11/06/2021

Número: **0600086-72.2021.6.11.0000**

Classe: **PROCESSO ADMINISTRATIVO**
Órgão julgador colegiado: **Colegiado do Tribunal Regional Eleitoral**
Órgão julgador: **Presidente - Desembargador Carlos Alberto Alves da Rocha**
Última distribuição : **08/06/2021**
Valor da causa: **R$ 0,00**
Assuntos: **Matéria Administrativa, Proposta de Alteração de Resolução**
Objeto do processo: **Proposta de Minuta de Resolução que propõe a instituição do Programa de Qualidade de Auditoria no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.**
Segredo de justiça? **NÃO**
Justiça gratuita? **NÃO**
Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes	Procurador/Terceiro vinculado
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA - COAUD (INTERESSADO)	
Procuradoria Regional Eleitoral (FISCAL DA LEI)	

Documentos			
Id.	**Data da Assinatura**	**Documento**	**Tipo**
15065072	11/06/2021 09:43	Acórdão	Acórdão

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO N° 2617

Institui o Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**, no uso de sua autonomia administrativa e financeira conferida pelo art. 96, I, "b" c/c o art. 99 da CF/88 e no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, I e II, da Lei n° 4.737/65 e pelo art. 19, VI, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO as atribuições conferidas ao Sistema de Controle Interno pelos artigos 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework* – IPPF) promulgada pelo *The Institute of Internal Auditors* – IIA;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Justiça n° 309, de 11 de março de 2020,

RESOLVE

Art. 1° Instituir o Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

Art. 2° O programa segue diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e visa a:

a. Conformidade dos trabalhos de auditoria com a definição da auditoria, com as normas, procedimentos e com o Código de Ética da unidade de Auditor Interna;

b. Adequação do estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da atividade de auditoria interna aos propósitos institucionais;

c. Contribuição das recomendações em sede de auditoria e das consultorias para o aprimoramento da governança, a gestão de riscos e o sistema de controle interno do TRE/MT;

d. Abrangência da cobertura da função de auditoria;

e. Observância das normas legislativas, regulamentares e governamentais a que a auditoria interna possa estar sujeita;

f. Gerir riscos que afetam o funcionamento e os objetivos da própria atividade de auditoria interna;

g. Eficácia de atividade de melhoria contínua e adoção de melhores práticas;

h. Agregação de valor, melhoria nas operações e contribuição para a realização dos objetivos institucionais do Tribunal;

i. Relevância da prestação de asseguração e consultoria; e

j. Suprir às expectativas da organização, das entidades de auditoria e outras partes interessadas sobre a boa gestão de recursos públicos.

Art 3° A Unidade de Auditoria Interna deve instituir e manter Programa de Qualidade de Auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna, avaliação e de consultoria, desde seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art 4° O controle de qualidade das atividades de auditoria interna visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 5° O programa é estruturado (anexo I) com avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria, observado os modelos de questionários constantes dos anexos e as boas práticas em auditoria.

Art. 6° As avaliações internas de qualidade envolvem duas partes relacionadas entre si: as avaliações contínuas e as avaliações periódicas.

§ 1° As avaliações contínuas realizadas ao final de cada trabalho de auditoria serão aplicadas mediante questionários (anexos II) à equipe executora da auditoria e às unidades auditadas ou consulentes, com o objetivo de:

I – obter feedback dos clientes sobre os trabalhos de Auditoria;

II – avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de avaliações e de consultorias;

III – revisar trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria Interna 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 avaliações e de consultorias do Sistema de Auditoria do Poder Judiciário.

V – avaliar a qualidade dos trabalhos realizados.

§ 2° Nas avaliações contínuas serão observados:

I – a qualidade do trabalho em consonância com a metodologia estabelecida;

II – a qualidade da supervisão;

III – a infraestrutura de suporte e apoio às atividades; e

IV – o valor agregado pelo trabalho de avaliação e de consultoria às unidades auditadas.

Art. 7° A escala de avaliação contínua terá o resultado apurado com a média aritmética da realização da avaliação interna por tipo de questionário e será classificado conforme os níveis a seguir, estabelecidos na Escala de Avaliação do IIA - *The Path to Quality*[1]*:*

a. Introdutório: prática inexistente, não implementada ou não funcional.

b. Emergente: prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos.

c. Estabilizado: prática realizada de acordo com normas e padrões de forma intermitente.

d. Progressivo: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das vezes.; e

e. Avançado: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos.

