | | | | | |
| KPA 3.8 - Relatórios de gestão de Auditoria Interna: Receber e usar informações para administrar as operações cotidianas da atividade de Auditoria Interna, apoiar a tomada de decisões e demonstrar accountability. | | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Identificar necessidades de reportes gerenciais para a auditoria interna. | | | | | | |
| 3. Desenvolver mecanismos relevantes de coleta de dados. | | | | | | |
| 4. Desenvolver relatórios para atender às necessidades de usuários e dos interessados. | | | | | | |
| 5. Fornecer à gestão da auditoria interna informações relevantes e relatórios em tempo oportuno e periódicos. | | | | | | |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|-------------------------|-------------------|----------------------|
| 6. Fornecer às partes interessadas informações relevantes e relatórios em tempo oportuno e periódicos. | | | | | |
| 7. Monitorar o uso das informações e dos relatórios gerenciais quanto a sua relevância continuada e revisá-los, se necessário. | | | | | |
| KPA 3.9 - Informações de custos: Fornecer informações suficientes do sistema de rastreamento financeiro de forma que a atividade de Auditoria Interna entenda suficientemente as informações de custo para usar e administrar os seus serviços o mais econômica e eficientemente possível. Essa prática vai ligeiramente além das variações orçamentárias e integra o relacionamento entre insumos e produtos. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Desenvolver informações exatas dos custos da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 3. Empregar um sistema de gestão para capturar custos por todo o processo de entrega de serviço. | | | | | |
| 4. Alinhar sistemas de gestão de custos com os sistemas financeiros e operacionais da organização e com suas práticas de informação financeira. | | | | | |
| 5. Controlar custos reais a partir dos custos esperados ou dos custos-padrão em várias etapas de entrega. | | | | | |
| 6. Controlar o sistema de gestão de custo regularmente, assegurando que a estrutura de custo permaneça relevante e essas informações de custo sejam produzidas/obtidas da maneira mais eficiente e econômica. | | | | | |
| 7. Desenvolver um relatório sobre a utilização de seus recursos, de seus custos excedentes e de redução de custos, se houver. | | | | | |
| 8. Utilizar informações de custo em tomada de decisão e no gerenciamento das operações da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| KPA 3.10 - Medidas de desempenho: Além dos dados de custo, desenvolver indicadores e medidas significativas que permitam medir e reportar o desempenho da atividade de Auditoria Interna, e frequentemente controlar o seu progresso de acordo com as metas, visando que os resultados sejam alcançados o mais econômica e eficientemente possível. Estas serão, principalmente, medidas de entrada e de processo, com alguns resultados ou medidas de | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM

| resultados qualitativos. | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 2. Identificar o negócio da atividade de Auditoria Interna e os objetivos da organização. | | | | | | |
| 3. Determinar quais operações internas de auditoria devem ser medidas. | | | | | | |
| 4. Documentar o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: | 4.1 Dados de desempenho a serem coletados. | | | | | |
| | 4.2 A frequência de coleta de dados. | | | | | |
| | 4.3 Quem é responsável pela coleta de dados. | | | | | |
| | 4.4 Controle de qualidade dos dados. | | | | | |
| | 4.5 Quem gera relatórios de dados de desempenho. | | | | | |
| | 4.6 Quem recebe os relatórios. | | | | | |
| 5. Desenvolver medidas de desempenho (relações de insumo/produto, produtividade). | | | | | | |
| 6. Estabelecer metas de desempenho. | | | | | | |
| 7. Usar as informações de desempenho para controlar as operações da atividade de Auditoria Interna e os resultados de acordo com os objetivos aceitos anteriormente com as ações apropriadas. | | | | | | |
| 8. Informar o desempenho da atividade de Auditoria Interna aos interessados relevantes e/ou à alta administração, se necessário (por exemplo, relatório trimestral/relatório anual da atividade de Auditoria Interna). | | | | | | |
| 9. Avaliar periodicamente a eficácia de custo, de moeda e de relevância das medidas de desempenho. | | | | | | |

| QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM | | | | | |
|--|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| KPA 3.11 - Componente essencial da equipe de gestão: Participar das atividades de gestão da organização de alguma forma, como um valioso membro da equipe de gestão. Embora o Titular da Auditoria Interna não realize as responsabilidades da gestão, ele está incluído nas comunicações e nos fóruns da equipe de gestão e, como um observador(a), é capaz de manter um canal de comunicação com a gerência sênior. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. O Titular da Auditoria Interna mantém-se a par das prioridades da gestão, das mudanças nos processos de negócio e das novas iniciativas. | | | | | |
| 3. A alta gestão compartilha os principais planos da gestão e os relatórios de informação da organização com o Titular da Auditoria Interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios, relatórios financeiros). | | | | | |
| 4. O Titular da Auditoria Interna compartilha os planos da gestão e as questões-chave da organização com a equipe da atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 5. O Titular da Auditoria Interna participa e contribui, conforme o caso, nos principais comitês/fóruns de gerenciamento como parte da equipe de gestão da organização. | | | | | |
| 6. O Titular da Auditoria Interna incentiva o envolvimento da equipe de auditoria interna nos principais comitês organizacionais, conforme o caso. | | | | | |
| 7. A alta gestão é consultada e contribui para o desenvolvimento dos planos de auditoria interna. | | | | | |
| 8. Informações relativas aos planos e às atividades da Auditoria Interna são trocadas regularmente com a gerência sênior. | | | | | |
| 9. A atividade de Auditoria Interna estabelece uma relação de trabalho e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da gestão. | | | | | |
| KPA 3.12 - Coordenação com outros grupos de revisão: Compartilhar informações e coordenar as atividades com outros fornecedores internos e externos de serviços de avaliação e de consultoria para garantir a cobertura organizacional adequada e minimizar a duplicação de esforços. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Identificar os fornecedores relevantes, internos e externos, de serviços de avaliação e de consultoria para a organização, incluindo as funções de risco e de controle na primeira e na segunda linhas de defesa dentro da organização. | | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM

| | | | | | |
|---|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|
| 3. Identificar as áreas em que compartilhar planos, informações e resultados das atividades possa ser benéfico. | | | | | |
| 4. Desenvolver processos/mecanismos para compartilhar informações, comunicar e coordenar questões de interesse mútuo. | | | | | |
| 5. Estabelecer um processo consistente para apoiar sua base de confiança, onde a atividade de Auditoria Interna considera a confiança no trabalho de outros prestadores de serviços de avaliação e de consultoria. | | | | | |
| 6. Articular relações regulares de trabalho com o auditor externo da organização para compartilhar planos e para incentivar a complementaridade do trabalho da atividade de Auditoria Interna com a do auditor externo. | | | | | |
| KPA 3.13 - Mecanismos de Financiamento: Estabelecer um processo de financiamento robusto e transparente que assegure recursos adequados para permitir que a atividade de Auditoria Interna cumpra suas obrigações. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
| 2. Determinar os recursos necessários para executar de forma eficaz a atividade de Auditoria Interna. | | | | | |
| 3. Incluir como recursos todas as necessidades de financiamento para apoiar a atividade de Auditoria Interna, de caráter avaliativas e consultivas, necessárias para cuidar dos riscos identificados (inclusive administrativos e serviços de apoio). | | | | | |
| 4. Estabelecer um processo/mecanismo para aprovar as necessidades de recurso da atividade de Auditoria Interna que seja transparente e suficientemente independente da influência da gerência. | | | | | |
| 5. Identificar o impacto de limitações de recursos e comunicar tal impacto à alta administração/conselho. | | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM

