

Programa de Qualidade de  
Auditoria da  
Justiça Federal - PQA-JF

**Conselho da Justiça Federal**

Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal - CTAI



## Sumário

<b>1. Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Considerações para implantação .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Estrutura do Programa de Qualidade de Auditoria .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Conceitos e campos de atuação .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Objetivos a serem alcançados pelo PQA-JF .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 Partes interessadas (Stakeholders): .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Perspectivas e Níveis de Aplicação .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Perspectiva Interna - Avaliações Internas .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.1 Monitoramento Contínuo .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.1.1 Monitoramento contínuo dos trabalhos na perspectiva da equipe da Auditoria Interna.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.1.2 Monitoramento contínuo dos trabalhos na perspectiva do supervisor da equipe da Auditoria Interna .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.1.3 Monitoramento contínuo dos trabalhos na perspectiva da unidade auditada.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.1.4 Escala de avaliação contínua dos trabalhos de Auditoria Interna.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.1.5 Indicadores de desempenho.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1.2 Avaliação periódica .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1.2.1 Avaliação periódica na perspectiva da unidade de Auditoria Interna (autoavaliação) .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1.2.2 Avaliação periódica na perspectiva dos dirigentes das unidades do Órgão.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1.2.3 Escala de níveis de capacidade de atividade de Auditoria Interna.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1.2.4 Escala de avaliação da capacidade da atividade de Auditoria Interna .....</b>	<b>15</b>
<b>4.2 Perspectiva Externa - Avaliações Externas .....</b>	<b>20</b>
<b>5. Reporte dos resultados.....</b>	<b>21</b>
<b>6. Declaração de conformidade .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Divulgação de não conformidade.....</b>	<b>21</b>
<b>8. Anexos I a V (Questionários de avaliação) .....</b>	<b>22</b>
<b>Anexo I – Questionário de Monitoramento Contínuo (Percepção dos auditores) .....</b>	<b>23</b>
<b>Anexo II – Questionário de Monitoramento Contínuo (Percepção do Supervisor) .....</b>	<b>25</b>
<b>Anexo III – Questionário de Monitoramento Contínuo (Percepção da Unidade Auditada) .....</b>	<b>27</b>
<b>Anexo IV – Questionário de Avaliação Periódica (Avaliação pela Comissão de Auditores) .....</b>	<b>29</b>
<b>Anexo V – Questionário de Avaliação Periódica (Avaliação pelos dirigentes do Órgão) .....</b>	<b>44</b>



## 1. Introdução

1. O Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal (PQA-JF), instituído no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, por meio da Resolução CJF n. 678, de 30 de novembro de 2020, tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus.

2. A metodologia proposta utiliza como referência a estrutura *Internal Audit Capability Model* (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA) e busca avaliar a conformidade da atividade de Auditoria Interna às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, assim como a observância do Código de Ética do Auditor Interno da Justiça Federal, instituído por meio da Resolução CJF n. 653, de 7 de agosto de 2020, por parte dos auditores.

3. O *Institute of Internal Auditors* – IIA (Instituto de Auditores Internos) é a entidade de defesa dos direitos, formação, normatização, orientação e certificação dos auditores internos profissionais mais amplamente reconhecida. Fundado em 1941, o IIA hoje atende a mais de 180.000 membros de mais de 170 países e territórios.

4. A Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework* – IPPF) é a base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo IIA.

5. Os guias de implantação, parte da estrutura de práticas profissionais internacionais, fornecem diretrizes recomendadas (não obrigatórias) aos profissionais de Auditoria Interna. Dentre as práticas profissionais recomendadas pelo IPPF, encontra-se o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, objeto da Norma 1300, a qual preceitua que “O chefe executivo de auditoria deve desenvolver e manter um programa de avaliação e melhoria da qualidade que cubra todos os aspectos da atividade de auditoria interna”.

6. O programa de qualidade objetiva permitir uma avaliação da conformidade da atividade de Auditoria Interna com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna e com o Código de Ética por parte dos auditores internos.

7. O programa também avalia a eficiência e a eficácia da atividade de Auditoria Interna, identifica oportunidades de melhoria e ratifica a necessidade do duplo reporte (administrativo e funcional).

8. Assim, deve incluir avaliações internas contínuas e periódicas, bem como avaliações externas, realizadas por um avaliador ou equipe de avaliação independente e qualificada.

## 2. Considerações para implantação

9. O estabelecimento do programa de qualidade em auditoria é de responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do responsável pela respectiva unidade (parágrafo



único do art. 105 da Resolução do CJF n. 677/2020) e visa garantir que o conceito de qualidade seja incorporado na atividade de Auditoria Interna e em todas as suas operações.

10. Nesse sentido, os trabalhos de auditoria devem ser realizados de acordo com uma metodologia estabelecida que promova a qualidade e, como padrão, a conformidade com as normas. Além disso, essa metodologia deve promover a melhoria contínua da atividade de Auditoria Interna.

11. Assim, a implementação de um programa de qualidade deve permitir que a conformidade da atividade de Auditoria Interna com as normas seja avaliada e determinar se os auditores internos estão cumprindo com o respectivo Código de Ética. Para tanto, o programa deve incluir avaliações da eficiência e eficácia da atividade de Auditoria Interna, de modo a contribuir para a identificação de oportunidades de melhoria.

12. O programa pode ser periodicamente avaliado e atualizado, quando necessário. Por exemplo, conforme a atividade de Auditoria Interna progride ou as condições da atividade de Auditoria Interna mudam, ajustes no programa podem se tornar necessários para garantir a continuidade da operação com eficácia e eficiência, e para garantir aos *stakeholders* que o programa continue a agregar valor, melhorando as operações da organização.

13. Para implantar a Norma 1300, o titular da unidade de Auditoria Interna deve considerar os requisitos relativos aos cinco componentes essenciais:

- Avaliações Internas (Norma 1311);
- Avaliações Externas (Norma 1312);
- Comunicação dos resultados do programa (Norma 1320);
- Uso devido da declaração de conformidade (Norma 1321);
- Divulgação de não conformidade (Norma 1322).

14. O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público (*Internal Audit Capability Model for the Public Sector*), desenvolvido em 2009 pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA) com apoio do Banco Mundial, atualizado posteriormente em 2017, é um *framework* internacionalmente reconhecido 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. É um modelo universal, baseado em práticas líderes, que podem ser aplicadas globalmente, consistindo em uma ferramenta estratégica para a autoavaliação e avaliações externas.

15. O modelo está estruturado em uma matriz, denominada Matriz de 1 Página, contendo cinco níveis de maturidade (Nível 1 – Inicial, Nível 2 – Infraestrutura, Nível 3 – Integrado, Nível 4 – Gerenciado, Nível 5 – Otimização), 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 41 macroprocessos (KPA – *key process areas*) vinculados a esses níveis e elementos.



16. Cada macroprocesso possui um objetivo específico e identifica as atividades essenciais que devem ser colocadas em prática e sustentadas. Para alcançar um nível de maturidade, é necessário que todos os macroprocessos do mesmo nível estejam implementados (institucionalizados), o que representa estar na cultura da unidade de Auditoria Interna.

17. A meta do PQA-JF é desenvolver uma atividade de Auditoria Interna com a abrangência e a qualidade de trabalho que inclua a conformidade com a Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020 (Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus), com a Resolução CJF n. 653/2020 (Código de Ética do Auditor Interno da Justiça Federal) e com as normas para prática da Auditoria Interna, bem como a observância da legislação aplicável e da jurisprudência dos órgãos de Controle Externo.

### **3. Estrutura do Programa de Qualidade de Auditoria**

#### **3.1 Conceitos e campos de atuação**

18. O PQA-JF é um instrumento a ser utilizado e operacionalizado pelas unidades de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal – CJF, dos Tribunais Regionais Federais – TRFs e das Seções Judiciárias para identificar o estado atual da qualidade do exercício da função de Auditoria Interna, sinalizar correções, com vistas a atingir um nível mais adequado e possibilitar o estabelecimento dos passos a serem seguidos para o alcance da excelência.

19. É, também, uma ferramenta fundamental para a manutenção da qualidade e do desenvolvimento da Auditoria Interna, bem como no auxílio da identificação das necessidades de capacitação e de oportunidades para aprimoramento dos processos de auditoria conduzidos pelas unidades de Auditoria Interna da Justiça Federal.

20. Este programa deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria (monitoramento contínuo) quanto em um nível mais amplo da atividade de Auditoria Interna (avaliações periódicas e avaliações externas).

21. Desse modo, será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I – Avaliações internas:

a) Monitoramento contínuo;

b) Avaliações periódicas.

II – Avaliações externas.

22. As avaliações constantes do PQA-JF devem incluir todas as fases da atividade de Auditoria Interna, quais sejam: os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

I – O alcance do propósito da atividade de Auditoria Interna;

II - A conformidade dos trabalhos com as disposições legais e normativas pertinentes;

III - A conduta ética e profissional dos auditores.



### 3.2 Objetivos a serem alcançados pelo PQA-JF

23. A avaliação da qualidade e de melhoria dos trabalhos de Auditoria Interna tem como objetivo geral aumentar a credibilidade e a objetividade da atividade de Auditoria Interna, e, como objetivos específicos, os seguintes:

- Identificar oportunidades de aprimoramento do processo de auditoria conduzido pelas unidades de Auditoria Interna;
- Identificar a necessidade de capacitação dos auditores;
- Avaliar o desempenho da atividade de Auditoria Interna, mensurando e avaliando indicadores chaves de desempenho;
- Facilitar a supervisão eficaz dos processos de Auditoria Interna;
- Melhorar a eficiência e a efetividade da Auditoria Interna e aumentar o valor agregado à instituição pelos serviços prestados pela Auditoria Interna;
- Prover avaliações externas independentes e regulares do trabalho de Auditoria Interna;
- Permitir que as unidades de Auditoria Interna e a Alta Administração do CJF e dos órgãos da Justiça Federal de 1º e 2º graus tenham uma visão consistente dos objetivos e do papel da função de Auditoria Interna.

### 3.3 Partes interessadas (*Stakeholders*):

25. São todos os atores que dependem ou se interessam pela atuação da função de Auditoria Interna. Esses atores são:

- Colegiado do CJF ou Conselho de Administração dos TRFs;
- Presidência do CJF e dos TRFs e Direção do Foro das Seções Judiciárias;
- Alta Administração;
- Unidades de Auditoria Interna do CJF, dos TRFs e das Seções Judiciárias;
- Gestores e servidores das unidades de Auditoria Interna;
- Demais gestores e servidores do CJF, dos TRFs e das Seções Judiciárias;
- Órgãos de Controle Externo;
- Outras partes interessadas.