Parágrafo único. Conforme o resultado das avaliações dos questionários, por um critério objetivo, indicará o escalonamento dos trabalhos da unidade de auditoria, conforme tabela a seguir:

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

Art. 8° A avaliação periódica será conduzida pelo dirigente da Auditoria Interna a cada 02 (dois) anos e através de questionários, observando-se os seguintes aspectos:

a. as políticas e os procedimentos escritos, abrangendo questões técnicas e administrativas, estão formalmente documentados para orientar a equipe de auditoria em conformidade com a definição de auditoria interna, o código de ética e as normas;

b. o trabalho de auditoria está em conformidade com as políticas e procedimentos escritos;

c. o trabalho de auditoria atinge as finalidades gerais e as responsabilidades descritas no estatuto de auditoria interna;

d. o trabalho de auditoria está em conformidade com a definição de auditoria interna, o código de ética e as normas internacionais;

e. o trabalho de auditoria interna atende às expectativas dos interessados;

f. a atividade de auditoria interna agrega valor e melhora as operações da organização; e

g. os recursos para a atividade de auditoria interna são eficientes e efetivamente utilizados.

§ 1° Os questionários da avaliação periódica, constante do Anexo III, serão respondidos pela Alta Administração do Tribunal e por Comissão composta pelo(a) Auditor(a)-chefe e chefias da Seção de Auditoria Técnica e da Seção de Acompanhamento e Avaliação Contínua.

§ 2° Próximo ao término de cada gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso serão conduzidas as avaliações periódicas para certificar se a condução da função auditoria interna como um todo opera com eficácia, eficiência e em conformidade com o Código de Ética do Auditor, o Estatuto de Auditoria Interna e as Normas para Prática Profissional da Auditoria Interna.

Art. 9° Os Questionários de Avaliação Periódica, constante do Anexo III, são subdivididos em 6 grupos, sendo que cada grupo responde por 1/6 dos pontos, em uma pontuação total de 100. Para o cálculo da pontuação de cada questionário aplicado, o avaliador deverá somar a quantidade de quesitos de cada grupo, que deverá ser tomado como 100% de 1/6 dos pontos atribuídos a cada grupo e, após, somar a quantidade de itens assinalados como ‘concordo’.

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

Art. 10 A unidade de auditoria consolidará uma pontuação bianual, por meio da média do somatório de todas as avaliações contínuas do período e da avaliação periódica, sendo que a primeira pontuação ocorrerá em abril de 2023.

Art. 11 A avaliação externa, que deve ocorrer uma vez a cada cinco anos, visa à obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de Auditoria Interna e deve ser conduzida por avaliador, equipe de avaliação ou outra Unidade de Auditoria.

§ 1° A avaliação prevista no caput pode ser realizada por meio de autoavaliação, desde que submetida à validação independente.

§ 2° A Unidade de Auditoria Interna deve observar a forma e requisitos das avaliações externas nas unidades de auditoria do Poder Judiciário;

Art. 12 O Programa de Qualidade de Auditoria deve incidir sobre os trabalhos realizados a partir da publicação desta Resolução que institui o referido referencial de qualidade.

Art. 13 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessão Virtual do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, em Cuiabá, aos dez dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

Desembargador CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA
Relator e Presidente

Desembargadora NILZA MARIA PÔSSAS DE CARVALHO
Vice-Presidente

Doutor SEBASTIÃO MONTEIRO DA COSTA JÚNIOR
Juiz-Membro

Doutor FÁBIO HENRIQUE RODRIGUES DE MORAES FIORENZA
Juiz-Membro

Doutor BRUNO D'OLIVEIRA MARQUES
Juiz-Membro

Doutor JACKSON FRANCISCO COLETA COUTINHO
Juiz-Membro

Doutor GILBERTO LOPES BUSSIKI
Juiz-Membro

ANEXO I
Estrutura da Avaliação da Atividade e da função Auditoria Interna do TRE/MT

Quem?	Questionário(s)?	Quando?	Mede o quê?	Para quê?
Auditores Internos, inclusive o Supervisor.	QAC1;	A cada trabalho realizado	A percepção e satisfação quanto ao trabalho realizado.	Para aferir a qualidade de um trabalho específico na visão da equipe coletivamente, inclusive do supervisor.
Unidade Auditada	QAC2;	A cada trabalho realizado	A forma como foi conduzido o trabalho de avaliação e consultoria, a atuação da equipe de auditoria e os resultados de um trabalho específico.	Para aferir como os servidores e gestores das unidades auditadas perceberam a atuação da equipe de auditoria, a condução e os resultados do trabalho.
Comissão de Avaliação formada pelo	QAP1		A conformidade da atuação e dos trabalhos da COAUD com a	Para aferir a conformidade da atuação da COAUD com a estrutura normativa (Código de Ética, Estatuto da Auditoria Interna, definição interna, normas para a prática de auditoria interna) e com determinações e recomendações dos órgãos de controle externo. Abrange sentido amplo (qualidade geral de trabalhos, capacidade para realizar

Auditor(a)-chefe, Chefe da SAT e Chefe da SAAC.		A cada 2 (dois) anos.	estrutura normativa que rege a auditoria interna.	trabalhos, recursos, participação, relacionamentos, etc). O resultado desta avaliação, além de valor para o indicador específico de desempenho da COAUD, deve ser usado também para a avaliação da atividade de auditoria como um todo, em conjunto com a opinião dos outros atores.
Alta Administração Presidente; Corregedor; DG;	QAP2	Final da Gestão	A percepção e satisfação com a atuação da COAUD nos últimos dois anos.	Para aferir como os gestores das unidades do TRE/MT (Alta Administração) percebem a atuação da Auditoria Interna, se conhecem, se sabem a função e papéis, se observam os resultados, etc.
Avaliador, equipe de avaliação ou outra Unidade de Auditoria.	Avaliação Externa	A cada 5 anos.	A percepção da Qualidade da Auditoria Interna do TRE/MT.	Obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de Auditoria Interna.