| <p>KPA 3.14 - Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de Auditoria Interna: Estabelecer um mecanismo / processo dentro da organização para supervisionar e para aconselhar a atividade da Auditoria Interna, para revisar seus resultados e para assegurar que ações apropriadas sejam tomadas para fortalecer sua independência. Os gerentes operacionais respeitam a independência da auditoria, respondem às solicitações de auditoria e fornecem feedback construtivo para facilitar o processo de auditoria. O envolvimento de uma variedade de gerentes nas decisões relacionadas à atividade de Auditoria Interna ajuda a estender o suporte e o escopo da atividade para além de um único indivíduo e assegura sua independência.</p> | <p>Existência (Sim ou Não)</p> | <p>Institucionalização (Sim ou Não)</p> | <p>Contextualização</p> | <p>Evidências</p> | <p>Recomendações</p> |
|--|---|--|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <p>2. Recomendar e contribuir para o estabelecimento de mecanismo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento.</p> | | | | | |
| <p>3. Se um comitê de gestores for esse mecanismo, contribuir recomendando atributos aos membros, auxiliando no desenvolvimento do seu estatuto e fornecendo apoio de secretariado.</p> | | | | | |
| <p>4. Estabelecer políticas e procedimentos para a atividade de Auditoria Interna comunicar, interagir e informar ao mecanismo de supervisão.</p> | | | | | |
| <p>5. Encontrar-se regularmente com a alta administração para aumentar a consciência da gestão sobre governança, sobre gestão de risco, sobre auditoria interna e sobre o valor de um ambiente forte de controle.</p> | | | | | |
| <p>6. Incentivar o apoio da alta administração para a independência da atividade de Auditoria Interna por meio, por exemplo, da comunicação por toda a organização do mandato da atividade de Auditoria Interna, da sua independência e dos seus benefícios.</p> | | | | | |
| <p>7. Incentivar o apoio da alta administração a programas rotativos para ajudar a abordar as lacunas de habilidades da atividade de Auditoria Interna e a aumentar o número de embaixadores da auditoria interna dentro da organização.</p> | | | | | |
| <p>8. Coordenar o trabalho da atividade de Auditoria Interna e compartilhar resultados e informações relevantes com outros serviços de avaliação e de consultoria para a organização.</p> | | | | | |
| <p>9. Trabalhando com a administração, defende a implementação e a coordenação de um modelo eficaz de Três Linhas de Defesa na organização para facilitar a compreensão de sua importância, os respectivos papéis e responsabilidades das diversas funções de controle e de risco, e para minimizar duplicações ou lacunas na cobertura de riscos e de controles.</p> | | | | | |

QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA RELATIVO AO NÍVEL 3 DO IA-CM

| KPA 3.15 - Titular da Auditoria Interna Informa à autoridade de mais alto nível: Fortalecer a independência do Titular da Auditoria Interna estabelecendo um relacionamento de reporte funcional direto ao conselho e um reporte administrativo à alta administração ou ao conselho. | Existência (Sim ou Não) | Institucionalização (Sim ou Não) | Contextualização | Evidências | Recomendações |
|--|----------------------------|-------------------------------------|------------------|------------|---------------|
| 2. Refletir o relacionamento de reporte funcional direto do chefe da auditoria interna ao conselho e de reporte administrativo direto à alta administração ou ao conselho no estatuto da AI. | | | | | |
| 3. Assegurar que o chefe da auditoria interna se encontre regularmente e se comunique diretamente com a alta administração e com o conselho, se aplicável. | | | | | |

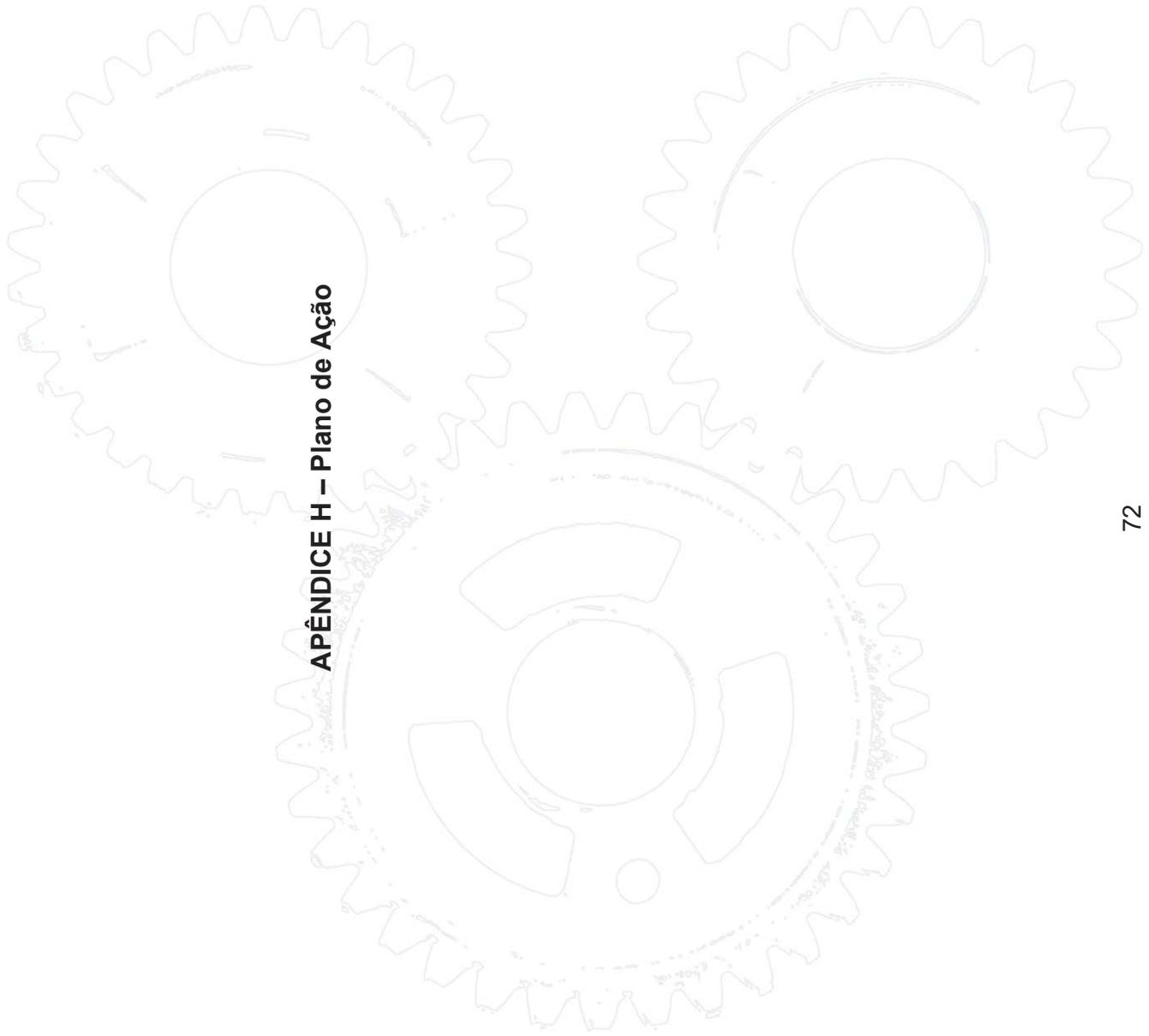
APÊNDICE F - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna (Matriz IA-CM)

