

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

Conselho da Justiça Federal

Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal - CTAI



Sumário

1	Introdução	4
1.2	Considerações para implantação	4
2	Estrutura do Programa de Qualidade de Auditoria	5
2.1	Conceitos e campos de atuação	5
3	Objetivos a serem alcançados pelo PQA-JF	5
4	Partes interessadas (stakeholders)	6
5	Perspectivas e níveis de aplicação	6
5.1	Perspectiva interna – avaliações internas	7
5.1.1	Monitoramento contínuo	8
5.1.1.1	Escala de avaliação contínua dos trabalhos de auditoria interna	9
	Quadro 1 - Matriz de Avaliação Contínua dos Trabalhos de Auditoria Interna	11
5.1.1.2	Indicadores de desempenho	11
	Quadro 2 – Classificação das recomendações de auditoria no âmbito da Justiça Federal	14
	Quadro 3 – Classificação qualitativa para as recomendações de auditoria na Justiça Federal	15
	Quadro 4 – Baixas Especiais	18
5.1.2	Avaliação periódica	19
5.1.2.1	Avaliação periódica na perspectiva da unidade de auditoria interna (autoavaliação)	20
5.1.2.2	Avaliação periódica na perspectiva dos dirigentes das unidades do Órgão	20
5.1.2.3	Escala de níveis de capacidade de atividade de auditoria interna	20
5.1.2.4	Escala de avaliação da capacidade da atividade de auditoria interna	21
	Quadro 5 - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna – Elementos	23
	Quadro 6 - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna – Geral	24
	Elemento 1 – Serviços e função da auditoria interna	24
	Elemento 2 – Gestão de pessoas	24
	Elemento 3 – Práticas profissionais	24
	Elemento 4 – Gestão de desempenho e <i>accountability</i>	24
	Elemento 5 – Relações organizacionais e cultura	24
	Elemento 6 – Estruturas de governança	25
5.2	Perspectiva externa - avaliações externas	25
6	Reporte dos resultados	25
7	Declaração de conformidade	26
8	Divulgação de não conformidade	26
9	Anexos I a VI (Questionários de Avaliação)	27



ANEXO I - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: EQUIPE DE AUDITORIA	27
ANEXO II - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: UNIDADE AUDITADA	28
ANEXO III - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: EQUIPE DE CONSULTORIA	29
ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: UNIDADE CONSULENTE	30
ANEXO V - AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA	31
ANEXO VI - AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DO ÓRGÃO	38



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, objetiva 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 das normas de auditoria do Poder Judiciário e 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 Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público (*Internal Audit Capability Model for the Public Sector*), desenvolvido em 2009 pelo 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.

4. O Programa de Qualidade instrumentaliza a avaliação da eficiência e da eficácia da atividade de auditoria interna, com a finalidade de identificar oportunidades de melhoria. Assim, inclui avaliações internas contínuas e periódicas, bem como avaliações externas, realizadas por um avaliador ou equipe de avaliação independente e qualificada.

1.2 Considerações para implantação

5. 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, de 23 de novembro de 2020), e visa garantir que o conceito de qualidade seja incorporado à atividade de auditoria interna e em todas as suas operações, além de promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

6. O programa pode ser periodicamente avaliado e atualizado, quando necessário, 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.

7. A meta do PQA-JF é promover o desenvolvimento da atividade de auditoria interna com abrangência e qualidade de trabalho que inclua a conformidade com a Resolução CJF n. 677/2020 (Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus), e com a Resolução CJF n. 653/2020 (Código de Ética do Auditor Interno da



Justiça Federal), estabelecidas em aderência às normas para prática da auditoria interna governamental, à legislação aplicável e à jurisprudência do órgão de controle externo.

2 Estrutura do Programa de Qualidade de Auditoria

2.1 Conceitos e campos de atuação

8. 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, para atingir um nível mais adequado e possibilitar o estabelecimento dos passos a serem seguidos para o alcance da excelência.