ANEXO II – Avaliações Contínuas

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA (QAC1)

Aplicável aos **auditores internos**, inclusive o supervisor da ação de Auditoria Interna.

Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala gradativa de 1 a 5, sendo a variação de (1) 'Discordo totalmente'; (2) (3) (4), para avaliações intermediárias, até (5) Concordo Totalmente. A nota final será atribuída com o somatório das pontuações, dividida por 5 (pontuação máxima por questão), cujo resultado será multiplicado por 100.

1 – Planejamento	1.1 A fase de planejamento do trabalho de auditoria contou com alocação de tempo suficiente para amadurecimento dos trabalhos.
	1.2 O planejamento foi baseado em técnicas de auditorias, como matrizes de planejamento ou outras técnicas, apropriadas ao trabalho de auditoria.
	1.3 O planejamento do trabalho de auditoria valeu-se de avaliação dos principais riscos relacionados com o objeto auditado.
	1.4 Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.

2 – Execução	2.1 A execução dos trabalhos de auditoria foi realizada através de papéis de trabalho, técnicas e procedimentos que promoveram análises e conclusões objetivas, razoáveis e confiáveis.
	2.2 A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.
	2.3 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.
	2.4 As fases do trabalho de auditoria foram supervisionadas, tendo sido efetuados os registros da supervisão.
3 - Comunicação de Resultados	3.1 A Comunicação dos resultados (relatórios, informações e informes) foi apropriada, tendo em vista o escopo e objetivo do trabalho de auditoria.
	3.2 Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências adequadas e suficientes.
	3.3 O relatório de auditoria foi objetivo, contemplou as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento.
	3.4 A versão preliminar do trabalho foi revisada pelo supervisor.
4 – Relacionamento com a unidade auditada e monitoramento.	4.1 A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.
	4.2 A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada/consulente ou de seus representantes.
	4.3 Foi oportunizada à unidade auditada manifestar-se sobre as opiniões de auditoria antes do encaminhamento definitivo do trabalho.
	4.4 As recomendações feitas à unidade auditada foram devidamente registradas em sistema informatizado, para monitoramento.
	5.1 O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.

5 - Preparo da equipe e da Função de Auditoria.	5.2 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.
	5.3 Todas as entregas previstas na fase de planejamento da auditoria foram entregues, inclusive as acordadas no caso de consultorias.
	5.4 O trabalho realizado é compatível com uma atividade independente, com o objetivo de **agregar valor** às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA (QAC2)

Aplicável aos **auditados**.

Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala gradativa de 1 a 5, sendo a variação de (1) 'Discordo totalmente'; (2) (3) (4), para avaliações intermediárias, até (5) Concordo Totalmente. A nota final será atribuída com o somatório das pontuações, dividida por 5 (pontuação máxima por questão), cujo resultado será multiplicado por 100.

1 – Planejamento	1.1 A unidade tomou conhecimento, por meio de comunicação específica da unidade de auditoria interna, da realização do trabalho de auditoria.
	1.2 O objeto definido sobre qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto da unidade ou do tribunal.
2 – Execução	2.1 As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.
	2.2 A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.
	2.3 As avaliações, conclusões e recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada.
3 – Relacionamento com a unidade auditada.	3.1 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.
	3.2 Foi oportunizada à unidade auditada manifestar-se sobre as opiniões de auditoria antes do encaminhamento definitivo do trabalho.
	4.1 A equipe de auditoria, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização da

4 - Preparo da equipe.	auditoria de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada.
	4.2 As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.
5 – Função de Auditoria	5.1 O trabalho realizado é compatível com uma atividade independente, com o objetivo de **agregar valor** às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

ANEXO III – Avaliações Periódicas
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA (QAP1)

Aplicável à Comissão Avaliadora da Unidade de Auditoria Interna

Analise as assertivas e marque a alternativa “Concordo”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva. Marque “Discordo” se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1. Serviços e papel da auditoria	
1.1 Auditorias Tradicional (de Conformidade, Financeira ou Organizacional)	1.1.1 Ao planejar o trabalho de auditoria interna, a equipe comunica-se com os gestores auditados e elabora plano detalhado especificando os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria.
	1.1.2 Ao realizar o trabalho de auditoria, a equipe de auditoria realiza testes de auditoria específicos e utiliza metodologias baseadas em evidências relevantes para alcançar os objetivos da auditoria e, como resultado, formula conclusões e recomendações.
	1.1.3 Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria, a equipe de auditoria prepara o relatório preliminar e final para comunicar os resultados do trabalho, além de manter um sistema para monitorar os resultados das recomendações.
	1.1.4 O supervisor orienta os membros da equipe, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada.
	1.2.1 A equipe de auditoria desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.
	1.2.2 O dirigente da unidade de auditoria utiliza critérios claros para o aceite dos trabalhos de consultoria.