| MATRIZ DE CAPACIDADE DE AUDITORIA INTERNA (MATRIZ IA-CM) | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|
| | Serviços e Papel da AI | Gerenciamento de Pessoas | Práticas Profissionais | Gerenciamento do Desempenho e <i>Accountability</i> | Cultura e Relacionamento Organizacional | Estruturas de Governança |
| Nível 5 Otimização | 5.1 - Auditoria Interna Reconhecida como Agente-Chave de Mudança | 5.2 - Projeção da Força de Trabalho 5.3 - Envolvimento da Liderança com Classes Profissionais | 5.4 - Planejamento Estratégico da Auditoria Interna 5.5 - Melhoria contínua de práticas profissionais | 5.6 - Resultado e valor alcançados para a organização | 5.7 - Relações efetivas e permanentes | 5.8 - Independência, Poder e Autoridade da Atividade de Auditoria Interna |
| Nível 4 Gerenciado | 4.1 - Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controles | 4.2 - Planejamento da força de trabalho 4.3 - A atividade de Auditoria Interna apoia classes profissionais 4.4 - Auditoria Interna contribui para o desenvolvimento da gestão | 4.5 - Estratégia de auditoria alavanca a gestão de risco da organização | 4.6 - Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas | 4.7 - Titular de Auditoria interna aconselha e influencia a mais alta gerência | 4.8 - Supervisão independente da Atividade de Auditoria Interna |
| Nível 3 Integrado | 3.1 - Auditorias de Desempenho 3.2 - Serviços Consultivos | 3.3 - Coordenação de força de trabalho 3.4 - Profissionais Qualificados 3.5 - Criação de equipe e competência | 3.6 - Planos de auditoria baseados em risco 3.7 - Estrutura de gestão da qualidade | 3.8 - Relatórios de gestão de Auditoria Interna 3.9 - Informações de custos 3.10 - Medidas de desempenho | 3.11 - Componente essencial da equipe de gestão 3.12 - Coordenação com outros grupos de revisão | 3.13 - Mecanismos de Financiamento 3.14 - Supervisão e Apoio Gerencial para a Atividade de Auditoria Interna 3.15 - Titular da Auditoria Interna informa à autoridade de mais alto nível |
| Nível 2 Infraestrutura | 2.1 - Auditoria de Conformidade | 2.2 - Desenvolvimento Profissional Individual 2.3 - Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas | 2.4 - Plano de Auditoria Baseado nas prioridades da Gestão e partes interessadas 2.5 - Estrutura de Práticas Profissionais e Processos | 2.6 - Plano de Negócios de Auditoria Interna 2.7 - Orçamento Operacional da Auditoria Interna | 2.8 - Gerenciamento dentro da Atividade de Auditoria Interna | 2.9 - Fluxo de reporte de auditoria estabelecido 2.10 - Acesso pleno às informações, aos ativos e às Pessoas da Organização |
| Nível 1 Inicial | Ad hoc e não estruturada; auditorias únicas isoladas ou revisões da precisão e conformidade de documentos e transações; produtos dependentes das habilidades de uma pessoa específica que ocupa o cargo; não há práticas profissionais específicas estabelecidas além daquelas fornecidas por associações profissionais; aprovação de financiamento pela gestão, conforme necessário; ausência de infraestrutura; os auditores provavelmente fazem parte de uma unidade organizacional maior; a capacidade institucional não é desenvolvida; portanto, não há Processos Chave da Área. | | | | | |

APÊNDICE G – Quadro Resumo da Autoavaliação Periódica

| QUADRO-RESUMO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS DEFINIDAS NOS NÍVEIS 2 E 3 DO IA-CM | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Nível | KPA | Atividades Essenciais | | | | | | | | | | | | | |
| NÍVEL 2 | KPA 2.1 | 2 | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4 | 3.5 | 3.6 | 3.7 | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 4.4 | 5.1 | 5.2 |
| | KPA 2.2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | |
| | KPA 2.3 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | |
| | KPA 2.4 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| | KPA 2.5 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| | KPA 2.6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | |
| | KPA 2.7 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | |
| | KPA 2.8 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | |
| | KPA 2.9 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | |
| | KPA 2.10 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | |
| NÍVEL 3 | KPA 3.1 | 2 | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4 | 3.5 | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 5.1 | 5.2 | | | |
| | KPA 3.2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7.1 | 7.2 | 7.3 | 7.4 | 7.5 | | | | |
| | KPA 3.3 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | |
| | KPA 3.4 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| | KPA 3.5 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | |
| | KPA 3.6 | 2 | 3 | 4 | 5.1 | 5.2 | 5.3 | 5.4 | 5.5 | 5.6 | 6 | 7 | 8 | | |
| | KPA 3.7 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6.1 | 6.2 | 6.3 | 6.4 | 6.5 | 6.6 | 6.7 | 7 | | |
| | KPA 3.8 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | |
| | KPA 3.9 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | | | |
| | KPA 3.10 | 2 | 3 | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 4.4 | 4.5 | 4.6 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |

| QUADRO-RESUMO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS DEFINIDAS NOS NÍVEIS 2 E 3 DO IA-CM | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Nível | KPA | Atividades Essenciais | | | | | | | | | | | | | |
| | KPA 3.11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| | KPA 3.12 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | |
| | KPA 3.13 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | |
| | KPA 3.14 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| | KPA 3.15 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | |

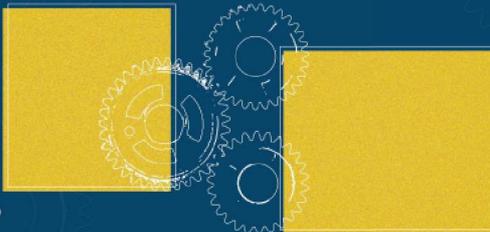


APÊNDICE H – Plano de Ação

| PLANO DE AÇÃO | | | | | | | |
|---------------|-----------------------|--------------|------|-------------|-------------|--------|-------------|
| KPA | ATIVIDADES ESSENCIAIS | RECOMENDAÇÃO | TIPO | RESPONSÁVEL | DATA LIMITE | STATUS | OBSERVAÇÕES |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**APÊNDICE I - QMCA1 - Questionário de Monitoramento Contínuo de
Auditoria destinado à Equipe de Auditores Internos**

Programa de
**Qualidade
de Auditoria**
da Justiça do Trabalho



JUSTIÇA DO TRABALHO

QMCA1: Questionário de Monitoramento Contínuo - Auditoria - Equipe de Auditores Internos

O presente Questionário de Monitoramento Contínuo compõe o Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau (PQA-JT) e foi preparado para ser respondido pela Equipe de Auditores Internos após a realização de trabalho de auditoria.