## 4. Perspectivas e Níveis de Aplicação

26. Para obter uma cobertura abrangente de todos os aspectos da atividade de Auditoria Interna, o programa será aplicado sob duas perspectivas: interna e externa.

### 4.1 Perspectiva Interna - Avaliações Internas

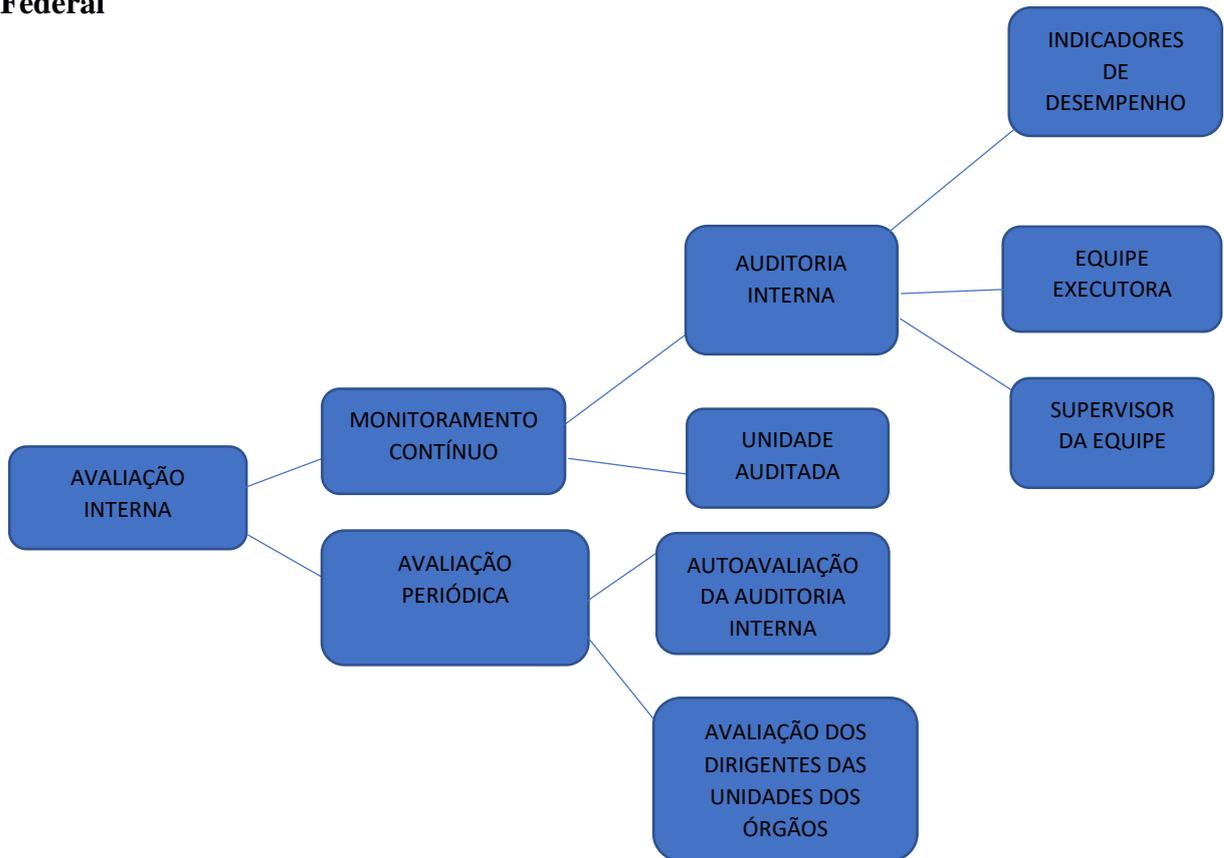
27. As avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e de ações realizadas ou conduzidas pelas unidades de Auditoria Interna com vistas a aferir, junto à própria equipe de auditores, à unidade auditada e aos gestores internos, a qualidade dos trabalhos realizados.



28. Consistem no monitoramento contínuo e em avaliações periódicas, que avaliam a conformidade da atividade de Auditoria Interna com os elementos mandatórios do IPPF, a qualidade e a supervisão do trabalho de auditoria realizado, a adequação das políticas e procedimentos de auditoria, o valor que a atividade de Auditoria Interna agrega à organização, a definição dos principais indicadores de desempenho e o desempenho em relação a esses indicadores.
29. O titular da unidade de Auditoria Interna deve estabelecer o monitoramento contínuo e garantir que as revisões da atividade de Auditoria Interna ocorram periodicamente.
30. O monitoramento contínuo é feito principalmente por meio de atividades contínuas, como o planejamento e a supervisão dos trabalhos de auditoria, práticas padronizadas de trabalho, procedimentos de papéis de trabalho e autorizações, revisões de relatórios e a identificação de quaisquer fraquezas ou áreas que precisem de melhoria, bem como os planos de ação para lidar com elas.
31. O monitoramento contínuo ajuda o titular da unidade de Auditoria Interna a determinar se os processos de Auditoria Interna estão entregando qualidade em todo trabalho de auditoria.
32. As avaliações periódicas são conduzidas para validar se o monitoramento contínuo está operando com eficácia, avaliar se a atividade de Auditoria Interna está em conformidade com as normas, se os auditores internos estão observando o Código de Ética e se há valor agregado à organização, de forma a fornecer diagnóstico que aponte boas práticas a serem disseminadas ou indique fragilidades a serem mitigadas.
33. A conformidade com as normas e o Código de Ética permite que a atividade de Auditoria Interna também esteja alinhada à definição de auditoria interna e aos princípios fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna.
34. A Figura 1 mostra a estrutura de avaliação interna das atividades de Auditoria Interna da Justiça Federal.



**Figura 1 – Estrutura da avaliação interna das atividades de Auditoria Interna da Justiça Federal**



#### 4.1.1 Monitoramento Contínuo

35. O monitoramento contínuo permite verificar a eficiência dos processos para garantir a qualidade das auditorias, incluindo planejamento e supervisão, execução e monitoramento dos trabalhos, com o objetivo de:

- I – obter *feedback* dos clientes de auditoria e de outros interessados;
- II – avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;
- III – revisar os trabalhos realizados pelas unidades de auditoria em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas; e
- IV – avaliar outras métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria.

36. O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

- a) planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;
- b) revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;
- c) estabelecimento de indicadores de desempenho;
- d) avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;
- e) *feedback* de gestores e de partes interessadas, de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados; e



- f) listas de verificação (*checklists*) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.
37. O monitoramento contínuo, conforme preconiza o Modelo IA-CM usado como referência, deve contemplar os seguintes elementos:
- Planejamento do trabalho;
  - Execução do trabalho;
  - Relacionamento com a unidade auditada;
  - Comunicação dos resultados; e
  - Preparo da equipe.
38. O monitoramento contínuo dos trabalhos da Auditoria Interna será realizado sempre que houver a conclusão de uma atividade de auditoria em três avaliações distintas:
- 1 – pela equipe executora;
  - 2 – pelo supervisor da equipe;
  - 3 – pelo responsável pela unidade auditada.
39. Essas avaliações têm a finalidade de assegurar a qualidade geral dos trabalhos realizados, bem como o desempenho e a postura da equipe de auditores que participaram das atividades desenvolvidas. Visa determinar se os objetivos da auditoria foram alcançados, analisando-se a satisfação do auditado com o trabalho da equipe de auditoria, a eficácia da comunicação, bem como a suficiência e adequação do planejamento e da execução da auditoria.
40. O questionário de avaliação deve ser encaminhado à unidade auditada juntamente com o relatório final de auditoria, com prazo de 10 (dez) dias para resposta. Já o questionário de avaliação da equipe de auditoria deve ser preenchido em até 10 (dez) dias a contar do encaminhamento do relatório final da auditoria.
41. A metrificação dos resultados será feita por elemento (planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a unidade auditada, comunicação dos resultados e preparo da equipe) e os índices apurados formarão o resultado de cada questionário aplicado e da capacidade geral da Auditoria Interna.
42. As unidades de Auditoria Interna também deverão proceder à avaliação da qualidade da Auditoria Interna com base em indicadores de desempenho. Os indicadores serão definidos e mensurados pela equipe de auditores internos, com a finalidade de obter um diagnóstico da situação da unidade e, dependendo do resultado dos indicadores, apresentar à Alta Gestão um plano de ações corretivas.
- 4.1.1.1 Monitoramento contínuo dos trabalhos na perspectiva da equipe da Auditoria Interna**
43. Os membros da equipe farão a avaliação de cada trabalho de que tenham participado, sempre que o relatório final for encaminhado à unidade auditada. A avaliação será feita com base na estrutura dos elementos que compõem o conjunto de itens da avaliação. Tais itens serão avaliados de acordo com a escala dada em cada questionário. O modelo do questionário encontra-se no Anexo I.



#### **4.1.1.2 Monitoramento contínuo dos trabalhos na perspectiva do supervisor da equipe da Auditoria Interna**

44. A atuação da equipe de Auditoria Interna em cada trabalho desenvolvido será avaliada pelo supervisor da área, sempre que o relatório final for encaminhado à unidade auditada, com base na estrutura dos elementos que compõem o conjunto de itens da avaliação. Tais itens serão avaliados de acordo com a escala dada em cada questionário. O modelo do questionário encontra-se no Anexo II.

#### **4.1.1.3 Monitoramento contínuo dos trabalhos na perspectiva da unidade auditada**

45. A avaliação de cada trabalho na perspectiva da unidade auditada será obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, encaminhado ao responsável pela unidade auditada, com o objetivo de avaliar a ação com base nos mesmos elementos (planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a unidade auditada, comunicação dos resultados e preparo da equipe), sendo que cada elemento é composto por um conjunto não uniforme de itens que serão avaliados, considerando a escala de avaliação definida. O questionário aplicado será o modelo constante do Anexo III.

#### **4.1.1.4 Escala de avaliação contínua dos trabalhos de Auditoria Interna**

46. Quanto ao resultado apurado na realização do monitoramento contínuo, a partir da escala estabelecida, a cada nível possível de ser identificado corresponde o seguinte diagnóstico:

- **Introdutório** – Prática inexistente, não implementada ou não funcional. Considera-se em fase introdutória quando for observado que os mecanismos e instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem às necessidades dos envolvidos;
- **Emergente** – Prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos. Considera-se emergente quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes, mas não atendem regularmente às necessidades dos envolvidos;
- **Estabilizado** – Prática realizada de acordo com normas e padrões de forma intermitente. Considera-se estabilizada quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes e atendem regularmente às necessidades dos envolvidos;
- **Progressivo** – Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das vezes. Considera-se em fase progressiva quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e atendem satisfatoriamente às necessidades dos envolvidos;
- **Avançado** – Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos. Considera-se em fase avançada quando for observado que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente às necessidades dos atores envolvidos.