1.2 Serviços de assessoramento (consultoria)	1.2.3 A equipe de auditoria implementa práticas para assegurar a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos.
	1.2.4 A equipe de auditoria garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria.
	1.2.5 A equipe de auditoria determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria;
	1.2.6 A equipe de auditoria comunica-se com a gerência a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que serão empregados na execução e no relatório do serviço de consultoria.
	1.2.7 A equipe de auditoria obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado através de serviços de consultoria.
	1.2.8 A equipe de auditoria comunica os resultados do serviço de consultoria.
1.3 Asseguração de governança, gerenciamento de riscos e controle	1.3.1 A unidade de auditoria assegura que o escopo da atividade de auditoria englobe a governança, a gestão de riscos e os controles de toda a organização.
	1.3.2 De acordo com o Plano Anual de Auditoria com seleção de trabalhos baseada em risco, a unidade de auditoria revisa a suficiência dos elementos relacionados à governança, à gestão de riscos e aos controles para expressar uma opinião sobre todo o escopo.
	1.3.3 A unidade de auditoria expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período específico.
	1.3.4 A unidade de auditoria apoia as opiniões com evidência de auditoria adequada e suficiente, coletada de acordo com as normas.
	1.3.5 Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna e nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, a unidade de auditoria fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais.

	1.3.6 A unidade de auditoria reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração.
1.4 Auditoria interna reconhecida como agente-chave de mudanças	1.4.1 O estatuto da auditoria interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de auditoria interna.
	1.4.2 A atividade de auditoria interna foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e na alta administração.
	1.4.3 A auditoria interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização.
	1.4.4 A unidade de auditoria monitora o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização.
	1.4.5 A unidade de auditoria contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.
	1.4.6 A unidade de auditoria avalia como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e auxiliar a gestão no atingimento dos objetivos estratégicos da organização.
2.1 Pessoas qualificadas, identificadas e recrutadas	2.1.1 A unidade de auditoria identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas por cada auditor, com base nos conhecimentos, habilidade e atitudes.
	2.1.2 A unidade de auditoria identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.
	2.1.3 A unidade de auditoria desenvolve descrições de cargos para posições.
	2.1.4 A unidade de auditoria conduz processo de recrutamento válido e acreditável para selecionar auditores com perfis apropriados.
	2.2.1 A unidade de auditoria determina um número alvo de horas/dias/ créditos de treinamento para cada auditor/gerente consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes.

2.2 Desenvolvimento profissional individual	2.2.2 A unidade de auditoria identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.
	2.2.3 A unidade de auditoria incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.
	2.2.4 A unidade de auditoria faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.
	2.2.5 A unidade de auditoria elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente.
2.3 Coordenação da força de trabalho	2.3.1 A unidade de auditoria estima a quantidade da força de trabalho em função do escopo da auditoria e de outros serviços que são necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade da unidade de auditoria.
	2.3.2 A unidade de auditoria usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).
2.4 Pessoal profissionalmente qualificado	2.4.1 A unidade de auditoria estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho dos auditores.
	2.4.2 A unidade de auditoria rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor.
	2.4.3 A unidade de auditoria cria um “plano de treinamento e desenvolvimento” para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências.
	2.4.4 A unidade de auditoria estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.
	2.4.5 A unidade de auditoria avalia a combinação de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a cada colaborador, definindo se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.

2.5 Construindo equipes e desenvolvendo competências	2.5.1 A unidade de auditoria introduz mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projeto acordados).
	2.5.2 A unidade de auditoria desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.
	2.5.3 A unidade de auditoria fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.
	2.5.4 A unidade de auditoria identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.
	2.5.5 A unidade de auditoria implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar à equipe comportamentos desejados.
	2.5.6 A unidade de auditoria desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda.
2.6 Planejamento da força de trabalho	2.6.1 A unidade de auditoria identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no Plano Anual de Auditoria, com seleção de trabalhos baseada em risco).
	2.6.2 A unidade de auditoria vincula as competências, habilidades e atitudes necessárias à ocupação de cargos e funções da unidade.
	2.6.3 A unidade de auditoria quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir a realização de suas atividades.
	2.6.4 A unidade de auditoria analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.
	2.6.5 A unidade de auditoria desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização.
	2.6.6 A unidade de auditoria comunica à administração e demais partes interessadas as prioridades e as estratégias das atividades de auditoria.