Queremos saber sua opinião a respeito do desenvolvimento do trabalho realizado, a fim de auxiliar a Unidade de Auditoria a produzir trabalhos de qualidade e aderentes aos padrões normativos.

Os formulários são anônimos. As respostas são obrigatórias para todas as perguntas.

Informe se cada atividade foi realizada. Assinale:

- **"Sim"**, se todos os aspectos descritos foram atendidos;
- **"Em parte"**, se algum aspecto não foi plenamente atendido; ou
- **"Não"**, caso a atividade não tenha sido executada.

Para cada questão assinalada como "Sim" e "Em parte", deverá ser preenchido o campo Evidências/ Observações com as evidências que comprovam a sua realização. Em caso de atividade não executada, apresentar justificativa.

Ao final dos questionários há campo próprio para serem listadas oportunidades de melhoria que a equipe tenha identificado, com vistas ao aprimoramento de seus processos de trabalho.

 Não compartilhado

* Indica uma pergunta obrigatória

Título da Auditoria *

Sua resposta

Período da Auditoria *

Sua resposta

1. Foi elaborada análise preliminar do objeto de auditoria, que permitiu o entendimento acerca do objeto da auditoria, identificou pontos críticos existentes e permitiu a definição do objetivo e do escopo da auditoria? *

- Sim
- Em parte
- Não

1.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

2. A equipe de auditoria identificou e avaliou os riscos inerentes ao objeto, avaliou a implementação de controles internos e calculou os riscos residuais do objeto auditado? *

- Sim
- Em parte
- Não

2.1 Evidências/Observações *Sua resposta

3. O Programa de Trabalho contemplou o objetivo geral, a visão geral do objeto, o escopo, as questões de auditoria, os procedimentos de auditoria, os critérios, a estimativa de custos e o cronograma? *

- Sim
- Em parte
- Não

3.1 Evidências/Observações *Sua resposta

4. O planejamento da auditoria foi revisado pelo auditor responsável e aprovado pelo(a) supervisor(a)? *

- Sim
- Em parte
- Não

4.1 Evidências/Observações *Sua resposta

5. A equipe, coletivamente, detinha conhecimentos e habilidades necessárias para a execução do trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

5.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

6. Os membros da equipe conhecem os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no Estatuto e no Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

6.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

7. Foi encaminhado **Comunicado de Auditoria** assinado pelo titular da unidade, *
no qual é apresentada a equipe de auditoria e identificados o objetivo dos
trabalhos, a unidade orgânica a ser auditada, a deliberação que originou a
auditoria e as informações gerais sobre as fases de planejamento, de execução e
de elaboração do relatório?

- Sim
- Em parte
- Não

7.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

8. Foi realizada **reunião de abertura** com a unidade auditada na qual foi *
apresentado o tipo de auditoria, o objetivo geral, a equipe de auditoria, o processo
da auditoria e o cronograma; foram feitas tratativas sobre acesso a instalações
físicas, documentos e informações; e foi aberta a oportunidade para a unidade
auditada oferecer sugestões ou esclarecer dúvidas?

- Sim
- Em parte
- Não

8.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

9. A unidade auditada colocou à disposição da equipe documentos, bancos de dados, sistemas e informações solicitados e permitiu o livre acesso às dependências, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes? *

- Sim
- Em parte
- Não

9.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

10. Foi obtida aceitação, tácita ou expressa, dos gestores quanto aos critérios de auditoria? *

- Sim
- Em parte
- Não

10.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

11. O auditor responsável e o supervisor **apoiaram** a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário? *

- Sim
- Em parte
- Não

11.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

12. Os achados e as conclusões resultaram da aplicação de adequadas **técnicas** * de auditoria e respaldaram-se em **evidências** suficientes, confiáveis e adequadas?

- Sim
- Em parte
- Não

12.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

13. A **matriz de achados** foi elaborada durante os trabalhos, com a descrição do **achado**, o **critério**, a **situação encontrada**, a **evidência**, a **causa**, o **efeito** e o **encaminhamento**? *

- Sim
- Em parte
- Não

13.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

14. Os registros, os **papéis de trabalho** e os demais documentos que embasam **as análises** e **as conclusões** foram arquivados digitalmente ou de forma **apropriada** e **estão acessíveis**? *

- Sim
- Em parte
- Não

14.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

15. Foi apresentado Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados * para oportunizar à unidade auditada a apresentação de esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento das condições verificadas ou para a construção de soluções?

- Sim
- Em parte
- Não

15.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

16. O Relatório Final de Auditoria contemplou adequadamente os objetivos do trabalho, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, a manifestação da unidade auditada, as conclusões da equipe de auditoria e as propostas de encaminhamento? *

- Sim
- Em parte
- Não

16.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

17. O(A) auditor(a) responsável e o(a) supervisor(a) **revisaram** os relatórios de auditoria? *

- Sim
- Em parte
- Não

17.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

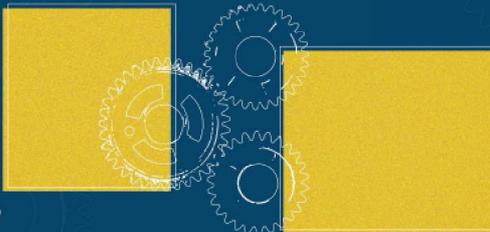
Oportunidades de melhoria

Sua resposta

Enviar

**APÊNDICE J - QMCA2 - Questionário de Monitoramento Contínuo de
Auditoria destinado ao Supervisor**

Programa de
Qualidade de Auditoria
da Justiça do Trabalho



JUSTIÇA DO TRABALHO

QMCA2: Questionário de Monitoramento Contínuo - Auditoria - Supervisor(a)

O presente Questionário de Monitoramento Contínuo compõe o Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus (PQA-JT) e foi preparado para ser respondido pelo Supervisor após a realização de trabalho de auditoria.

Queremos saber sua opinião a respeito do desenvolvimento do trabalho realizado, a fim de auxiliar a Unidade de Auditoria a produzir trabalhos de qualidade e aderentes aos padrões normativos.

As respostas são obrigatórias para todas as perguntas.

Informe se cada atividade foi realizada. Assinale:

- **“Sim”**, se todos os aspectos descritos foram atendidos;
- **“Em parte”**, se algum aspecto não foi plenamente atendido; ou
- **“Não”**, caso a atividade não tenha sido executada.

Para cada questão há campo próprio destinado às oportunidades de melhoria que possam aprimorar o processo de trabalho.