9. É, também, uma ferramenta fundamental para a manutenção da qualidade e do desenvolvimento da auditoria interna, bem como para o 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.

10. Este programa é aplicável tanto em nível de trabalhos individuais de auditoria ou de consultoria (monitoramento contínuo) quanto em um nível mais amplo da atividade de auditoria interna (avaliações periódicas e avaliações externas).

11. Desse modo, serão implementados, por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I – avaliações internas:

- a) monitoramento contínuo;
- b) avaliações periódicas.

II – avaliações externas.

12. As avaliações constantes do PQA-JF incluem todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam: 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; e

III – a conduta ética e profissional dos auditores.

3 Objetivos a serem alcançados pelo PQA-JF

13. A avaliação da qualidade e a melhoria dos trabalhos de auditoria interna têm como objetivo geral de aumentar a credibilidade e a objetividade da atividade de auditoria interna, e como objetivos específicos:

- identificar oportunidades de aprimoramento dos processos de auditoria e de consultoria conduzidos pelas unidades de auditoria interna;
- identificar a necessidade de capacitação dos auditores;



- avaliar o desempenho da atividade de auditoria interna, além de mensurar e avaliar indicadores chaves de desempenho;
- facilitar a supervisão eficaz dos processos de auditoria interna;
- melhorar a eficiência e a efetividade 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.

4 Partes interessadas (stakeholders)

14. São todos os atores que dependem ou se interessam pela atuação da função de auditoria interna, a saber:

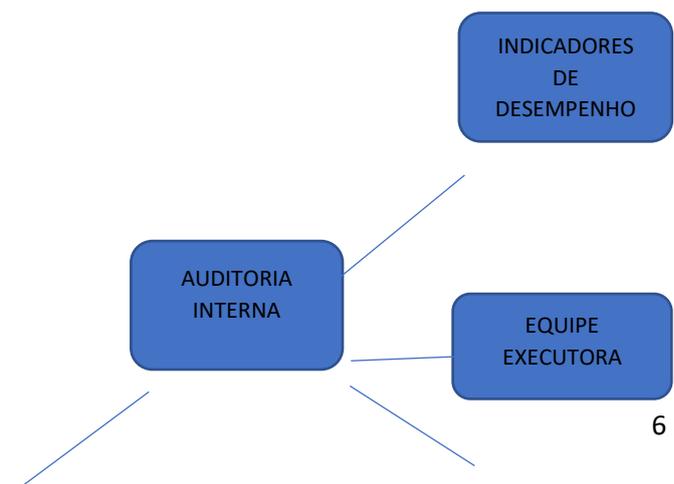
- colegiado do CJF ou Conselho de Administração dos TRFs;
- presidência do CJF e dos TRFs e direção do foro das Seções Judiciárias;
- alta administração;
- unidades de auditoria interna do CJF, dos TRFs e das Seções Judiciárias;
- gestores e servidores das unidades de auditoria interna;
- demais gestores e servidores do CJF, dos TRFs e das Seções Judiciárias;
- órgãos de controle externo;
- outras partes interessadas.

5 Perspectivas e níveis de aplicação

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

16. Cada perspectiva contempla diferentes níveis de aplicação, como se observa nas Figuras 1 e 2:

Figura 1 – Estrutura da avaliação interna das atividades de auditoria interna da Justiça Federal.