2.7 Auditoria interna contribui para o desenvolvimento da gestão	2.7.1 A unidade de auditoria identifica as oportunidades de melhoria que agregam valor aos processos de gerenciamento de riscos e controles da organização.
	2.7.2 A unidade de auditoria promove a atividade de auditoria como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.
	2.7.3 A unidade de auditoria divulga as atividades dos auditores, e o papel dos membros da equipe dentro da organização, contribuindo para a governança, gerenciamento de risco e controles.
2.8 Projeção da força de trabalho	2.8.1 A unidade de auditoria projeta os futuros serviços da atividade de auditoria e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.
	2.8.2 A unidade de auditoria analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a atividade de auditoria (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) para executar os serviços programados.
	2.8.3 A unidade de auditoria analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados.
	2.8.4 A unidade de auditoria desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).
2.9 Envolvimento da liderança com organismos profissionais	2.9.1 A unidade de auditoria estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais.
	2.9.2 A unidade de auditoria reconhece as realizações da liderança da auditoria interna em órgãos profissionais relevantes.
2.9 Envolvimento da liderança com organismos profissionais	2.9.3 A unidade de auditoria aprende com outras unidades de auditoria e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante e práticas dentro da atividade de auditoria do setor público e da organização.

	2.9.4 A unidade de auditoria usa os conhecimentos adquiridos para contribuir e melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização.
3.1 Plano de auditoria baseado em prioridades da administração/partes interessadas.	3.1.1 A unidade de auditoria identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.
	3.1.2 A unidade de auditoria, em colaboração com a alta administração e outras partes interessadas, determina o período a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).
	3.1.3 A unidade de auditoria, através de consultas à alta administração e outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/ questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de auditoria interna.
	3.1.4 A unidade de auditoria identifica os trabalhos de auditoria a serem incluídos no plano e quais outros serviços que a atividade de auditoria interna fornecerá à organização.
	3.1.5 A unidade de auditoria determina os objetivos e o escopo indicativos de cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.
	3.1.6 A unidade de auditoria determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas.
	3.1.7 Obtém aprovação da alta administração e/ou Tribunal do plano e dos recursos necessários para implementar o plano.
3.2 Planos anuais de auditoria, com seleção dos trabalhos baseados em risco	3.2.1 A unidade de auditoria realiza uma avaliação periódica de riscos, por meio de atualização do universo de auditoria, identificando onde a exposição ao risco é maior.
	3.2.2 A unidade de auditoria determina a probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização.
	3.2.3 A unidade de auditoria identifica as respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos.

	3.2.4 A unidade de auditoria inclui como trabalhos no Plano Anual de Auditoria, aqueles objetos de auditoria em que a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas.
	3.2.5 A unidade de auditoria compara o Plano Anual de Auditoria com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.
	3.2.6 A unidade de auditoria obtém da alta administração e/ou do Tribunal a aprovação do Plano Anual de Auditoria.
3.3 Estrutura de práticas profissionais e processos	3.3.1 A unidade de auditoria reconhece, no estatuto de auditoria interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.
	3.3.2 A unidade de auditoria desenvolve políticas relevantes para a atividade de auditoria (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).
	3.3.3 A unidade de auditoria desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna.
	3.3.4 A unidade de auditoria documenta os processos para preparar o programa de trabalho.
	3.3.5 A unidade de auditoria documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.
3.3 Estrutura de práticas profissionais e processos	3.3.6 A unidade de auditoria desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho.
	3.3.7 A unidade de auditoria implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.
	3.4.1 A unidade de auditoria desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de auditoria
	3.4.2 A unidade de auditoria desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e o dever de prestar contas, para executar, revisar e

	aprovar os produtos de trabalho de auditoria interna em cada estágio do processo de auditoria.
3.4 Estrutura de gerenciamento	3.4.3 A unidade de auditoria implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade.
	3.4.4 A unidade de auditoria desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade de auditoria.
	3.4.5 A unidade de auditoria realiza revisão periódica dos documentos (estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da auditoria interna) que regulam a atividade de auditoria como resultado da avaliação da sua efetividade.
	3.4.6 A unidade de auditoria desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de auditoria e sua conformidade com as normas.
3.5 Relevância da auditoria em função da estratégia organizacional	3.5.1 A unidade de auditoria compreende as estratégias e práticas de gestão de riscos organizacionais por meio de consulta à administração e aos principais interessados e revisão da documentação relevante, interna e externa à organização.
	3.5.2 A unidade de auditoria traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura) necessidades das principais partes interessadas e influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e as operações da organização.
	3.5.3 A unidade de auditoria considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.
3.6 Planejamento estratégico da auditoria interna	3.6.1 A unidade de auditoria se mantém a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.
	3.6.2 A unidade de auditoria trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.
	3.6.3 A unidade de auditoria realiza uma avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades

	que precisam ser abordados para responder às questões e riscos atuais e emergentes para a organização.
	3.6.4 A unidade de auditoria avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de adicionais, práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização.
	3.6.5 A unidade de auditoria garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.
3.7 Melhoria contínua nas práticas profissionais	3.7.1 A unidade de auditoria revisa e atualiza o estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de auditoria para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional.
	3.7.2 A unidade de auditoria implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínua.
	3.7.3 A unidade de auditoria monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de auditoria e consultoria para avaliar os resultados e adotar ações para melhoria do desempenho.
	3.7.4 A unidade de auditoria compartilha as melhores práticas, melhorias de desempenho e tendências globais emergentes com a alta administração da organização para angariar apoio para a melhoria contínua de ambos, atividade de auditoria e organização.
4.1 Plano de negócios da auditoria interna 4.1 Plano de negócios da auditoria interna	4.1.1 A unidade de auditoria determina os objetivos de negócios e os resultados a serem alcançados pela atividade de auditoria, de forma articulada com o plano de auditoria e de serviços periódicos/anuais.
	4.1.2 A unidade de auditoria determina os serviços administrativos e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de auditoria (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação).
	4.1.3 A unidade de auditoria prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.
	4.1.4 A unidade de auditoria obtém da alta administração e/ou do Tribunal a aprovação do plano de negócios.
	4.2.1 A unidade de auditoria estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de negócios da atividade de auditoria, considerando os custos fixos e variáveis.

4.2 Orçamento operacional da auditoria interna	4.2.2 A unidade de auditoria analisa o orçamento de maneira contínua para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações.
4.3 Relatórios de gerenciamento da auditoria interna escala de avaliação	4.3.1 A unidade de auditoria identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.
	4.3.2 A unidade de auditoria desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.
	4.3.3 A unidade de auditoria fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas.
	4.3.4 A unidade de auditoria monitora todas as recomendações e trabalhos de consultoria para garantir coerência dos trabalhos, promovendo revisão contínua.
4.4 Informação de custos	4.4.1 A unidade de auditoria desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de auditoria.
	4.4.2 A unidade de auditoria emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços.
	4.4.3 A unidade de auditoria alinha os sistemas de gestão de custos da auditoria com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais.
	4.4.4 A unidade de auditoria monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.
	4.4.5 A unidade de auditoria monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja produzida/obtida da forma mais eficiente e econômica.
	4.4.6 A unidade de auditoria utiliza informações de custos na tomada de decisões.
	4.5.1 A unidade de auditoria identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de auditoria.

4.5 Medidas de desempenho	4.5.2 A unidade de auditoria determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.
	4.5.3 A unidade de auditoria desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).
	4.5.4 A unidade de auditoria usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de auditoria frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas.
	4.5.5 A unidade de auditoria elabora relatório sobre o desempenho da atividade de auditoria para a alta administração e/ou partes interessadas relevantes, conforme requerido (por exemplo, relatórios trimestrais/anuais).
	4.5.6 A unidade de auditoria avalia periodicamente a relação custo-benefício e a relevância das medidas de desempenho.
4.6 Integração de medidas qualitativas e quantitativas de desempenho	4.6.1 A unidade de auditoria identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de auditoria.
	4.6.2 A unidade de auditoria desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis.
	4.6.3 A unidade de auditoria usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de auditoria.
	4.6.4 A unidade de auditoria usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna para abordar exposições da organização a risco.
4.6 Integração de medidas qualitativas e quantitativas de desempenho	4.6.5 A unidade de auditoria obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de auditoria.
	4.6.6 A unidade de auditoria incorpora os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, com as de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado, e usa as informações para melhorar o desempenho, conforme apropriado.

4.7 Relatório público sobre a efetividade da auditoria interna	4.7.1 A unidade de auditoria estabelece medidas que geram resultados efetivos, auxiliando a gestão na concretização dos objetivos organizacionais.
	4.7.2 A unidade de auditoria identifica o impacto no nível organizacional da atividade de auditoria, incluindo os riscos mitigados e as oportunidades de redução de custos.
	4.7.3 A unidade de auditoria reporta às partes interessadas externas e ao público.
	4.7.4 A unidade de auditoria obtém e usa o *feedback* de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de auditoria.
5.1 Gerenciamento da atividade de auditoria interna	5.1.1 A unidade de auditoria determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada para execução das atividades de auditoria.
	5.1.2 A unidade de auditoria identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave da unidade.
	5.1.3 Apoia as necessidades organizacionais para atividade de auditoria e as relações de reporte.
	5.1.4 A unidade de auditoria avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar os trabalhos.
	5.1.5 A unidade de auditoria promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de auditoria.
5.2 Auditoria interna como componente da equipe de gerenciamento organizacional	5.2.1 O titular da unidade de auditoria interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas.
	5.2.2 A alta administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o titular da unidade de auditoria interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros).
	5.2.3 O titular da unidade de auditoria interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com a equipe de auditoria.