 Não compartilhado

* Indica uma pergunta obrigatória

Titulo da Auditoria *

Sua resposta

1. A equipe de auditoria realizou **adequada análise preliminar do objeto, com a identificação e avaliação dos riscos inerentes, a avaliação da implementação dos controles internos e o cálculo dos riscos residuais do objeto auditado?** *

- Sim
- Em parte
- Não

1.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

2. Os trabalhos estiveram **livres de interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados?** *

- Sim
- Em parte
- Não

2.1 Oportunidade de Melhoria *

Sua resposta

3. O Programa de Trabalho foi **revisado e aprovado pelo(a) supervisor(a)?** *

- Sim
- Em parte
- Não

3.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

4. A equipe de auditoria reuniu, coletivamente, conhecimento adequado e suficiente para a execução do trabalho, tendo sido oferecidas as condições necessárias e suficientes para sua realização? *

- Sim
- Em parte
- Não

4.1 Oportunidade de Melhoria (se a resposta ao item anterior for diferente de "SIM", avaliar a pertinência das lacunas de competência serem priorizadas na elaboração do próximo PAC-Aud).

Sua resposta

5. O(A) supervisor(a) conhece os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no Estatuto e no Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

5.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

6. A equipe de auditoria conduziu os trabalhos dentro dos **parâmetros planejados**, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias? *

- Sim
- Em parte
- Não

6.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

7. A **unidade auditada apoiou** a realização da auditoria, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes? *

- Sim
- Em parte
- Não

7.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

8. O(A) supervisor(a) **apoiou** a equipe de auditoria durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário? *

- Sim
- Em parte
- Não

8.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

9. Os achados e as conclusões **levantados pela equipe de auditoria** resultaram da aplicação de **adequadas** técnicas de auditoria e respaldaram-se em evidências **suficientes, confiáveis e adequadas**? *

- Sim
- Em parte
- Não

9.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

10. O(A) supervisor(a) aprovou a matriz de achados, contendo a descrição do achado, o critério, a situação encontrada, a evidência, a causa, o efeito e o encaminhamento? *

- Sim
- Em parte
- Não

10.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

11. A equipe de auditoria garantiu que os registros, os papéis de trabalho e os demais documentos que embasam as análises e as conclusões fossem arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis? *

- Sim
- Em parte
- Não

11.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

12. As interações com as unidades auditadas ao longo da execução do trabalho *
contribuíram para a construção de **propostas de encaminhamento** relevantes,
oportunas e exequíveis?

- Sim
- Em parte
- Não

12.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

13. O **Relatório Final de Auditoria** contemplou **adequadamente** os objetivos do *
trabalho, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, a manifestação da
unidade auditada, as conclusões da equipe de auditoria e as propostas de
encaminhamento?

- Sim
- Em parte
- Não

13.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

14. O(A) supervisor(a) revisou os relatórios de auditoria e verificou se os textos são dotados de clareza, correção, coerência, objetividade, ênfase, sobriedade e precisão e se estão lastreados em papéis de trabalho e de acordo com as normas de auditoria? *

- Sim
- Em parte
- Não

14.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

15. A auditoria alcançou os objetivos pretendidos, previstos no PAA? *

- Sim
- Em parte
- Não

15.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

16. O tempo alocado e a quantidade de auditores para a auditoria foram adequados e suficientes para atingir os objetivos pretendidos? *

- Sim
- Em parte
- Não

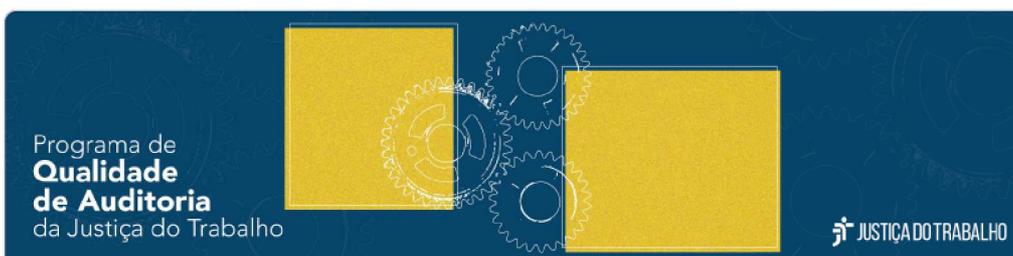
16.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

Enviar



**APÊNDICE K - QMCA3 - Questionário de Monitoramento Contínuo de
Auditoria destinado ao Gestor**



QMCA3: Questionário de Monitoramento Contínuo - Auditoria - Gestor(a)

O presente Questionário de Monitoramento Contínuo compõe o Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus (PQA-JT) e foi preparado para ser respondido pelo Gestor após a realização de trabalho de auditoria.

Queremos saber sua opinião a respeito do desenvolvimento do trabalho realizado, a fim de auxiliar a Unidade de Auditoria a produzir trabalhos de qualidade e aderentes aos padrões normativos.

Os formulários são anônimos. As respostas são obrigatórias para todas as perguntas.

Informe se cada atividade foi realizada. Assinale:

- **“Sim”**, se todos os aspectos descritos foram atendidos;
- **“Em parte”**, se algum aspecto não foi plenamente atendido; ou
- **“Não”**, caso a atividade não tenha sido executada.

Para cada questão há campo próprio destinado às oportunidades de melhoria que possam aprimorar o processo de trabalho.

 Não compartilhado

* Indica uma pergunta obrigatória

Título da Auditoria *

Sua resposta

1. A unidade recebeu **comunicado** da unidade de auditoria, com informações acerca do objetivo dos trabalhos, da deliberação que originou a auditoria, do auditor responsável e da equipe de auditoria? *

- Sim
- Em parte
- Não

1.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

2. Os **objetivos** estabelecidos para o trabalho de auditoria são relevantes no contexto da unidade ou do Tribunal? *

- Sim
- Em parte
- Não

2.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

3. A **equipe**, coletivamente, detinha competências necessárias à realização do trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

3.1 Oportunidade de MelhoriaSua resposta

4. Os membros da equipe de auditoria demonstraram respeito, integridade e idoneidade na condução do trabalho de auditoria? *

- Sim
- Em parte
- Não

4.1 Oportunidade de MelhoriaSua resposta

5. A Unidade de Auditoria convidou para reunião de abertura dos trabalhos, na qual foi apresentado o tipo de auditoria, o objetivo geral, a equipe de auditoria, o processo da auditoria e o cronograma; foram feitas tratativas sobre acesso a instalações físicas, documentos e informações; e foi aberta a oportunidade para a unidade auditada oferecer sugestões ou esclarecer dúvidas? *

- Sim
- Em parte
- Não

5.1 Oportunidade de MelhoriaSua resposta

6. As Solicitações de Auditoria (ou Requisições de Documentos e Informações) *
mostraram-se pertinentes ao escopo do trabalho realizado e apresentaram prazo
razoável para seu atendimento?