47. Para obter esses conceitos, que variam numa escala de níveis de 0 a 4, há a apuração dos índices em cada questionário e também no conjunto deles. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos, os quais agregam um conjunto de itens de avaliação.

48. Os questionários serão avaliados segundo um conjunto de fórmulas, resultando nos seguintes índices:



### I. Índice de cada Elemento do Questionário

$$IEQ = \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor } 0)} \times 100$$

Onde: IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário

### II. Índice de cada Questionário

$$IQ = \frac{\Sigma IEQ}{QEQ}$$

Onde: IQ = Índice de cada Questionário  
IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário  
QEQ = Quantidade de Elemento do Questionário

### III. Índice Geral de Avaliação Contínua dos Trabalhos de Auditoria Interna

$$IGAC = \frac{\Sigma IQ}{QQA}$$

Onde: IGAC = Índice Geral de Avaliação Contínua dos Trabalhos  
IQ = Índice de cada Questionário  
QQA = Quantidade de Questionários Aplicados

49. Os resultados das avaliações, conforme os questionários aplicados, em relação a cada elemento do IGAC, serão interpretados numa escala para a definição do nível de qualidade dos trabalhos da Auditoria Interna, conforme demonstrado a seguir:

**Quadro 1 -Matriz de Avaliação Contínua dos Trabalhos de Auditoria Interna**

NÍVEL DE QUALIDADE DA AÇÃO DE AUDITORIA	NÍVEIS DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA DA QUALIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA				
	NÍVEL 01	NÍVEL 02	NÍVEL 03	NÍVEL 04	NÍVEL 05
	INTRODUTÓRIO	EMERGENTE	ESTABILIZADO	PROGRESSIVO	AVANÇADO
	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00

Fonte: PAQMAI-STJ

#### **4.1.1.5 Indicadores de desempenho**

50. A avaliação com base nos indicadores deverá ser feita anualmente e incluída no reporte anual do Programa de Qualidade.

51. Os indicadores inicialmente definidos são os seguintes:



**INDICADOR: HORAS DE TREINAMENTO**

CATEGORIA	Pessoas
OBJETIVO	Quantidade de horas investidas no treinamento e capacitação dos auditores internos
META	40 horas anuais por auditor
METRIFICAÇÃO	Quanto mais auditores atingirem 40 horas de treinamento, melhor
PERIODICIDADE	Anual

**Forma de cálculo:**  $\frac{\text{Número de auditores que tiveram pelo menos 40h de treinamento no ano}}{\text{Números de auditores}} \times 100$

**Resultado:** % de auditores que atingiram a meta

**INDICADOR: RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS**

CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Quantidade de recomendações atendidas do estoque
META	50%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais recomendações atendidas, melhor
PERIODICIDADE	Anual

**Forma de cálculo:**  $\frac{\text{Número de recomendações atendidas no ano do estoque inicial}}{\text{Estoque inicial de recomendações não atendidas}} \times 100$

Resultado = % de recomendações atendidas

**INDICADOR: CUMPRIMENTO DO PAA**

CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Quantidade de ações do PAA planejadas e executadas durante o exercício
META	90%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais ações cumpridas, melhor
PERIODICIDADE	Anual

**Forma de cálculo:**  $\frac{\text{Quantidade de ações do PAA executadas}}{\text{Quantidade de ações do PAA}} \times 100$

Resultado: % de ações executadas



INDICADOR: EMISSÃO DE RELATÓRIO	
CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Quantidade de dias necessários para emitir o relatório final após a manifestação da(s) unidade(s) auditada(s), ou após o término do prazo estabelecido para a manifestação
META	15 dias úteis
METRIFICAÇÃO	Quanto mais relatórios emitidos dentro da meta, melhor
PERIODICIDADE	Anual

**Forma de cálculo:** 
$$\frac{\text{Número de relatórios emitidos em menos de 15 dias úteis no ano}}{\text{Número de relatórios emitidos pela Auditoria no ano}} \times 100$$

**Resultado:** % de relatórios emitidos que atingiram a meta

#### 4.1.2 Avaliação periódica

52. As avaliações periódicas são conduzidas, a cada dois anos, para certificar se a condução da função de Auditoria Interna como um todo opera com eficácia e eficiência e em conformidade com o Código de Ética do Auditor Interno da Justiça Federal, com o Estatuto de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus e com as normas para a Prática Profissional da Auditoria Interna, bem como a sua eficiência e a sua eficácia e, ainda, o valor agregado à organização. Essas avaliações examinam os planos, as políticas, os procedimentos e as práticas da atividade de Auditoria Interna, definidos internamente, além dos requisitos legislativos e regulatórios.

53. A avaliação periódica, na perspectiva da Unidade de Auditoria Interna, será realizada por comissão de auditores (autoavaliação), da qual participará o dirigente da unidade de Auditoria Interna, por meio de:

- a) avaliação dos papéis de trabalho e de aspectos vinculados à governança, à prática profissional de auditoria interna e a comunicação dos trabalhos, ao Código de Ética, e demais normas e procedimentos aplicados à Auditoria Interna;
- b) revisão das métricas de desempenho de Auditoria Interna e comparação com referências de melhores práticas e procedimentos aplicáveis; e
- c) reporte periódico de atividades e desempenho à Alta Administração e outras partes interessadas, conforme necessário.

54. A avaliação periódica também ocorrerá com base na perspectiva dos dirigentes das unidades do Órgão.

##### 4.1.2.1 Avaliação periódica na perspectiva da unidade de Auditoria Interna (autoavaliação)

55. Esta avaliação será realizada pela própria unidade de Auditoria Interna, de forma mais ampla, por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, com o objetivo de avaliar



a conformidade da atuação da unidade de Auditoria Interna, que será respondido por uma comissão de auditores, da qual participará o dirigente da unidade de Auditoria Interna.

56. O questionário aplicado será o modelo constante no Anexo IV.

#### 4.1.2.2 Avaliação periódica na perspectiva dos dirigentes das unidades do Órgão

57. A avaliação dos dirigentes das unidades do Órgão será realizada a cada dois anos e obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, porém, de forma mais simplificada do que o utilizado para a avaliação da comissão de auditores, o qual será encaminhado a esses dirigentes, a fim de avaliar a sua percepção em relação aos serviços prestados pela unidade de Auditoria Interna, a interação com as unidades e a agregação de valor da atividade de auditoria.

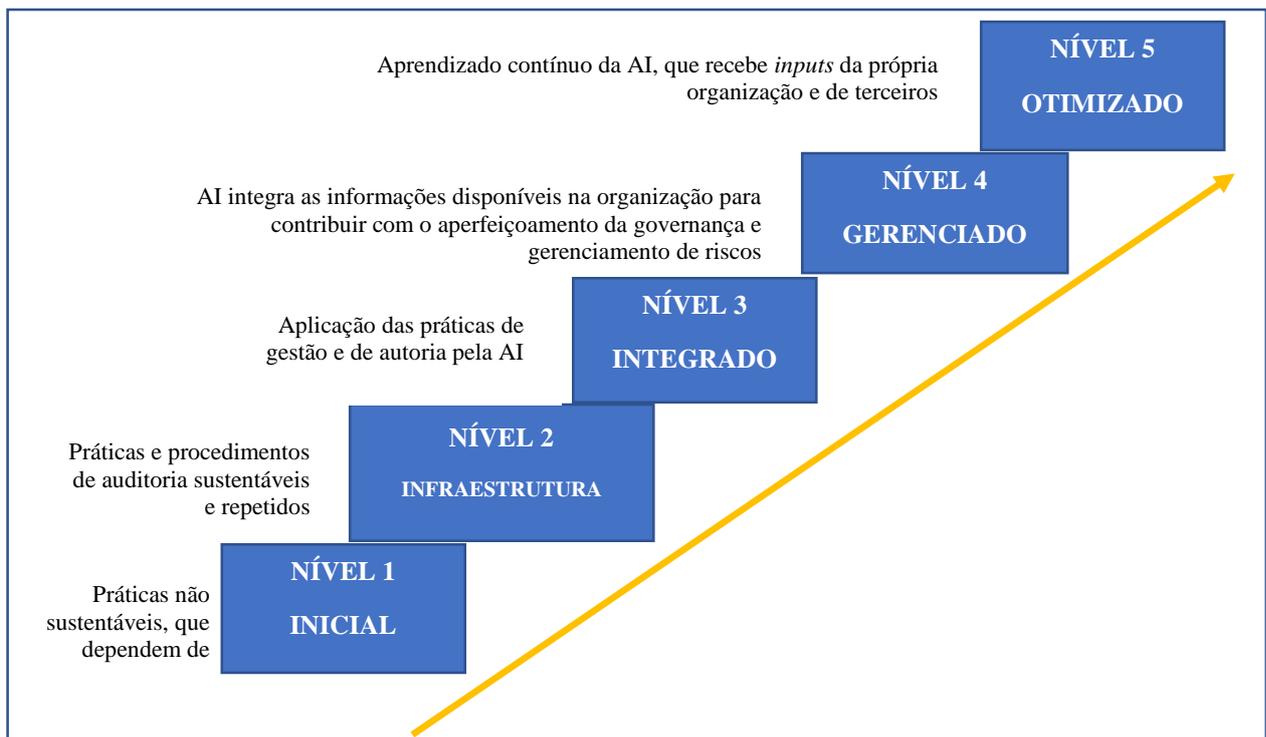
58. A visão dos dirigentes tem a finalidade, também, de verificar se a Auditoria Interna está desempenhando seu papel de fortalecer a gestão e auxiliar a instituição no cumprimento de suas responsabilidades de governança.

59. O questionário aplicado será o modelo constante no Anexo V.

#### 4.1.2.3 Escala de níveis de capacidade de atividade de Auditoria Interna

60. As normas do IPFF não requerem uma escala de avaliação específica, porém exigem que o grau de conformidade com as normas seja avaliado.

61. De acordo com a *Internal Audit Capcitu Model* – IA-CM, existem cinco níveis de capacidade de qualidade de AI, conforme demonstrado na figura abaixo:



Fonte: Adaptação de *Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector* do IIA-Global



#### 4.1.2.4 Escala de avaliação da capacidade da atividade de Auditoria Interna

62. Conforme demonstrado na figura do item anterior, a capacidade da atividade de Auditoria Interna será classificada considerando cinco níveis, sendo necessária a consolidação em um nível para passar para o seguinte em termos de qualidade da atividade de Auditoria Interna.