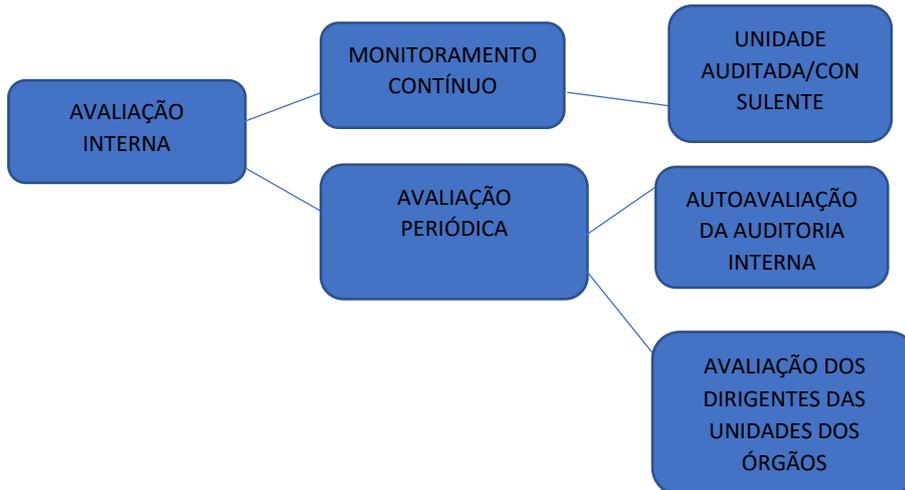
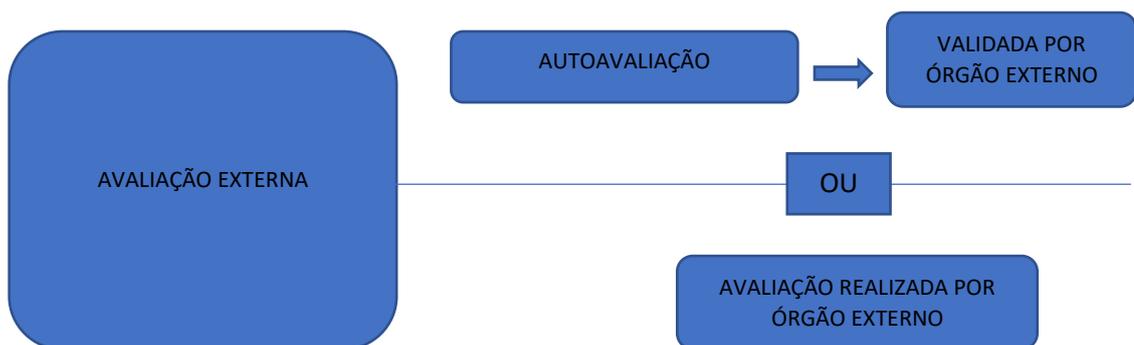


Figura 2 – Estrutura da avaliação externa das atividades da auditoria interna da Justiça Federal.



5.1 Perspectiva interna – avaliações internas

17. 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/consulente e aos gestores internos, a qualidade dos trabalhos realizados.

18. Consistem no **monitoramento contínuo** e em **avaliações periódicas**, que examinam a conformidade da atividade de auditoria interna com os elementos mandatórios do IPPF, a qualidade e a supervisão do trabalho de auditoria (avaliação e consultoria) realizado, a adequação das políticas e procedimentos de auditoria (avaliação e consultoria), 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.

19. O titular da unidade de auditoria interna deve estabelecer o monitoramento contínuo e garantir que as revisões da atividade de auditoria interna ocorram periodicamente.



20. O monitoramento contínuo é feito principalmente por meio de avaliações direcionadas a atividades perenes, como o planejamento e a supervisão dos trabalhos de auditoria (avaliação e consultoria), o estabelecimento de práticas padronizadas de trabalho, procedimentos de papéis de trabalho e autorizações, as 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.

21. O monitoramento contínuo ajuda o titular da unidade de auditoria interna a determinar se os processos de auditoria interna estão entregando qualidade em todos os trabalhos de auditoria (avaliação e consultoria).

22. As avaliações periódicas, por sua vez, 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.

23. 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.

5.1.1 Monitoramento contínuo

24. 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/consultoria 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.

25. Neste Programa, as avaliações do monitoramento contínuo contemplam as seguintes atividades:

- a) estabelecimento de indicadores de desempenho;
- b) avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;
- c) feedback de gestores e de partes interessadas, de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria (avaliação e consultoria) realizados; e
- d) listas de verificação (checklists) para examinar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.