- Sim
- Em parte
- Não

6.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

**7. Foi apresentado à unidade auditada Relatório Preliminar ou Quadro de
Resultados, sendo-lhes assegurado, em prazo não inferior a cinco dias úteis, a
oportunidade de apresentar justificativas, esclarecimentos adicionais ou
propostas de solução a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua
responsabilidade? ***

- Sim
- Em parte
- Não

7.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

8. A equipe de auditoria fez constar no Relatório Final de Auditoria a **manifestação do(a) gestor(a)** e a análise dos esclarecimentos e das justificativas apresentadas em relação aos achados apontados no Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados? *

- Sim
- Em parte
- Não

8.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

9. O **Relatório Final de Auditoria** apresentou documentos comprobatórios que fundamentam os achados de auditoria apresentados? *

- Sim
- Em parte
- Não

9.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

10. As propostas de encaminhamento são consistentes com as análises das situações encontradas e oferecem potencial de melhoria nos processos de trabalho da unidade? *

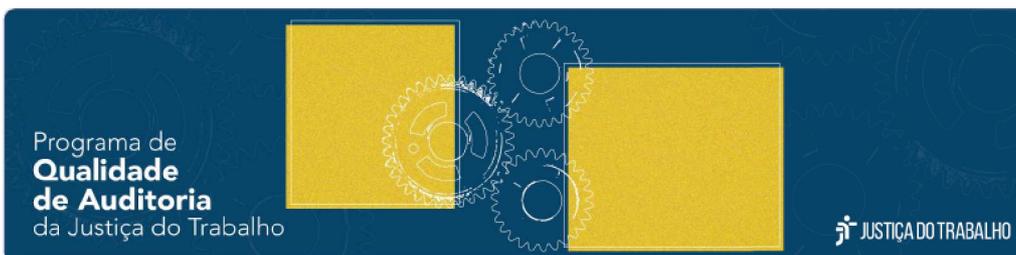
- Sim
- Em parte
- Não

10.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

Enviar

**APÊNDICE L - QMCC1 - Questionário de Monitoramento Contínuo de
Consultoria destinado à Equipe de Auditores Internos**



QMCC1: Questionário de Monitoramento Contínuo - Consultoria - Equipe de Auditores Internos

O presente Questionário de Monitoramento Contínuo compõe o Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau (PQA-JT) e foi preparado para ser respondido pela Equipe de Auditores Internos após a realização de trabalho de auditoria.

Queremos saber sua opinião a respeito do desenvolvimento do trabalho realizado, a fim de auxiliar a Unidade de Auditoria a produzir trabalhos de qualidade e aderentes aos padrões normativos.

Os formulários são anônimos. As respostas são obrigatórias para todas as perguntas.

Informe se cada atividade foi realizada. Assinale:

- **“Sim”**, se todos os aspectos descritos foram atendidos;
- **“Em parte”**, se algum aspecto não foi plenamente atendido; ou
- **“Não”**, caso a atividade não tenha sido executada.

Para cada questão assinalada como “Sim” e “Em parte”, deverá ser preenchido o campo Evidências/ Observações com as evidências que comprovam a sua realização. Em caso de atividade não executada, apresentar justificativa.

 Não compartilhado

* Indica uma pergunta obrigatória

Título da Consultoria *

Sua resposta

Período da Consultoria *

Sua resposta

1. O trabalho de consultoria estava previsto no **Plano Anual de Auditoria (PAA)** ou * foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado previamente?

- Sim
- Em parte
- Não

1.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

2. A **carga horária** estabelecida para execução do serviço de consultoria, aliada à * carga horária estimada para os demais trabalhos de consultoria já inseridos no Plano Anual de Auditoria (PAA), foi inferior ao limite máximo de 20% do total de horas destinadas aos serviços de avaliação (auditorias)?

- Sim
- Em parte
- Não

2.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

3. A natureza, o escopo, o prazo, os objetivos do trabalho e as responsabilidades *
dos atores envolvidos foram **acordados previamente** entre a Unidade de
Auditoria e a unidade consultente, **sem** que a equipe de consultoria praticasse
nenhuma atividade que se configure como **ato de gestão**?

- Sim
- Em parte
- Não

3.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

4. O Programa de Trabalho foi **validado** pelo supervisor? *

- Sim
- Em parte
- Não

4.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

5. As eventuais **alterações ou restrições** quanto ao escopo foram *
apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade consultente?

- Sim
- Em parte
- Não

5.1 Evidências/Observações *Sua resposta

6. A equipe, coletivamente, detinha conhecimentos e habilidades necessárias para a execução do trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

6.1 Evidências/Observações *Sua resposta

7. Os membros da equipe conhecem os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no Estatuto e no Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

7.1 Evidências/Observações *Sua resposta

8. A forma e os prazos de entrega dos **produtos da consultoria** foram compatíveis com a natureza e a profundidade das tarefas desenvolvidas? *

- Sim
- Em parte
- Não

8.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

9. A **unidade consulente** colocou à disposição da equipe documentos, bancos de dados, sistemas e informações solicitados e permitiu o livre acesso às dependências, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consulente ou de seus representantes? *

- Sim
- Em parte
- Não

9.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

10. Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasaram o serviço de consultoria prestado foram **arquivados** digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis? *

- Sim
- Em parte
- Não

10.1 Evidências/Observações *

Sua resposta

11. A **comunicação** sobre o andamento do trabalho e os resultados ocorreram conforme o planejamento acordado entre a Unidade de Auditoria e a unidade consulente? *

- Sim
- Em parte
- Não

11.1 Evidências/Observações *

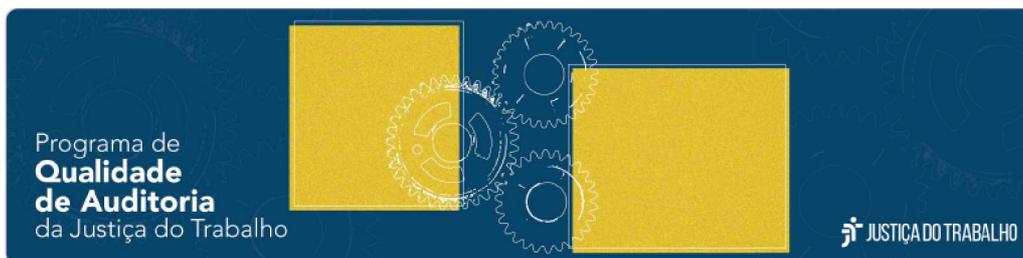
Sua resposta

Oportunidades de melhoria

Sua resposta

Enviar

**APÊNDICE M - QMCC2 - Questionário de Monitoramento Contínuo de
Consultoria destinado ao Supervisor**



QMCC2: Questionário de Monitoramento Contínuo - Consultoria - Supervisor(a)

O presente Questionário de Monitoramento Contínuo compõe o Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus (PQA-JT) e foi preparado para ser respondido pelo Supervisor após a realização de trabalho de auditoria.

Queremos saber sua opinião a respeito do desenvolvimento do trabalho realizado, a fim de auxiliar a Unidade de Auditoria a produzir trabalhos de qualidade e aderentes aos padrões normativos.