63. A escala que será usada para a avaliação da capacidade e da qualidade da atividade de Auditoria Interna é embasada no Modelo de Matriz de Capacidade do IA-CM, a seguir:

**Quadro 2 – Modelo de Matriz de Capacidade de Auditoria Interna**

MATRIZ IA -CM						
	Serviços e Papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do Desempenho e Accountability	Cultura e Relacionamento Organizacional	Estruturas de Governança
<b>Nível 5 - Otimizado</b>	AI reconhecida como agente-chave de mudança – KPA 5.1	Envolvimento da liderança com organizações profissionais – KPA 5.3 Projeção da força de trabalho – KPA 5.2	Melhoria contínua de Práticas Profissionais – KPA 5.5 Planejamento Estratégico da AI – KPA 5.4	Resultado e valor alcançados para a organização – KPA 5.6	Relações efetivas e permanentes – KPA 5.7	Independência, poder e autoridade da Atividade de AI – KPA 5.8
<b>Nível 4 - Gerenciado</b>	Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controles – KPA 4.1	AI contribui para o desenvolvimento da gestão – KPA 4.4 A atividade de AI apoia classes profissionais – KPA 4.3 Planejamento da força de trabalho – KPA 4.2	Estratégia de auditoria alavanca a gestão de risco da organização – KPA 4.5	Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas – KPA 4.6	CAI aconselha e influencia a mais Alta Gerência – KPA 4.7	Supervisão independente das Atividades de AI – KPA 4.8
<b>Nível 3 - Integrado</b>	Serviços de consultoria – KPA 3.2 Auditorias de desempenho/ <i>value-for-money</i> – KPA 3.1	Criação de equipe e competência – KPA 3.5 Profissionais qualificados – KPA 3.4 Coordenação de força de trabalho – KPA 3.3	Estrutura de gestão da qualidade – KPA 3.7 Planos de auditoria baseados em riscos – KPA 3.6	Medidas de desempenho – KPA 3.10 Informações de cursos – KPA 3.9 Relatórios de gestão de AI – KPA 3.8	Coordenação com outros grupos de revisão – KPA 3.12 Componente essencial da equipe de gestão – KPA 3.11	CAI informa à Autoridade de Mais Alto Nível – KPA 3.15 Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI – KPA 3.14 Mecanismos de financiamento – KPA 3.13



MATRIZ IA -CM						
	Serviços e Papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do Desempenho e Accountability	Cultura e Relacionamento Organizacional	Estruturas de Governança
<b>Nível 2 - Infraestrutura</b>	Auditoria de conformidade – KPA 2.1	Desenvolvimento profissional individual – KPA 2.3 Pessoas qualificadas, identificadas e recrutadas – KPA 2.2	Estrutura de práticas profissionais e de processos – KPA 2.5 Plano de auditoria baseados nas prioridades da gestão e das	Orçamento operacional de AI – KPA 2.7 Plano de negócio de AI – KPA 2.6	Gerenciamento dentro da Atividade de AI – KPA 2.8	Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização – KPA 2.10 Fluxo de reporte de auditoria estabelecido – KPA 2.9
<b>Nível 1 - Inicial</b>	<i>Ad hoc</i> não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com finalidade de aferir correção e conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão ocupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente são parte de uma unidade organizacional maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de macroprocessos-chave (KPA).					

64. Assim, os níveis de capacidade considerados para a mensuração da qualidade da Auditoria Interna significam o progresso alcançado em um determinado nível de maturidade e são assim classificados e conceituados:

- **Inicial:** as práticas da Auditoria Interna são informais e esporádicas e não são sustentáveis no tempo e por ocasião das mudanças de gestão da organização se tornam dependentes do esforço individual dos colaboradores;
- **Infraestrutura:** as práticas e procedimentos da Auditoria Interna são sustentáveis e repetidos ao longo de sua atuação;
- **Integrado:** são aplicadas práticas profissionais de Auditoria Interna e de gestão da atividade;
- **Gerenciado:** a Auditoria Interna integra as informações da organização para aprimorar a governança e a gestão de riscos;
- **Otimizado:** a Auditoria Interna é referência interna e externa de contínua aprendizagem.

65. Para obter esses conceitos, que variam numa escala de níveis de 0 a 4, há a apuração dos índices em cada questionário e também no conjunto deles.

66. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos, os quais agregam um conjunto de itens de avaliação.

67. Os questionários serão avaliados segundo um conjunto de fórmulas, resultando nos seguintes índices:

#### I. Índice de cada Elemento do Questionário

$$IEQ = \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor 0}} \times 100$$



Onde: IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário

## II. Índice de cada Questionário

$$IQ = \frac{\sum IEQ}{QE}$$

Onde: IQ = Índice de cada Questionário  
IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário  
QE = Quantidade de Elemento do Questionário

## III. Índice Geral de Capacidade

$$IGC = \frac{\sum IQ}{QQA}$$

Onde: IGAT = Índice Geral de Avaliação dos Trabalhos  
IQ = Índice de cada Questionário  
QQA = Quantidade de Questionários Aplicados

68. Os resultados das avaliações, conforme os questionários aplicados, em relação a cada elemento do IGC, serão interpretados numa escala para a definição do nível de capacidade em que se encontra a Auditoria Interna, conforme demonstrado a seguir:

**Quadro 3 - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna – Elementos**

ELEMENTOS	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	NÍVEL 01	NÍVEL 02	NÍVEL 03	NÍVEL 04	NÍVEL 05
	INICIAL	INFRA ESTRUTURA	INTEGRADO	GERENCIADO	OTIMIZADO
Serviços e Papel	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00
Gestão de Pessoas	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00
Práticas Profissionais	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00
Gestão de Desempenho e <i>Accountability</i>	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00
Relações Organizacionais e Cultura	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00
Estrutura de Governança	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00

Fonte: PAQMAI-STJ

**Quadro 4 - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna – Geral**

	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	NÍVEL 01	NÍVEL 02	NÍVEL 03	NÍVEL 04	NÍVEL 05
	INICIAL	INFRA ESTRUTURA	INTEGRADO	GERENCIADO	OTIMIZADO
Média dos elementos	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00

Fonte: PAQMAI-STJ

69. Para que a Auditoria Interna realize a autoavaliação, é necessário o conhecimento dos elementos que compõem a estrutura do IA-CM, os quais serão descritos a seguir:



## **Elemento 1 – Serviços e Função da Auditoria Interna**

70. **O papel** – fornecer avaliações independentes e objetivas para ajudar a organização a atingir seus objetivos e melhorar as operações – é encontrado em algum grau na maioria das atividades de Auditoria Interna – AI no setor público.

71. **Os meios ou serviços fornecidos** – variam entre diferentes jurisdições e ambientes.

72. **Os serviços prestados** – geralmente são baseados nas necessidades da organização e na autoridade, escopo e capacidade da atividade de AI.

73. **Os serviços** incluem a prestação de garantia e aconselhamento e podem consistir em auditorias de transações, conformidade, sistemas, processos, operações, desempenho, informações e tecnologias relacionadas e demonstrações financeiras e sistemas.

## **Elemento 2 – Gestão de Pessoas**

74. O processo de criação de um ambiente de trabalho que permite que as pessoas realizem o melhor de suas habilidades. O processo começa quando um trabalho é definido conforme necessário.

75. Gestão de pessoas inclui:

- a. Identificar atributos específicos e desenvolver descrições de trabalho claras;
- b. Recrutar pessoas apropriadas mediante processo de seleção apropriado;
- c. Identificar requisitos e objetivos de trabalho com base em padrões de desempenho, resultados e medidas;
- d. Fornecer orientação eficaz, educação continuada, desenvolvimento profissional e treinamento;
- e. Fornecer *coaching* e *feedback* contínuos;
- f. Projetar sistemas eficazes de compensação e reconhecimento;
- g. Proporcionar oportunidades adequadas de promoção e de desenvolvimento de carreira.

## **Elemento 3 – Práticas Profissionais**

76. Refletem o plano de fundo completo de políticas, processos e práticas que permitem que a atividade de Auditoria Interna seja realizada de forma eficaz e com proficiência e devido zelo profissional.

77. Referem-se à capacidade da atividade de Auditoria Interna de alinhar-se com as prioridades da organização e as estratégias de gerenciamento de risco e contribuir para a melhoria contínua da atividade de Auditoria Interna e da organização.

78. Incluem o desenvolvimento e a manutenção de um programa de garantia de qualidade e melhoria.



#### **Elemento 4 – Gestão de Desempenho e *Accountability***

79. Refere-se às informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações da atividade de Auditoria Interna e contabilizar seu desempenho e resultados.

80. Refere-se à identificação e comunicação de informações suficientes e relevantes para permitir que as pessoas desempenhem suas responsabilidades designadas.

81. Inclui a gestão de sistemas de informação relevantes e informações de desempenho financeiras e não financeiras (operacionais e de programas).

82. Inclui os procedimentos para gerenciar e proteger a integridade dos dados e para produzir e apresentar as informações e resultados apropriados, quando necessário.

83. Refere-se a informar sobre a eficácia da atividade de Auditoria Interna às partes interessadas relevantes e ao público.

#### **Elemento 5 – Relações Organizacionais e Cultura**

84. Referem-se à estrutura organizacional e ao gerenciamento interno e relacionamentos dentro da própria atividade de Auditoria Interna.

85. Incluem os relacionamentos do titular da Unidade de Auditoria Interna com a Alta Administração e como parte da equipe de gerenciamento.

86. Referem-se às relações da atividade de Auditoria Interna com outras unidades da organização, tanto dentro da infraestrutura administrativa quanto como parte do regime de gerenciamento.

87. Incluem como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de Auditoria Interna de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

88. Referem-se aos relacionamentos internos, à cultura interna e ao ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

89. Referem-se a relacionamentos com outros grupos de revisão, incluindo o auditor externo.

#### **Elemento 6 – Estruturas de Governança**

90. Incluem a relação de reportes (administrativo e funcional) do titular da unidade de Auditoria Interna e como a atividade de Auditoria Interna se enquadra na estrutura organizacional e de governança da entidade.

91. Incluem os meios pelos quais a independência e a objetividade da atividade Auditoria Interna são asseguradas; por exemplo, por meio de seu mandato, autoridade legislada e/ou órgão de supervisão, como um comitê de auditoria.

92. Referem-se às políticas e aos processos estabelecidos para apoiar e suprir de recursos a atividade de Auditoria Interna e, assim, contribuir para sua eficácia e independência.