26. Conforme preconiza o Modelo IA-CM usado como referência, as avaliações do monitoramento contínuo devem contemplar os seguintes elementos:

- planejamento do trabalho;
- execução do trabalho;
- relacionamento com a unidade auditada;
- comunicação dos resultados; e
- preparo da equipe.

27. Os questionários de avaliação do monitoramento contínuo dos trabalhos da auditoria interna, que contemplam criteriosamente os cinco elementos preconizados, serão aplicados sempre que houver a conclusão de uma atividade de auditoria (avaliação ou consultoria), com o propósito de conhecer a percepção de três partes envolvidas:

- 1 –equipe executora;
- 2 –supervisor da equipe;
- 3 –responsável pela unidade auditada/consulente.

28. 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 foram alcançados, analisando-se a satisfação do auditado/consulente com o trabalho da equipe de auditoria, a eficácia da comunicação, bem como a suficiência e a adequação do planejamento e da execução da ação de auditoria (avaliação ou consultoria).

29. O questionário de avaliação deve ser encaminhado à unidade auditada/consulente juntamente com o relatório final de auditoria ou outro instrumento que materialize a conclusão do trabalho de consultoria, com prazo de 10 (dez) dias para resposta. Já o questionário de avaliação da equipe de auditoria/consultoria e de seu supervisor deve ser preenchido em até 10 (dez) dias a contar do encaminhamento do relatório final da auditoria ou outro instrumento que materialize a conclusão do trabalho de consultoria.

30. A metrificacão dos resultados será feita por elemento (planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a unidade auditada/consulente, 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.

31. O Anexo I compreende o questionário de avaliação na perspectiva da equipe executora da auditoria e do supervisor do trabalho, o Anexo II, o questionário de avaliação na perspectiva da unidade auditada; o Anexo III, o questionário de avaliação na perspectiva da equipe executora da consultoria e do supervisor do trabalho; e o Anexo IV, o questionário de avaliação na perspectiva da unidade consulente.

5.1.1.1 Escala de avaliação contínua dos trabalhos de auditoria interna

32. 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.

33. Para se obterem esses conceitos, que variam numa escala de níveis de 0 a 4, há a apuração dos índices em cada questionário e, conseqüentemente, do Índice Geral de Avaliação Contínua, obtido pela média de todos esses índices.

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

I. Índice de cada Elemento do Questionário – IEQ

$$\text{IEQ} = \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento} \times 100}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor } 0) \times 4}$$

Onde: IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário

II. Índice de cada Questionário – IQ

Onde:

IQ = Índice de cada Questionário

IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário

QEQ = Quantidade de Elemento do Questionário

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

III. Índice Geral de Avaliação Contínua dos Trabalhos de Auditoria Interna – IGAC

Onde:



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

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

35. 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

5.1.1.2 Indicadores de desempenho

36. Os indicadores de desempenho são importantes ferramentas para mensuração da qualidade, com vistas ao monitoramento contínuo e correção tempestiva do curso da gestão. Baseiam-se em metas de desempenho a serem atingidas pelas unidades de auditoria interna, representando, assim, o esforço a ser empreendido na direção da melhor performance dessas unidades. A demonstração dos resultados da avaliação com base nos indicadores de desempenho deverá ser feita anualmente e incluída no reporte anual do Programa de Qualidade.

37. Os quatro indicadores definidos neste Programa de Qualidade são:

I) INDICADOR: HORAS DE TREINAMENTO	
CATEGORIA	Pessoas
OBJETIVO	Determinar o percentual de auditores internos que realizaram 40 horas de capacitação formal no exercício avaliado.
META	100%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais auditores atingirem 40 horas anuais de treinamento, melhor.
PERIODICIDADE	Anual

Forma de cálculo:

$$\frac{\text{Quantidade de auditores internos que realizaram 40 horas de capacitação formal} \times 100}{\text{Quantidade total de auditores internos}}$$

Resultado: Percentual de auditores internos capacitados com, no mínimo, 40 horas anuais de treinamento formal.