As respostas são obrigatórias para todas as perguntas.

Informe se cada atividade foi realizada. Assinale:

- **“Sim”**, se todos os aspectos descritos foram atendidos;
- **“Em parte”**, se algum aspecto não foi plenamente atendido; ou
- **“Não”**, caso a atividade não tenha sido executada.

Para cada questão há campo próprio destinado às oportunidades de melhoria que possam aprimorar o processo de trabalho.

 Não compartilhado

* Indica uma pergunta obrigatória

Titulo da Consultoria *

Sua resposta

1. O serviço de consultoria abordou processos relacionados à **governança, ao gerenciamento de riscos ou à implementação de controles internos** na organização? *

- Sim
- Em parte
- Não

1.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

2. Os **objetivos** do trabalho e as **expectativas** da unidade consultante foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe de consultoria? *

- Sim
- Em parte
- Não

2.1 Oportunidade de Melhoria *

Sua resposta

3. O(A) supervisor(a) conhece os direitos, os deveres, as vedações, os impedimentos e as suspeições aplicáveis, definidos no **Estatuto e no Código de Ética** das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

3.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

4. A equipe de consultoria conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a **prazos, abrangência, profundidade e qualidade**, apresentando justificativas, quando foram necessárias? *

- Sim
- Em parte
- Não

4.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

5. As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe de consultoria estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado? *

- Sim
- Em parte
- Não

5.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

6. Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasaram o serviço de consultoria prestado foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis? *

- Sim
- Em parte
- Não

6.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

7. A comunicação sobre o andamento do trabalho e os resultados ocorreram conforme o planejamento acordado entre a Unidade de Auditoria e a unidade consulente? *

- Sim
- Em parte
- Não

7.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

8. A unidade consulente apoiou a realização da consultoria, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consulente ou de seus representantes? *

- Sim
- Em parte
- Não

8.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

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

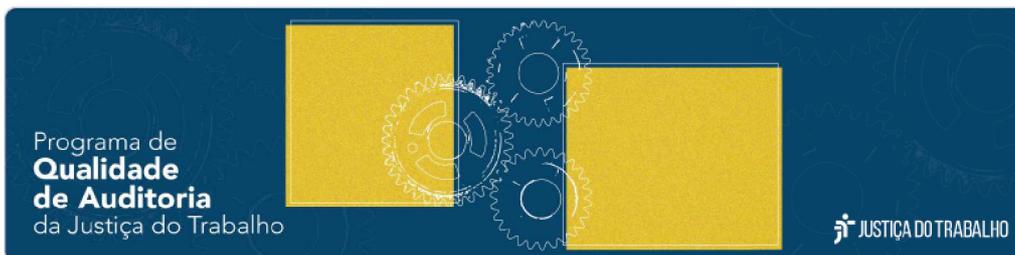
- Sim
- Em parte
- Não

9.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

Enviar

**APÊNDICE N - QMCC3 - Questionário de Monitoramento Contínuo de
Consultoria destinado ao Gestor**



QMCC3: Questionário de Monitoramento Contínuo - Consultoria - Gestor(a)

O presente Questionário de Monitoramento Contínuo compõe o Programa de Qualidade da Auditoria da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus (PQA-JT) e foi preparado para ser respondido pelo Gestor após a realização de trabalho de auditoria.

Queremos saber sua opinião a respeito do desenvolvimento do trabalho realizado, a fim de auxiliar a Unidade de Auditoria a produzir trabalhos de qualidade e aderentes aos padrões normativos.

Os formulários são anônimos. As respostas são obrigatórias para todas as perguntas.

Informe se cada atividade foi realizada. Assinale:

- **“Sim”**, se todos os aspectos descritos foram atendidos;
- **“Em parte”**, se algum aspecto não foi plenamente atendido; ou
- **“Não”**, caso a atividade não tenha sido executada.

Para cada questão há campo próprio destinado às oportunidades de melhoria que possam aprimorar o processo de trabalho.

 Não compartilhado

* Indica uma pergunta obrigatória

Título da Consultoria *

Sua resposta

1. O serviço de consultoria abordou processos relacionados à **governança, ao gerenciamento de riscos, ou à implementação de controles internos** na organização? *

- Sim
- Em parte
- Não

1.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

2. A natureza, o escopo, o prazo, os objetivos do trabalho e as responsabilidades dos atores envolvidos foram **acordados** previamente entre a Secretaria de Auditoria e a unidade consulente, **sem** que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como **ato de gestão**? *

- Sim
- Em parte
- Não

2.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

3. A unidade consulente manifestou aceite dos termos do Programa de Trabalho * antes do início de sua execução e nos casos em que houve alterações/atualizações do Programa?

- Sim
- Em parte
- Não

3.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

4. A equipe, coletivamente, detinha competências necessárias à realização do trabalho? *

- Sim
- Em parte
- Não

4.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

5. A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias? *

- Sim
- Em parte
- Não

5.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

6. A unidade consulente colocou à disposição da equipe de consultoria documentos, bancos de dados, sistemas e informações solicitados e permitiu o livre acesso às dependências, não tendo sido encontrado qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consulente ou de seus representantes? *

- Sim
- Em parte
- Não

6.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

7. A comunicação sobre o andamento do trabalho e os resultados ocorreram conforme o planejamento acordado entre a Unidade de Auditoria e a unidade consulente? *

- Sim
- Em parte
- Não

7.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

8. A unidade consulente foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada? *

- Sim
- Em parte
- Não

8.1 Oportunidade de Melhoria

Sua resposta

Enviar

APÊNDICE O - Glossário

Accountability – obrigação dos agentes e das organizações que gerenciam recursos públicos de assumir integralmente as responsabilidades por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, inclusive sobre as consequências de seus atos e omissões.

Ad hoc – termo empregado para processo que não possui um fluxo sequencial e que suas atividades são executadas de forma não obrigatória, não estruturada. Trata-se de uma expressão latina que significa “para esta finalidade”, “para isso” ou “para este efeito”, geralmente usada para informar que determinado acontecimento tem caráter temporário e que se destina para aquele fim específico.

Agregar Valor – no âmbito da atividade de auditoria interna, esta agrega valor à organização (e a suas partes interessadas) quando proporciona avaliação objetiva e relevante, e contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

Alta Administração – gestores que integram o nível executivo mais elevado da organização com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para realizar os objetivos da organização.

Atividade – operação, ação ou transação que uma organização, pessoa ou entidade realiza com vistas ao alcance de objetivos determinados, refletindo os fluxos de trabalho cotidianos que formam os processos de trabalho.

Atividades de Controle – ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que ajudam a garantir o cumprimento das diretrizes determinadas pela administração para mitigar os riscos à realização dos objetivos.

Atividades Essenciais – atividades, políticas, procedimentos e boas práticas relacionadas que, quando dominadas institucionalmente, ou seja, presentes e internalizadas na cultura da unidade de auditoria interna, tornam determinado macroprocesso (KPA) sustentável e repetível, contribuindo para o alcance de determinado nível de capacidade.