93. Incluem como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretados e podem afetar a capacidade da atividade de Auditoria Interna de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

94. Referem-se aos relacionamentos internos, à cultura interna e ao ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

95. Conhecidos os elementos da estrutura do IA-CM, é necessário que a equipe avaliadora saiba sua relação com os subelementos dentro da matriz, a fim de posicionar a unidade de Auditoria Interna de acordo com a avaliação, podendo, assim, emitir relatório preciso com informações necessárias para a definição das metas da unidade.

#### **4.2 Perspectiva Externa - Avaliações Externas**

96. As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada cinco anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis.

97. Serão conduzidas por profissional ou organização qualificados e independentes, externos à estrutura do órgão ou por meio de autoavaliação, com posterior validação externa independente.

98. Serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do IIA.

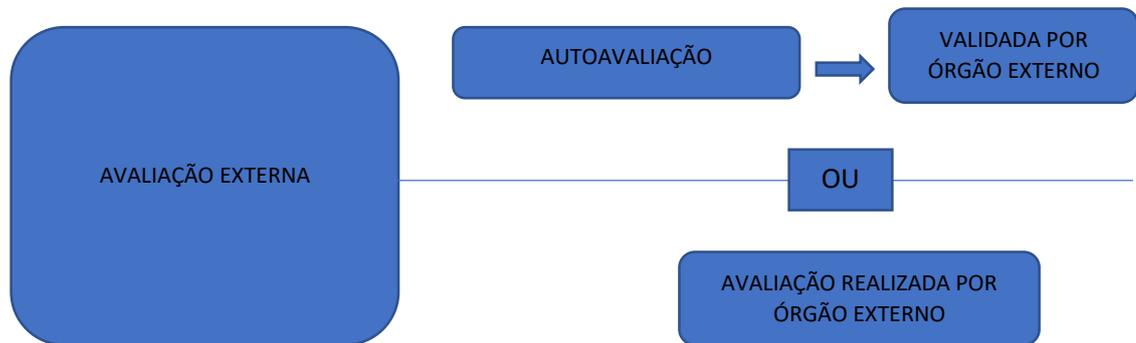
99. A autoavaliação realizada pela equipe de auditoria e validada por um avaliador externo qualificado, independente, competente e profissional consiste em um processo de autoavaliação abrangente e plenamente documentado, que simule o processo externo completo.

100. Os avaliadores externos deverão expressar uma opinião sobre todo o espectro de garantia dos trabalhos realizados pela atividade de Auditoria Interna, incluindo sua conformidade com a definição de Auditoria Interna e os normativos internos adotados pela unidade de Auditoria Interna.

101. Os avaliadores deverão concluir sobre a eficiência e eficácia da atividade de Auditoria Interna na execução de suas funções e sobre o cumprimento das expectativas das partes interessadas.

102. Para a seleção de avaliador externo, deve-se cuidar para que não haja conflitos de interesses reais ou potenciais entre esse avaliador e a equipe de Auditoria Interna, visando não prejudicar a independência e a objetividade da avaliação. Nesse sentido, é vedada a realização de avaliações recíprocas em um mesmo ciclo, nas quais duas unidades de auditoria se avaliem mutuamente.

**Figura 2 – Estrutura da avaliação externa das atividades da Auditoria Interna da Justiça Federal**



## 5. Reporte dos resultados

103. Os resultados do PQA-JF devem ser reportados anualmente ao Colegiado do CJF e ao Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- I – o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas, bem como os resultados dos indicadores de desempenho;
- II – a qualificação e a independência do avaliador ou equipe de avaliação;
- III – as oportunidades de melhoria identificadas;
- IV – as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de Auditoria Interna;
- V – os planos de ação corretiva, se for o caso;
- VI – o andamento das ações para melhoria da atividade de Auditoria Interna;
- VII – as conclusões dos avaliadores.

## 6. Declaração de conformidade

104. A unidade de Auditoria Interna somente deve declarar conformidade com os preceitos da Resolução CNJ n. 309/2020 ou com o da Resolução CJF n. 677/2020, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de Auditoria Interna, quando os resultados do PQA sustentarem essa afirmação.

## 7. Divulgação de não conformidade

105. A ausência de aplicação do PQA-JF, bem como outros casos de desconformidade com a Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, ou com a Resolução CJF n. 677/2020 que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de Auditoria Interna devem ser comunicados pelo titular da unidade de Auditoria Interna:

- I – no caso do CJF, ao Colegiado;
- II – no caso dos TRFs, ao Conselho de Administração e ao órgão central do Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal;



III – no caso das Seções Judiciárias, à Direção do Foro e ao órgão setorial do Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal.

106. Os casos omissos, contradições e obscuridades serão objeto de manifestação dos integrantes do Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal.

## **8. Anexos I a V (Questionários de Avaliação)**



## ANEXO I

<b>QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – AVALIAÇÃO DOS AUDITORES INTEGRANTES DA EQUIPE DE AUDITORIA (Percepção dos Auditores)</b>					
<b>OBJETIVO: Obter a opinião dos membros da Equipe de Auditoria quanto a um determinado trabalho</b>					
<b>1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO</b>					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
1.1 - A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento do trabalho.					
1.2 - A interlocução com a unidade auditada ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.					
1.3 - Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.					
1.4 - O planejamento foi estruturado e documentado (programa de auditoria, matriz de planejamento, matriz de achados, etc) de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores.					
1.5 - O planejamento fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos.					
<b>2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.1 - O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.					
2.2 - O programa de auditoria, contemplando a matriz de planejamento, foi submetido à supervisão para aprovação.					
2.3 - Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.					
2.4 - A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.					
2.5 - A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.					
2.6 - A definição da estrutura do relatório e dos pontos relevantes que seriam contemplados foi precedida de discussão entre os membros e com base nas informações levantadas ou coletadas.					
2.7 - Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis.					
2.8 - Os procedimentos e exames de auditoria observamos planejado.					
2.9 - As constatações relevantes do trabalho foram relacionadas em uma matriz de achados, com a identificação das causas ou possíveis causas para cada achado de forma apropriada com o escopo, objetivos e questões de auditoria.					
2.10 - Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências consistentes, relevantes e suficientes.					
2.11 - O supervisor apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário.					
<b>3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4



3.1 - A equipe não encontrou nenhum obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes.					
3.2 - Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para a unidade auditada o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.					
3.3 - Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.					
3.4 - O supervisor se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.					
<b>4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
4.1 - A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observação da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.					
4.2 - O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento.					
4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciadas no texto do relatório.					
4.4 - Foi elaborado um sumário executivo do relatório para comunicação aos <i>stakeholders</i> relevantes para o trabalho.					
4.5 - A equipe debateu acerca da conveniência e oportunidade de fazer a apresentação dos resultados do trabalho em reunião específica com a unidade auditada e seus representantes.					
4.6 - As recomendações feitas à unidade auditada ou outras unidades do Órgão foram devidamente registradas para acompanhamento de seu desenvolvimento.					
4.7 - A versão preliminar do relatório recebeu revisão dos membros da equipe e do supervisor.					
<b>5 - PREPARO DA EQUIPE</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
5.1 - A equipe detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para o planejamento adequado do trabalho.					
5.2 - A equipe detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.					
5.3 - A equipe se sentiu apoiada pelo titular da unidade de Auditoria Interna.					
5.4 - O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.					
5.5 - Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de Auditoria Interna.					

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)



## ANEXO II

<b>QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA (Percepção do Supervisor)</b>					
<b>OBJETIVO: Obter a opinião do supervisor do trabalho sobre a auditoria realizada</b>					
<b>1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO</b>					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
1.1 - O supervisor participou e contribuiu ativamente no planejamento do trabalho realizado.					
1.2 - A matriz de planejamento foi revisada e homologada pelo supervisor.					
1.3 - O objetivo do trabalho e a expectativa da Auditoria Interna sobre ele foram debatidos preliminarmente pelo supervisor com a equipe responsável.					
1.4 - A escolha do tipo de auditoria foi debatida preliminarmente com os membros da equipe.					
1.5 - Houve designação formal de equipe, dando pleno conhecimento às unidades auditadas acerca da realização da ação de auditoria.					
1.6 - A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao PAA ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não estivesse programado.					
<b>2 – EXECUÇÃO DO TRABALHO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.1 - O supervisor participou da reunião de abertura do trabalho com a unidade auditada.					
2.2 - O supervisor apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.					
2.3 - A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias.					
2.4 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.					
2.5 - O supervisor cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.					
2.6 - As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.					
2.7 - A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com as causas relacionadas ao problema identificado.					
2.8 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.					
2.9 - As constatações estão baseadas em amostras apropriadas e suficientes para as generalizações e emissão das recomendações, quando cabíveis.					
<b>3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
3.1 - O supervisor participou da reunião de abertura dos trabalhos, representando a unidade de auditoria e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, escopo, etapas de trabalho etc. à unidade auditada.					
3.2 - O supervisor orientou os membros da equipe, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada.					



3.3 - O supervisor se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.					
<b>4 – COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4
4.1 - A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do titular da unidade de Auditoria Interna.					
4.2 - O relatório de Auditoria Interna contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões e a proposta de encaminhamento.					
4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.					
4.4 - O supervisor avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos seriam adotados para essa comunicação.					
4.5 - O supervisor avaliou e decidiu, em conjunto com a equipe, acerca da conveniência e oportunidade de fazer a apresentação dos resultados do trabalho em reunião específica com a unidade auditada e seus representantes.					
<b>5 - PREPARO DA EQUIPE</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
5.1 - O supervisor certificou-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveu as condições necessárias e suficientes.					
5.2 - A equipe detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.					
5.3 - Foi dado adequado e suficiente apoio à equipe em todas as fases do trabalho pelo supervisor.					
5.4 - Foram dadas as condições adequadas e suficientes para que a equipe pudesse desempenhar os trabalhos necessários e emitir opinião útil para a Administração.					