	5.2.4 A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de auditoria interna.
	5.2.5 As informações relativas aos planos e atividades da atividade de auditoria interna são regularmente intercambiadas com a alta administração.
5.3 Coordenação com outros grupos de revisão	5.3.1 A unidade de auditoria identifica os prestadores de serviços de asseguração e consultoria internos e externos relevantes para a organização.
	5.3.2 A unidade de auditoria identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico.
	5.3.3 A unidade de auditoria desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações, para comunicar e coordenar sobre questões de preocupação mútua.
5.4 Aconselhamento e liderança	5.4.1 O titular da unidade de auditoria interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.
	5.4.2 O titular da unidade de auditoria interna contribui como parte da equipe de aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.
	5.4.3 O titular da unidade de auditoria interna promove a colaboração e estimula a confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de auditoria interna e organizacionais.
	5.4.4 O titular da unidade de auditoria interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização.
5.4 Aconselhamento e liderança	5.4.5 O titular da unidade de auditoria interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização.
	5.4.6 O titular da unidade de auditoria interna comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a alta administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.
	5.4.7 O titular da unidade de auditoria interna participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.

	5.4.8 O titular da unidade de auditoria interna facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.
	5.4.9 O titular da unidade de auditoria interna conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de auditoria a visão, missão, valores e objetivos estratégicos do órgão.
	5.4.10 O titular da unidade de auditoria interna contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores, etc.).
6.1 Linhas de reporte	6.1.1 Há estatuto de auditoria interna ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade, e a responsabilidade da atividade de auditoria.
	6.1.2 A alta administração e/ou o Tribunal Pleno (corpo diretivo) aprova formalmente o estatuto.
	6.1.3 Há declaração de missão e/ou visão para a atividade de auditoria.
	6.1.4 O propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria para toda a organização são comunicados.
	6.1.5 O titular da unidade de auditoria interna relata administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de auditoria cumpra suas responsabilidades.
	6.1.6 O estatuto é revisado e atualizado regularmente, obtendo da alta administração e/ou do Tribunal a aprovação das atualizações.
6.2 Acesso total às informações, ativos e pessoas da organização	6.2.1 O estatuto de auditoria interna esclarece que a equipe de auditoria deverá ter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções.
	6.2.2 Existe política relacionada à autoridade específica da atividade de auditoria com respeito a atividades plenas, livres e de acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização, e em relação a das operações da organização que estão sendo auditadas.
	6.2.3 Há procedimento para acessar formalmente os registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.

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

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA (QAP2)

Aplicável à Alta Administração

Analise as assertivas e marque a alternativa “Concordo”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva. Marque “Discordo” se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

1 Serviços e papel da auditoria interna	1.1 A atividade de auditoria interna é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos, dos resultados e da prestação de contas dentro da organização.
	1.2 A atividade de auditoria interna acrescenta valor influenciando a política organizacional e contribuindo para melhores decisões dos principais interessados.
	1.3 A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de negócios e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos.
	1.4 O monitoramento das recomendações da auditoria interna e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da minha unidade ou da organização.

	1.5 Os trabalhos da auditoria interna contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado.
	1.6 Os trabalhos da auditoria interna contribuem para a prevenção, o impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de política, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, na minha unidade ou no Tribunal como um todo.
2 Pessoal da auditoria interna	2.1 As equipes da auditoria interna se comunicam de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).
	2.2 As equipes da auditoria interna, individual e/ou coletivamente demonstram ser tecnicamente preparadas para os trabalhos que realizam.
	2.3 As equipes da auditoria interna demonstram estar atualizadas com as mudanças nos modelos de gestão do judiciário e em questões regulatórias relevantes para o Tribunal.
	2.4 O pessoal da auditoria interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes.
	2.5 A atividade de auditoria interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades do TRE/MT.
	2.6 O pessoal da auditoria interna compartilha conhecimento, experiências e perspectivas com as equipes e servidores de outras unidades do Tribunal.
3 Práticas profissionais da auditoria interna	3.1 Os relatórios da atividade de auditoria interna são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e oportunos.
	3.2 A atividade de auditoria interna contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da organização, processa e agrega valor, promove melhorias para as operações da organização.
	3.3 A atividade de auditoria interna é estratégica e observa as boas práticas aplicadas no âmbito externo visando o aprendizado contínuo e a melhoria de sua atuação.
	3.4 Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e o devido cuidado.

	3.5 A auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento dos seus trabalhos.
	3.6 As contribuições da atividade de auditoria interna para os objetivos das unidades e do Tribunal são perceptíveis.
4 Gestão de desempenho e accountability da auditoria interna	4.1 Os gestores da atividade de auditoria interna se comunicam de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).
	4.2 A atividade de auditoria interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa organização.
	4.3 A atividade de auditoria interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à administração das áreas que são clientes dos trabalhos. Isso inclui descrições de objetivos e escopo dos trabalhos.
	4.4 A atividade de auditoria interna promove efetivamente a ética e os valores apropriados em nossa organização.
	4.5 A atividade de auditoria interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização.
	4.6 A atividade de auditoria interna avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela administração para atingir os objetivos.
	4.7 A atividade de auditoria interna avalia com competência a adequação e eficácia do sistema de controles internos de nossa organização.
	5.1 A auditoria interna demonstra esforço e integração de sua atuação com a atuação das unidades do Tribunal.
	5.2 A auditoria interna mantém visão consistente e alinhada com a do TRE/MT.
	5.3 A auditoria interna articula claramente seus objetivos estratégicos e de curto prazo e o valor que ela oferece para a organização.
	5.4 A auditoria interna busca minimizar a duplicidade de esforços entre sua própria atividade e as atividades de outras unidades do Tribunal.