Auditor Interno – servidor lotado nas unidades de auditoria interna que exerça atividades de auditoria interna, bem como servidor que exerça temporariamente atividades de auditoria interna, na forma de auxílio, ainda que lotado em outra unidade administrativa.

Auditor Responsável – membro da equipe a quem compete, por força de designação, liderar a equipe de auditores e representá-la perante a gestão.

Auditoria Interna – atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação (assurance) e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. A auditoria deve auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle, e de governança corporativa.

Autoavaliações Periódicas – avaliações com o objetivo de verificar a conformidade da atuação da unidade de auditoria com as normas internacionais definidas pelo modelo IA-CM, de maneira a fornecer diagnósticos quanto ao desempenho da unidade e a indicar aspectos que necessitem ser melhorados.

Avaliação (assurance) – exame objetivo da evidência obtida pelo auditor interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de

governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante.

Avaliação Externa – avaliação com vistas à obtenção de opinião ou validação independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela unidade de auditoria e sua conformidade com as normas internacionais definidas pelo modelo IA-CM.

Boas práticas – práticas identificadas como as melhores para realizar determinada atividade em termos de eficiência, eficácia, efetividade e agregação de valor para as partes interessadas direta ou indiretamente envolvidas.

Chief Audit Executive (CAE) – O indivíduo mais sênior da organização, responsável pelos serviços de auditoria interna, geralmente conhecido como titular da unidade de auditoria.

Chief executive officer (CEO) – O indivíduo mais sênior da organização, com responsabilidade pelas operações.

Consultoria – atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.

Economicidade – minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos colocados à sua disposição.

Efetividade – relação entre os resultados de uma ação, em termos de efeitos sobre a população-alvo (impactos observados), e os objetivos pretendidos (impactos esperados). Diz respeito ao alcance dos resultados pretendidos a médio e longo prazo.

Eficácia – grau de alcance de metas programadas em termos de produtos (bens ou serviços) em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados. Diz respeito à capacidade da gestão de cumprir objetivos imediatos, traduzidos em metas de produção ou de atendimento, ou seja, a capacidade de prover bens ou serviços de acordo com o que foi planejado.

Eficiência – relação entre os produtos (bens ou serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados para produzi-los, em um determinado período de tempo, mantidos os padrões de qualidade. Refere-se ao esforço do processo de transformação de insumos em produtos. Pode ser examinada sob duas perspectivas: minimização do custo total ou dos meios necessários para obter a mesma quantidade e qualidade de produto; ou otimização da combinação de insumos para maximizar o produto quando o gasto total está previamente fixado.

Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework* – IPPF) – base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA).

Evidência – informação obtida que documenta a constatação e respalda o exame técnico e a conclusão do auditor.

Gestão – estruturas responsáveis pelo planejamento, execução, controle e manejo de recursos e poderes colocados à disposição de órgãos e entidades para a consecução de objetivos de interesse público, visando ao atendimento

das necessidades e expectativas legítimas dos cidadãos e demais partes interessadas.

Gestores – servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, responsáveis pela coordenação e pela condução dos processos e atividades, incluídos os processos de gerenciamento de riscos e controles.

Governança – conjunto de políticas e processos que moldam a maneira como uma organização é dirigida, administrada, controlada e presta contas do cumprimento das suas obrigações de *accountability*. No setor público, a governança compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Indicadores de desempenho – número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar essa medida com metas preestabelecidas.

Independência – autonomia técnica para a realização de suas atividades, não podendo sofrer interferências externas.

Macroprocessos (KPA's) – processos-chave relacionados aos processos de auditoria, que permitem identificar o nível de capacidade da unidade de auditoria. É composto por objetivo, atividades essenciais, produtos, resultados e exemplos de práticas de institucionalização.

Modelo de Capacidade para o Setor Público (IA-CM) – *framework* internacionalmente reconhecido que identifica os fundamentos necessários para uma auditoria interna eficaz no setor público. O IA-CM se presta a ser uma ferramenta estratégica, uma estrutura para autoavaliação e avaliações externas e um roteiro para melhoria e desenvolvimento ordenados.

Modelo das Três Linhas – modelo de gerenciamento de riscos, fomentado internacionalmente, que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão: 1ª Linha de Defesa, que contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio; 2ª Linha de Defesa, que contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha de defesa sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada; e 3ª Linha de Defesa, representada pela atividade de auditoria interna, que é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas de defesa no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

Monitoramento Contínuo – conjunto de atividades operacionalizadas por meio de processos, práticas profissionais padronizadas, ferramentas, pesquisas de percepção e indicadores de desempenho. Tem por objetivo acompanhar o desenvolvimento das atividades da unidade de auditoria para assegurar a eficiência dos processos e sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis.

Níveis de capacidade (níveis de maturidade) – estágios pelos quais uma atividade de auditoria interna pode evoluir à medida que define, implanta, mensura, controla e aprimora seus processos e práticas. Eles descrevem um caminho evolucionário para as organizações do setor público para o desenvolvimento de uma auditoria interna eficaz, com vistas a atender às necessidades e expectativas profissionais da organização.

Objetividade – atuação imparcial e isenta em suas avaliações, que permite que os auditores internos executem os trabalhos de auditoria de forma que

confiem no resultado de seu trabalho e que não haja qualquer prejuízo à qualidade.

Parte interessada (*stakeholder*) – pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada, ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade.

Programa de Qualidade de Auditoria – estrutura de controle de qualidade das auditorias com vistas 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.

Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) – documento que informa ao órgão competente do tribunal ou conselho a atuação e o desempenho da unidade de auditoria interna em relação aos trabalhos previstos no Plano Anual de Auditoria do exercício anterior, a manutenção de sua independência durante a atividade de auditoria e os principais riscos e fragilidades de controle identificados no órgão.

Risco – possibilidade um evento ocorrer e afetar os objetivos, sendo medido em termos de impacto e probabilidades.

Sistema de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho (SIAUD-JT) – parte integrante do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário - SIAUD-Jud, tem como objetivo organizar, uniformizar e integrar o processo de auditoria no âmbito do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, em alinhamento com as normas, diretrizes e orientações relativas à atividade de auditoria interna emanadas do Conselho Nacional de Justiça.

The Institute of Internal Auditors – associação profissional internacional que presta serviços de formação, capacitação e certificação para os auditores e publica normas e orientações para a profissão de auditoria interna.

Titular da Unidade de Auditoria – mais alto nível da unidade de auditoria, responsável pela conformidade da atuação da unidade de auditoria com as normas e as boas práticas aplicáveis, independentemente do exercício direto de suas atribuições ou de eventual delegação de competência.

Unidade de Auditoria Interna – unidade que desempenha atividades de auditoria interna no âmbito do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

The background of the page features a dark blue color with several large, stylized gears in a lighter blue outline. The gears are arranged in a way that they appear to be interlocking, with one gear in the foreground and others behind it, creating a sense of depth and mechanical complexity.

 **JUSTIÇA DO TRABALHO**