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)



### ANEXO III

<b>QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELA UNIDADE AUDITADA</b> (Percepção da Unidade Auditada)					
<b>OBJETIVO: Obter a opinião dos responsáveis pela unidade auditada quanto ao trabalho executado e a atuação da equipe</b>					
<b>1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO</b>					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
1.1 - A unidade teve conhecimento, por intermédio do plano anual ou de comunicação específica da unidade de Auditoria Interna, da realização do trabalho objeto desta avaliação.					
1.2 - Na ocasião da reunião de abertura da auditoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos trabalhos.					
1.3 - O objeto definido sobre o qual o trabalho da Auditoria Interna versou é relevante no contexto da unidade ou do Órgão.					
1.4 - As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe de Auditoria Interna.					
1.5 - A unidade recebeu ofício/comunicado informando sobre o início dos trabalhos, o objeto da auditoria e a equipe responsável pelas análises.					
<b>2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
2.1 - Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, oportunidade em que a equipe de Auditoria Interna esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho.					
2.2 - A equipe de Auditoria Interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.					
2.3 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.					
2.4 - A unidade auditada teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam a esse propósito.					
2.5 - As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.					
<b>3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
3.1 - A unidade auditada colocou à disposição da equipe os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos da Auditoria Interna advindos da unidade auditada ou de seus representantes.					
3.2 - A reunião de abertura dos trabalhos atendeu às expectativas da unidade auditada, especialmente quanto à compreensão do objetivo, do escopo das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado.					
3.3 - Na condução dos trabalhos foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.					
3.4 - A unidade auditada sente-se satisfeita com a condução dos trabalhos pela equipe de auditoria.					
<b>4 – COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>					



Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
4.1 - A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.					
4.2 - O relatório de auditoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos.					
4.3 - As evidências e registros relevantes relativamente às constatações da equipe de auditoria foram devidamente referenciados no texto do relatório.					
4.4 - A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com causas relacionadas ao problema identificado.					
4.5 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.					
4.6 - Os prazos para o atendimento das recomendações propostos pela equipe de auditoria foram razoáveis e pertinentes com o grau de complexidade de implementação.					
4.7 - As avaliações, conclusões e recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada.					
<b>5 - PREPARO DA EQUIPE</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
5.1 - A equipe demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada.					
5.2 - Os membros da equipe, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da Auditoria Interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da unidade auditada.					
5.3 - Na visão da unidade auditada, a equipe foi bem supervisionada pelo titular da Auditoria Interna.					
5.4 - As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade auditada.					

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)



## ANEXO IV

### QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA - AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELA COMISSÃO DE AUDITORES

(Percepção da Comissão de Auditores)

**OBJETIVO: Obter opinião da Comissão de Auditores quanto à atuação da Unidade de Auditoria Interna**

#### 1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA

##### 1.1 - AUDITORIA DE CONFORMIDADE

Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
1.1.1 - O Estatuto de Auditoria Interna tem expressamente consignada a possibilidade de avaliação na organização					
1.1.2 -Ao planejar o trabalho de Auditoria Interna: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunica-se com a administração do órgão.</li><li>• Obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria.</li><li>• Documenta a estrutura de controle.</li><li>• Identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem).</li><li>• Desenvolve o plano detalhado de auditoria.</li></ul>					
1.1.3 - Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplica procedimentos de auditoria específicos.</li><li>• Documenta os procedimentos realizados e seus resultados.</li><li>• Avalia as informações obtidas.</li><li>• Apresenta conclusões específicas e recomendações.</li></ul>					
1.1.4 - Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"><li>• Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho.</li><li>• Estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à gestão (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações são efetivamente implementadas).</li></ul>					

##### 1.2 - AUDITORIA DE DESEMPENHO

Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
1.2.1 - Inclui no Estatuto de Auditoria Interna a natureza dos serviços de asseguaração e de revisão prestados à organização, conforme necessário.					
1.2.2 - Ao planejar o trabalho de Auditoria Interna: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunica-se com os gestores auditados.</li><li>• Determina os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria.</li><li>• Compreende o objeto do trabalho, seu ambiente, objetivos de negócio, etc.</li><li>• Desenvolve o plano detalhado de auditoria.</li></ul>					
1.2.3 - Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza testes de auditoria específicos ou metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos da auditoria.</li><li>• Apresenta conclusões específicas e desenvolve recomendações.</li><li>• fornece conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria.</li></ul>					
1.2.4 - Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"><li>• Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho.</li><li>• Estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas).</li></ul>					



<b>1.3 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
1.3.1 - Inclui no Estatuto de Auditoria Interna a autoridade para executar serviços de consultoria.					
1.3.2 - Desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.					
1.3.3 - Garante que o titular da Auditoria Interna mantenha a prerrogativa de estabelecer as técnicas de auditoria e o direito de reportar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados representarem riscos significativos à organização.					
1.3.4 - Implementa práticas para assegurar que a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos não sejam prejudicadas e, se for o caso, garantir que a divulgação apropriada do prejuízo a esses requisitos seja feita.					
1.3.5 - Garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria.					
1.3.6 - Com relação a cada serviço de consultoria individual: <ul style="list-style-type: none"><li>• Determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria;</li><li>• Comunica-se com a gestão a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará na execução e no relatório do serviço de consultoria.</li><li>• Obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado através de serviços de consultoria.</li><li>• Executa o serviço de consultoria.</li><li>• Comunica os resultados do serviço de consultoria.</li></ul>					
<b>1.4 - GARANTIA GERAL DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
1.4.1 - O Estatuto confere à unidade de Auditoria Interna autoridade para expressar uma opinião na organização.					
1.4.2 - Assegura que o escopo da atividade de AI englobe a governança, a gestão de riscos e os controles da organização.					
1.4.3 - De acordo com o seu plano de auditoria baseado no risco, revisa a suficiência dos elementos relacionados à governança, à gestão de riscos e aos controles para expressar uma opinião sobre todo o escopo.					
1.4.4 - Apoiar a opinião com auditorias realizadas durante um período específico de tempo (normalmente anual).					
1.4.5 - Expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período de tempo específico.					
1.4.6 - Apoiar as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as Normas.					
1.4.7 - Realiza uma auditoria anual de governança, se necessário, para apoiar a opinião geral.					
1.4.8 - Realiza uma auditoria anual de gerenciamento de riscos em todo o Órgão, se necessário, para apoiar a opinião geral.					
1.4.9 - Atesta a razoabilidade da afirmação ou divulgação da administração (se disponível) sobre a eficácia de seus processos de governança, de gestão de riscos e controle no apoio ao alcance dos objetivos por meio de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisão da adequação e dos resultados das atividades de monitoramento da auditoria.</li><li>• Avaliação da transparência, da equidade e da consistência das conclusões da administração em relação aos resultados.</li></ul>					



1.4.10 - Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da Auditoria Interna e nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais.					
1.4.11 - Comunica a opinião geral e o que isso significa para a Alta Administração, incluindo conceitos como "asseguração razoável" e opinião "positiva" ou "negativa".					
1.4.12 - Reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração.					
<b>1.5 - AUDITORIA INTERNA RECONHECIDA COMO AGENTE-CHAVE DE MUDANÇAS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
1.5.1 - O Estatuto da Auditoria Interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de AI.					
1.5.2 - A atividade AI foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e <i>stakeholders</i> .					
1.5.3 - A Auditoria Interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização.					
1.5.4 - Observa fora da organização para monitorar o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização.					
1.5.5 - Contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.					
1.5.6 - Fornece orientações sobre todas as questões relevantes da entidade e tendências emergentes.					
1.5.7 - Comunica como os resultados da Auditoria Interna contribuem para melhorar os processos de trabalho e objetivos estratégicos da organização.					
<b>2 - GESTÃO DE PESSOAS</b>					
<b>2.1 - PESSOAS QUALIFICADAS IDENTIFICADAS E RECRUTADAS</b>					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Gestão de Pessoas da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.1.1 - Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas.					
2.1.2 - Identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.					
2.1.3 - Determina os níveis de posições dentro da atividade de AI.					
2.1.4 - Desenvolve descrições de cargos para posições.					
2.1.5 - Conduz processo de recrutamento para selecionar auditores com perfis apropriados.					
<b>2.2 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.2.1 - Determina um número alvo de horas/dias/créditos de treinamento para cada auditor/gerente consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes.					
2.2.2 - Identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.					



2.2.3 - Incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.					
2.2.4 - Faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.					
2.2.5 - Elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente.					
<b>2.3 - COORDENAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.3.1 - Estima a quantidade e o escopo da auditoria e outros serviços que seriam necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade de AI.					
2.3.2 - Compara os recursos necessários com a quantidade e escopo do trabalho que poderia ser produzido se existisse complemento de pessoal com base no número e no nível de perícia dos auditores internos disponíveis).					
2.3.3 - Usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de Auditoria Interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).					
<b>2.4 - PESSOAL PROFISSIONALMENTE QUALIFICADO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.4.1 - Cria um quadro de competências (progressão na carreira de cargos e responsabilidades desde o nível de entrada até a gerência) para apoiar o crescimento e desenvolvimento profissional, levando em consideração o ambiente da organização e conhecimentos e habilidades específicos (técnicas e comportamentais) necessárias.					
2.4.2 - Estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho do pessoal em cada nível do quadro de competências.					
2.4.3 - Rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor de sua posição atual com as expectativas.					
2.4.4 - Cria um "plano de treinamento e desenvolvimento" para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências.					
2.4.5 - Determina a combinação de habilidades e níveis necessários e avaliar se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.					
<b>2.5 - CONSTRUINDO EQUIPES E DESENVOLVENDO COMPETENCIAS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.5.1 - Introduz mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projetos acordados).					
2.5.2 - Desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.					
2.5.3 - Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.					
2.5.4 - Identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.					
2.5.5 - Implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar comportamentos desejados.					
2.5.6 - Desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda.					
<b>2.6 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO</b>					



Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.6.1 - Identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no planejamento de auditoria com base no risco).					
2.6.2 - Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências.					
2.6.3 - Quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir que a Auditoria Interna realize suas atividades.					
2.6.4 - Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local/na equipe dentro da atividade AI.					
2.6.5 - Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.					
2.6.6 - Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização.					
2.6.7 - Comunica à administração e a outras partes interessadas chaves as prioridades e as estratégias da atividade de AI, especialmente quando não for capaz de realizar todo o PPA.					
<b>2.7 - AUDITORIA INTERNA SUPORTA ORGANISMOS PROFISSIONAIS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.7.1 - Identifica órgãos profissionais relevantes cujas atividades, esforços de defesa de direitos e cujos temas profissionais são congruentes com objetivos de desenvolvimento profissional atual e de longo prazo da atividade de AI ou com as estratégias ou operações da organização.					
2.7.2 - Estabelece mecanismos e critérios para o apoio da atividade de AI ao tempo e participação do pessoal em atividades do corpo profissional (financeiro, tempo e outros recursos).					
2.7.3 - Usa o conhecimento adquirido para fortalecer a capacidade do pessoal e a atividade de AI.					
<b>2.8 - AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.8.1 Identifica os processos ou funções específicas da atividade de AI que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização.					
2.8.2 - Desenvolve mecanismos apropriados à organização para expor candidatos a esses processos ou funções.					
2.8.3 Identifica candidatos tanto dentro da atividade de AI quanto dentro da organização que se beneficiariam de desenvolvimento profissional e de exposição aos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle.					
2.8.4 - Promove a atividade de AI como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.					
2.8.5 - Divulga a atividade de AI como uma embaixadora promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles.					
<b>2.9 - PROJEÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4