5 Relações organizacionais e cultura da auditoria interna	5.5 Os dirigentes da auditoria interna são vistos como parte integrante (fundamental) da equipe da organização e contribuem para o alcance dos resultados organizacionais.
	5.6 A auditoria interna auxilia o Tribunal e suas unidades promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle externo.
	5.7 O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão documentados e definem o papel da auditoria interna e fornecem uma base de critérios para que a alta administração e/ou o Tribunais Superiores (ou controle externo) possam avaliar as operações da atividade de auditoria.
6 Governança da auditoria interna	6.1 O pessoal da atividade de auditoria interna respeita o valor e a propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autoridade, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo.
	6.2 O pessoal apresenta o mais alto nível de objetividade profissional ao realizar seu trabalho, fazendo uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes, e não é indevidamente influenciado por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos.
	6.3 A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança em relação as recomendações e demais resultados apresentados à organização.
	6.4 A posição da atividade de auditoria interna na estrutura organizacional (vinculada administrativamente ao presidente e funcionalmente ao Pleno) garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades.
	6.5 A criação e/ou a manutenção de linha de reporte dos resultados de trabalhos relevantes realizados e da atuação da auditoria interna é relevante para o fortalecimento da função de auditoria interna.
	6.6 O pessoal da atividade de auditoria interna tem acesso livre e irrestrito a registros, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos.
	6.7 O pessoal da atividade de auditoria interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da área na definição de escopo e extensão dos trabalhos que realiza.

[1] Fonte: https://na.theiia.org/services/quality/Public_Documents/Path%20to%20Quality.pdf

RELATÓRIO

DESEMBARGADOR CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA (Relator):

Eminentes Pares,

O presente procedimento administrativo, inaugurado pela Coordenadoria de Auditoria Interna – COAUD, tem por objetivo implantar o **Programa de Qualidade de Auditoria** no âmbito deste Tribunal, em atendimento à Resolução CNJ n° 309/2020 que dispõe sobre as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud.

Cabe registrar que a COAUD elaborou minuta de resolução para implementação do referido programa tendo por referência o projeto elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, bem como o Relatório do Diagnóstico IA-CM, referente ao modelo de capacidade de auditoria interna do Superior Tribunal de Justiça.

Dessa forma, estes autos digitais vieram conclusos a fim de que a concernente matéria seja submetida à deliberação pelo plenário desta Corte.

É o relato necessário.

VOTO

DESEMBARGADOR CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA (Relator):

Egrégio Plenário.

Desta feita, considerando que nos termos do art. 62 da Resolução CNJ n° 309/2020, compete a este Tribunal instituir **Programa de Qualidade de Auditoria** que contemple toda a atividade de auditoria interna, com fundamento no art. 18, inc. IX, do Regimento Interno desta Corte **submeto à apreciação de Vossas Excelências** a presente minuta de Resolução que visa atender essa demanda, **pugnando pela sua aprovação**.

É como voto.

VOTOS

DESEMBARGADORA NILZA MARIA PÔSSAS DE CARVALHO, JUIZ SEBASTIÃO MONTEIRO DA COSTA JÚNIOR, JUIZ FÁBIO HENRIQUE RODRIGUES DE MORAES FIORENZA, JUIZ BRUNO D'OLIVEIRA MARQUES, JUIZ JACKSON FRANCISCO COLETA COUTINHO, JUIZ GILBERTO LOPES BUSSIKI.

Com o relator.

DESEMBARGADOR CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA (Presidente):

O Tribunal, por unanimidade, aprovou o normativo que institui o Programa de Qualidade de Auditoria, no âmbito do TRE-MT, nos termos do voto deste relator.

EXTRATO DA ATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - 0600086-72.2021.6.11.0000 - MATO GROSSO

Relator: Desembargador CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA (Presidente)

INTERESSADO: COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA - COAUD
FISCAL DA LEI: Procuradoria Regional Eleitoral

Decisão: RESOLVEM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, por unanimidade, APROVAR o normativo que institui o Programa de Qualidade de Auditoria no âmbito do Tribunal.

Composição: Desembargador CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA (Presidente), BRUNO D'OLIVEIRA MARQUES, FÁBIO HENRIQUE RODRIGUES DE MORAES FIORENZA, GILBERTO LOPES BUSSIKI, JACKSON FRANCISCO COLETA COUTINHO, Desembargadora NILZA MARIA PÔSSAS DE CARVALHO, SEBASTIÃO MONTEIRO DA COSTA JÚNIOR e o Procurador Regional Eleitoral ERICH RAPHAEL MASSON.

SESSÃO DE 10.06.2021.