38. O objetivo desse indicador é avaliar a performance da unidade de auditoria interna quanto ao desenvolvimento contínuo das habilidades e conhecimentos necessários à prática das atividades por parte da equipe de auditores.

39. A meta definida converge para as disposições previstas nas normas da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework – IPPF*), na Resolução CNJ n. 309/2020, na Resolução CJF n. 677/2020, bem como na Resolução CJF n. 653/2020, que institui o Código de Ética de Auditoria Interna da Justiça Federal e, no art. 21, reforça a necessidade de que os auditores internos aprimorem as suas competências:

Art. 21. Os auditores internos devem possuir conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias à execução de suas atribuições, bem como zelar pelo seu desenvolvimento profissional, de modo a manter atualizados os seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis aos trabalhos desenvolvidos, por meio do aprimoramento profissional contínuo, abstendo-se de realizar atividades para as quais não possua competência profissional.

II) INDICADOR: CUMPRIMENTO DO PAA	
CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Determinar o percentual de ações de avaliação e consultoria definidas no PAA que foram executadas no exercício.
META	80%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais ações cumpridas, melhor.
PERIODICIDADE	Anual

Forma de cálculo:

$$\frac{\text{Quantidade de ações do PAA executadas dentro do exercício definido} \times 100}{\text{Quantidade de ações do PAA}}$$

Resultado: Percentual de ações executadas dentro do exercício definido no PAA.

40. O objetivo desse indicador é avaliar a eficiência e a eficácia do planejamento das auditorias (avaliações e consultorias), verificando se os recursos e a equipe alocados nos trabalhos, bem como o período de realização, corresponderam efetivamente aos parâmetros planejados. Assim, a aferição do cumprimento das ações planejadas no PAA consiste em ferramenta acurada para mensuração do grau de eficiência da unidade de auditoria interna.

41. Para mensuração deste indicador, será considerada a versão do PAA aprovada até o final do exercício anterior, incluindo-se eventuais alterações efetuadas até o final do planejamento.

III) INDICADOR: RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS DENTRE AS MONITORADAS	
CATEGORIA	Eficácia



OBJETIVO	Medir a proporção de recomendações implementadas, dentre as monitoradas.
META	50%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais recomendações implementadas dentre as monitoradas, melhor.
PERIODICIDADE	Anual

Forma de cálculo:

$$\frac{\text{Número de recomendações implementadas no ano} \times 100}{\text{Número de recomendações monitoradas no ano}}$$

Resultado = Percentual de recomendações implementadas dentre as monitoradas.

IV) INDICADOR: RECOMENDAÇÕES MONITORADAS

CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Medir a proporção de recomendações monitoradas do estoque inicial.
META	50%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais recomendações monitoradas, melhor.
PERIODICIDADE	Anual

Forma de cálculo:

$$\frac{\text{Número de recomendações monitoradas no ano do estoque inicial} \times 100}{\text{Estoque inicial de recomendações}}$$

Resultado = Percentual de recomendações monitoradas.

42. O objetivo de ambos os indicadores é demonstrar o desempenho do gerenciamento do estoque de recomendações. A verificação da implementação das recomendações é medida essencial para se aferir a efetividade dos trabalhos de auditoria e a aderência da gestão às recomendações emitidas, tanto no que se refere à eficácia – atendimento às recomendações em sede de monitoramento quanto no referente à eficiência – frequência e abrangência dos monitoramentos.

43. A meta é que sejam monitoradas no exercício em curso, pelo menos 50% da quantidade total de recomendações que permaneceram no estoque, e, ainda, que 70% dessas recomendações que foram monitoradas sejam avaliadas como “implementadas”.