2.9.1 - Projeta os futuros serviços da atividade de AI e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.					
2.9.2 - Analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a atividade de AI (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) para executar os serviços programados.					
2.9.3 - Analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados.					
2.9.4 - Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).					
<b>2.10 - ENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA COM ORGANISMOS PROFISSIONAIS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.10.1 - Estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais.					
2.10.2 - Reconhece as realizações da liderança da Auditoria Interna em órgãos profissionais relevantes.					
2.10.3 - Aprende com outras unidades de AI e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante e práticas dentro da atividade de AI do setor público e da organização.					
2.10.4 - Usa os conhecimentos adquiridos para contribuir e para melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização.					
<b>3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA</b>					
<b>3.1 - PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO/PARTES INTERESSADAS</b>					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as Práticas Profissionais da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
3.1.1 - Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.					
3.1.2 - Em colaboração com a Alta Administração e outras partes interessadas, determina o período de tempo a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).					
3.1.3 - Através de consultas à Alta Administração e outras partes interessadas, identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de AI.					
3.1.4 - Identifica os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano e quais outras atividades de AI fornecerá à organização.					
3.1.5 - Determina os objetivos e escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outras atividades, se aplicável.					
3.1.6 - Determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho de auditoria, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas que possam surgir durante o período coberto pelo plano.					
3.1.7 - Determina a combinação de recursos humanos necessários para realizar o plano (de dentro da AI ou através de parcerias ou terceirização).					
3.1.8 - Obtém aprovação do Colegiado do Conselho da Justiça Federal e do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal do plano e dos recursos necessários para implementar o plano.					



<b>3.2 - ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
3.2.1 - Reconhece, no Estatuto de Auditoria Interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.					
3.2.2 - Desenvolve políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).					
3.2.3 - Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de Auditoria Interna.					
3.2.4 - Documenta os processos para preparar o programa de trabalho.					
3.2.5 - Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.					
3.2.6 - Desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho.					
3.2.7 - Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.					
<b>3.3 - PLANOS DE AUDITORIA BASEADOS NO RISCO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
3.3.1 - Realiza uma avaliação periódica de riscos por meio de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização do universo de auditoria.</li><li>• Identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior.</li><li>• Determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização.<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos.</li><li>• Identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos.</li></ul></li></ul>					
3.3.2 - Inclui como trabalhos de auditoria no plano de auditoria e atividades periódicas aqueles objetos de auditoria onde a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas.					
3.3.3 - Compara o plano de auditoria e atividades com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.					
3.3.4 - Obtém do Colegiado do Conselho da Justiça Federal e do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal a aprovação do plano.					
<b>3.4 - ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
3.4.1 - Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de AI.					
3.4.2 - Desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e <i>accountabilities</i> para executar, revisar e aprovar os trabalhos de Auditoria Interna em cada estágio do processo de auditoria.					
3.4.3 - Implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade.					
3.4.4 - Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria.					



3.4.5 - Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas.</li><li>• Adequação do Estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da Auditoria Interna.</li><li>• Adequação da linha de reporte da atividade de AI.</li><li>• Contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização.</li><li>• Conformidade com as leis, regulamentos e normas governamentais ou setoriais aplicáveis.</li><li>• Efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança.</li><li>• Se a atividade de AI agrega valor e melhora as operações da organização.</li></ul>					
3.4.6 - Desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de AI e sua conformidade com as Normas.					
<b>3.5 - ESTRATÉGIA DA AUDITORIA ALAVANCA A GESTÃO DE RISCO DA ORGANIZAÇÃO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
3.5.1 - Compreende as estratégias e práticas de gestão de riscos da organização por meio de consulta à administração e aos principais interessados e revisão da documentação relevante, interna e externa à organização.					
3.5.2 - Traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura) necessidades das principais partes interessadas e influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e as operações da organização.					
3.5.3 - Inclui no plano de auditoria e atividades internas as áreas identificadas pela gestão como de alto risco, se apropriado, e os identificados pela atividade de AI.					
3.5.4 - Monitora continuamente o perfil de risco da organização e revisa o plano de Auditoria Interna e as atividades, se necessário, e obtém aprovação dos ajustes junto à ao Colegiado do Conselho da Justiça Federal e ao Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal.					
3.5.5 - Considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.					
<b>3.6 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
3.6.1 - Mantém-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.					
3.6.2 - Trabalha em estreita colaboração com a Alta Administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.					
3.6.3 - Realiza uma avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades que precisam ser abordados para responder às questões e riscos atuais e emergentes para a organização.					
3.6.4 - Avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização.					
3.6.5 - Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.					
3.6.6 - Revisa o plano periódico de Auditoria Interna e de serviços de consultoria e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima.					
<b>3.7 - MELHORIA CONTINUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS</b>					



Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
3.7.1 - Revisa e atualiza o Estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de AI para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional.					
3.7.2 - Implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínuas.					
3.7.3 - Monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de AI para avaliar os resultados e adota ações para melhorar o desempenho.					
3.7.4 - Contribui para associações profissionais relevantes para aprender e aplicar práticas líderes globais para a atividade de AI.					
3.7.5 - Compartilha práticas líderes, melhorias de desempenho e tendências globais emergentes com a alta administração da organização para angariar apoio para a melhoria contínua para ambos, atividade de AI e organização.					
<b>4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY</b>					
<b>4.1 - PLANO DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Gestão de Desempenho e <i>Accountability</i> da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
4.1.1 - Determina os objetivos das atividades e os resultados a serem alcançados pela atividade de AI, de forma articulada com o plano de auditoria e de atividades periódicas/anuais.					
4.1.2 - Determina as atividades administrativas e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de AI (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação).					
4.1.3 - Prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.					
4.1.4 - Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos.					
4.1.5 - Obtém do Colegiado do Conselho da Justiça Federal e do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal a aprovação do plano de atividades.					
<b>4.2 - ORÇAMENTO OPERACIONAL DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
4.2.1 - Estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de atividades de AI, considerando os custos fixos e variáveis.					
4.2.2 - Obtém do Colegiado do Conselho da Justiça Federal e do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal a aprovação do orçamento operacional.					
4.2.3 - Analisa o orçamento de maneira contínua para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações.					
<b>4.3 - RELATORIOS DE GERENCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
4.3.1 - Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de Auditoria Interna.					
4.3.2 - Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.					
4.3.3 - Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e principais interessados.					
4.3.4 - Fornece gerenciamento de Auditoria Interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas.					
4.3.5 - Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas.					



<b>4.4 - INFORMAÇÃO DE CUSTOS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
4.4.1 - Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de AI.					
4.4.2 - Emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços.					
4.4.3 - Alinha os sistemas de gestão de custos da AI com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais.					
4.4.4 - Monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.					
4.4.5 - Monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja produzida/obtida da forma mais eficiente e econômica.					
4.4.6 - Utiliza informações de custos na tomada de decisões.					
<b>4.5 - MEDIDAS DE DESEMPENHO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
4.5.1 - Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de AI.					
4.5.2 - Determina quais operações de Auditoria Interna precisam ser medidas.					
4.5.3 - Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dados de desempenho a serem coletados.</li><li>• A frequência da coleta de dados.</li><li>• Quem é responsável pela coleta de dados.</li><li>• Controle de qualidade de dados.</li><li>• Quem gera relatórios de dados de desempenho.</li><li>• Quem recebe os relatórios.</li></ul>					
4.5.4 - Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).					
4.5.5 - Estabelece metas de desempenho.					
4.5.6 - Usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de AI frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas.					
4.5.7 - Elabora relatório sobre o desempenho da atividade de AI para a Alta Administração e/ou partes interessadas relevantes, conforme requerido (por exemplo, relatórios trimestrais/anuais).					
4.5.8 - Avalia periodicamente a relação custo/benefício e a relevância das medidas de desempenho.					
<b>4.6 - INTEGRAÇÃO DAS MEDIDAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DE DESEMPENHO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
4.6.1 - Identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de AI.					
4.6.2 - Desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis.					
4.6.3 - Desenvolve sistemas para monitorar e medir o desempenho.					
4.6.4 - Usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de AI.					



4.6.5 - Usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de Auditoria Interna para abordar exposições da organização a risco.					
4.6.6 - Obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de AI.					
4.6.7 - Incorpora os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, com as de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado, e usa as informações para melhorar o desempenho, conforme apropriado.					
4.6.8 - Monitora a implementação das recomendações da atividade de AI pela administração para avaliar o impacto e valor agregado à organização (por exemplo, operações mais eficazes e melhoria no processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controle).					
<b>4.7 - RELATÓRIO PÚBLICO SOBRE A EFETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
4.7.1 - Estabelece medidas de impacto.					
4.7.2 - Coleta os dados relevantes.					
4.7.3 - Identifica o impacto no nível organizacional da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Riscos mitigados.</li><li>• Oportunidades de redução de custos.</li><li>• Oportunidades de recuperação financeira.</li></ul>					
4.7.4 - Reporta às partes interessadas externas e ao público.					
4.7.5 - Obtém e usa o <i>feedback</i> de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de AI.					
<b>5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA</b>					
<b>5.1 - GERENCIAMENTO DENTRO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
5.1.1 - Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.					
5.1.2 - Identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave na atividade de AI.					
5.1.3 - Apoia as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas dentro da atividade.					
5.1.4 - Avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar o trabalho da atividade de AI.					
5.1.5 - Gerencia, direciona e comunica dentro da atividade de AI.					
5.1.6 - Promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.					
<b>5.2 - AUDITORIA INTERNA COMO COMPONENTE DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
5.2.1 - O Titular da Auditoria Interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas.					



5.2.2 - A Alta Administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o Titular Chefe da Auditoria Interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros).					
5.2.3 - O titular da Auditoria Interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da atividade de AI.					
5.2.4 - O Titular da Auditoria Interna participa e contribui, conforme apropriado, em comitês/ fóruns-chave de gerenciamento, como parte da equipe de gerenciamento da organização.					
5.2.5 - Titular da Auditoria Interna incentiva o envolvimento do pessoal de Auditoria Interna nos principais comitês organizacionais, quando apropriado.					
5.2.6 - A Alta Administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de Auditoria Interna.					
5.2.7 - As informações relativas aos planos e atividades de AI são regularmente intercambiadas com a Alta Administração.					
5.2.8 - A atividade de AI articula e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da administração.					
<b>5.3 - COORDENAÇÃO COM OUTROS GRUPOS DE REVISÃO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
5.3.1 Identifica os prestadores de serviços de asseguarção e consultoria internos e externos relevantes para a organização.					
5.3.2 - Identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades.					
5.3.3 - Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações e comunicar, e coordenar sobre questões de preocupação mútua.					
5.3.4 - Faz contato regularmente com o auditor externo da organização para compartilhar planos e complementariedade do trabalho da atividade de AI com a do auditor externo.					
<b>5.4 - CHEFE DA AUDITORIA INTERNA ACONSELHA E INFLUÊNCIA O GERENCIAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
5.4.1 - Titular da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.					
5.4.2 - O Titular da Auditoria Interna contribui como parte da equipe de gerenciamento, aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.					
5.4.3 - O Titular da Auditoria Interna promove a colaboração e confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de Auditoria Interna e organizacionais.					
5.4.4 - O Titular da Auditoria Interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização.					
5.4.5 - O Titular da Auditoria Interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização.					
5.4.6 - O Titular da Auditoria Interna apoia o gerenciamento de alto nível através do desenvolvimento de um relacionamento formal, transparente e cooperativo com o auditor externo e incentiva a confiança do auditor externo nos processos e trabalhos da Auditoria Interna.					
<b>5.5 - RELACIONAMENTOS EFETIVOS E CONTINUOS</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4



5.5.1 - Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a Alta Administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.					
5.5.2 - Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.					
5.5.3 - Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.					
5.5.4 - Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de AI à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.					
5.5.5 - Mantém e promove o relacionamento mutuamente respeitoso com o auditor externo da organização.					
5.5.6 - Contribui para a efetividade da Alta Administração (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores etc.).					
<b>6 – GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA</b>					
<b>6.1 - LINHAS DE REPORTE</b>					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Governança da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
6.1.1 - Assegura que o Colegiado do Conselho da Justiça Federal aprove formalmente o Estatuto.					
6.1.2 - Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.					
6.1.3 - Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.					
6.1.4 - Assegura-se de que o Titular da Auditoria Interna relate administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de AI cumpra suas responsabilidades.					
6.1.5 - Revisa e atualiza o estatuto regularmente e obtém do Colegiado do Conselho da Justiça Federal a aprovação das atualizações.					
<b>6.2 - ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
6.2.1 - Inclui no Estatuto de Auditoria Interna a autoridade para a atividade de AI para obter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções.					
6.2.2 - Estabelece uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito a atividades plenas, livres e acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização e em relação a das operações da organização que estão sendo auditadas.					
6.2.3 - Estabelece procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.					
6.2.4 - Estabelece procedimentos a seguir quando a Alta Administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de Auditoria Interna.					
<b>6.3 - MECANISMOS DE FINANCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
6.3.1 - Determina os recursos necessários para realizar efetivamente a atividade de AI.					



6.3.2 - Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a atividade de AI na prestação de serviços de asseguarção e de consultoria necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio).					
6.3.3 - Estabelece um processo/mecanismo para aprovar as necessidades de recursos da atividade de AI, proporcionando transparência e sendo independente da influência da administração.					
6.3.4 - Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à Alta Administração.					
<b>6.4 - SUPERVISÃO DA GESTÃO DA ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
6.4.1 - Recomenda e contribui para o estabelecimento do mecanismo/processo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento.					
6.4.2 - Se o Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal ou o Comitê Técnico de Auditoria Regional for esse mecanismo, contribui recomendando a associação de atributos dos membros, auxiliando no desenvolvimento do seu Estatuto, e fornecendo apoio de secretaria.					
6.4.3 - Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal ou ao Comitê Técnico de Auditoria Regional ou outro mecanismo/processo.					
6.4.4 - Reúne-se regularmente com o Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal ou com o Comitê Técnico de Auditoria Regional para aumentar a conscientização da administração sobre governança, avaliação de risco, Auditoria Interna e o valor de um forte ambiente de controle.					
6.4.5 - Incentiva o apoio do Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal ou do Comitê Técnico de Auditoria Regional para a independência da atividade de AI por meio da defesa dos seus esforços, como a comunicação do mandato, autoridade, independência e benefícios da atividade de AI em toda a organização.					
6.4.6 - Coordena o trabalho da atividade de AI e compartilha resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de asseguarção e consultoria para a organização.					
<b>6.5 - REPORTE DO TITULAR DA AUDITORIA INTERNA À GESTÃO SUPERIOR</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
6.5.1 - Reflete no Estatuto de Auditoria Interna a relação de subordinação funcional direta do Titular da Auditoria Interna com o órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta com o dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização.					
6.5.2 - Garante que o Titular da Auditoria Interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou corpo diretivo, se aplicável.					
<b>6.6 - SUPERVISÃO INDEPENDENTE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>					
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
6.6.1 - A unidade de Auditoria Interna contribui para o estabelecimento e o desempenho do Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal ou do Comitê Técnico Regional, recomendando atributos para os membros, auxiliando no desenvolvimento de suas atividades, fornecendo apoio de secretaria e influenciando a agenda.					
6.6.2 - O Estatuto estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao Colegiado do Conselho da Justiça Federal ou ao Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal.					
6.6.3 - O Estatuto estabelece o papel do Colegiado do Conselho da Justiça Federal ou do Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal com relação à nomeação e destituição do Titular da Auditoria Interna.					
<b>6.7 - INDEPENDÊNCIA, PODER E AUTORIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>					



Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; 4 Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4
6.7.1 - Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a atividade de AI.					
6.7.2 - Comunica a independência, o poder e a autoridade da atividade de AI a toda a organização, às partes interessadas e ao público.					
6.7.3 - Explora e avalia as principais práticas de Auditoria Interna em outras jurisdições para melhorar a independência e objetividade da atividade de AI.					
6.7.4 - Adapta e aplica as principais práticas externas à organização para melhorar a governança, a gestão de riscos e os controles dentro da organização, incluindo os meios pelos quais o Conselho da Justiça Federal exerce suas responsabilidades					

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)



## ANEXO V

<b>QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA – AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELOS DIREGENTES DAS UNIDADES DO ÓRGÃO (Perspectiva dos dirigentes do Órgão)</b>					
<b>OBJETIVO: Obter opinião quanto à atuação da Auditoria Interna, o relacionamento institucional e os resultados para a organização</b>					
<b>1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Indique sua resposta às declarações abaixo sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
1.1 - A atividade de Auditoria Interna - AI é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos de trabalho, dos resultados finais e da prestação de contas dentro da organização					
1.2 - A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de trabalho e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos					
1.3 - O monitoramento das recomendações da AI e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da minha unidade ou da organização					
1.4 - Os trabalhos da AI contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado					
1.5 - Os trabalhos da AI influenciam para contribuir e manter as operações da unidade ou do Órgão mais eficientes, eficazes e efetivas.					
1.6 - Os trabalhos da AI contribuem para a prevenção, o impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de políticas, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, nas unidades administrativas.					
<b>2 - PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Indique sua resposta às declarações abaixo sobre o Pessoal da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
2.1 - A equipe da Auditoria Interna se comunica de forma eficaz					
2.2 - A equipe da Auditoria Interna, demonstra ser tecnicamente preparada para os trabalhos que realiza					
2.3 - A equipe da Auditoria Interna demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão relevantes para o Órgão					
2.4 - A equipe da Auditoria Interna demonstra conhecimento adequado dos processos de trabalho da minha unidade					
2.5 - O pessoal da Auditoria Interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe recomendações razoáveis e pertinentes.					
2.6 - A atividade de Auditoria Interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades do Órgão					
<b>3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Práticas Profissionais da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
3.1 - Os relatórios de Auditoria são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos e oportunos					
3.2 - A atividade de AI contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da organização, processa e agrega valor e promove melhorias para as operações da organização					
3.3 - A Auditoria Interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento de seus trabalhos					
<b>4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY DA AUDITORIA INTERNA</b>					



Indique sua resposta às declarações abaixo sobre a Gestão de Desempenho e <i>Accountability</i> da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
4.1 - O Titular da Auditoria Interna se comunica de forma eficaz					
4.2 - A Auditoria Interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa instituição					
4.3 - A Auditoria Interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à administração das áreas que são clientes dos trabalhos, demonstrando os objetivos e o escopo.					
4.4 - A Auditoria Interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização.					
4.5 - A Auditoria Interna avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela administração para atingir os objetivos.					
4.6 - A Auditoria Interna avalia com competência a adequação e eficácia do sistema de controles internos da instituição.					
4.7 - As contribuições das atividades da Auditoria Interna para os objetivos das unidades administrativas são perceptíveis.					
<b>5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
5.1 - A Auditoria Interna mantém visão consistente e alinhada com o Órgão e suas unidades administrativas.					
5.2 - O supervisor da Auditoria Interna é visto como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribui para o alcance dos resultados organizacionais					
5.3 - A Auditoria Interna auxilia o Órgão e suas unidades administrativas promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle interno e externo.					
5.4 - O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão documentados e definem o papel da Auditoria Interna e fornecem uma base de critérios para que a Alta Administração possa avaliar as operações da atividade da AI.					
<b>6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA</b>					
Indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4
6.1 - O pessoal da Auditoria Interna respeita o valor e a propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autoridade, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo					
6.2 - A atividade de Auditoria Interna é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos, no atinente às atividades administrativas.					
6.3 - A integridade da atividade de Auditoria Interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor confiável na organização					
6.4 - A posição da unidade de Auditoria Interna na estrutura organizacional garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades					
6.5 - O pessoal da Auditoria Interna tem acesso livre e irrestrito a registro, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos					
6.6 - O pessoal da Auditoria Interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da minha unidade na definição do escopo e extensão dos trabalhos que realiza					
<b>7 – COMENTÁRIOS</b>					



7.1 - O que você descreveria como pontos fortes da Auditoria Interna? Quais são os trabalhos que a unidade melhor realiza e que você gostaria que eles continuassem fazendo ou que expandissem? (Inclua novas áreas ou existentes onde você acha que serviços adicionais de auditoria seriam úteis)	
7.2 – Em quais pontos da Auditoria Interna você identifica necessidade de melhoria? Que trabalhos você gostaria de vê-los fazer? Que trabalhos você gostaria que a Auditoria Interna realizasse e não faz? (Inclua em suas sugestões como os serviços de Auditoria Interna podem ser melhorados)	
7.3 - Especificamente, como a Auditoria Interna pode agregar valor à instituição como um todo?	
7.4 - Especificamente, como a Auditoria Interna pode agregar valor à sua unidade?	

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)