44. É importante frisar que o resultado do indicador “Recomendações Implementadas dentre as Monitoradas” não depende exclusivamente da atuação da auditoria, mas está diretamente relacionado às providências adotadas pelas unidades auditadas e ao potencial de



adição de valor que a administração confere às recomendações da auditoria. Este indicador, ainda que indiretamente, visa demonstrar quão relevantes são as recomendações para a administração e quanto valor está sendo agregado com as medidas recomendadas.

45. O Comitê Técnico de Auditoria da Justiça Federal (CTAI-JF) fica autorizado a revisar anualmente as metas dos indicadores de desempenho deste Programa de Qualidade.

5.1.1.2.1 Classificação para as recomendações de auditoria

46. No intuito de preservar a homogeneidade do indicador de "Recomendações Atendidas", faz-se necessário padronizar a classificação das recomendações de auditoria monitoradas no âmbito da Justiça Federal, de forma a manter a uniformidade do cálculo da meta entre os diversos órgãos que aplicam o PQA-JF. Essa uniformidade promoverá, ainda, a estabilidade conceitual das variáveis componentes e do próprio indicador, bem como a estabilidade dos procedimentos para sua mensuração.

Quadro 2 – Classificação das recomendações de auditoria no âmbito da Justiça Federal

Classificação da recomendação	Conceito	Situação no estoque após o monitoramento
Implementada	A unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela auditoria interna para o atendimento da recomendação.	Baixada
Não implementada	a unidade auditada não iniciou as ações consideradas necessárias e suficientes pela auditoria interna para o atendimento da recomendação ou, ainda, não se manifestou, ou manifestou-se, de forma justificada, contrária à implementação da recomendação, porém, a auditoria interna não considerou razoáveis as justificativas apresentadas.	Mantida
Em implementação	A unidade auditada iniciou a ação para atendimento da recomendação, porém, a solução ainda não estava completa no momento da elaboração do relatório de monitoramento.	Mantida
Prejudicada	Recomendação que sofreu situações de mudança no seu contexto que inviabilizaram ou tornaram desnecessário o seu conteúdo. A recomendação perdeu seu objeto, não sendo possível seu atendimento pela unidade auditada, ou foram apresentadas justificativas que comprovem o prejuízo da implementação.	Baixada
Não monitorada	A recomendação não sofreu ação de monitoramento, após o relatório final.	Mantida



47. É importante registrar que, com a emissão do relatório final de auditoria, as recomendações devem ser adicionadas ao estoque e ficarão aguardando o primeiro monitoramento, quando poderão ser reclassificadas. Após o monitoramento, as recomendações que forem consideradas pela equipe de auditoria como "implementada" e "prejudicada" serão baixadas do estoque, enquanto as demais serão mantidas para monitoramento futuro.

48. As recomendações também devem ser classificadas quanto ao seu peso qualitativo, de acordo com a sua relevância para a gestão, de modo que as unidades de auditoria interna possam priorizar aquelas com maior potencial de agregação de valor. Esta classificação contribui para que as unidades de auditoria interna reflitam sobre a emissão das recomendações, por ocasião da elaboração de seus relatórios de auditoria, direcionando o foco dos trabalhos às questões mais estruturantes ou que agreguem maior valor à gestão.

Quadro 3 – Classificação qualitativa para as recomendações de auditoria na Justiça Federal

Classificação qualitativa da recomendação	Conceito	Peso
Estruturante	É a recomendação que propõe melhorias na governança, na gestão de riscos e nos controles internos de um processo de trabalho ou área da gestão. O “não fazer” tem impacto no processo de trabalho e no seu resultado, podendo comprometer, inclusive, o cumprimento da missão institucional. É recomendação que geralmente gera efeitos positivos nas ações futuras da gestão, de forma a melhorar a eficiência e os resultados.	3
Orientadora	É a recomendação que, com finalidade pedagógica, sugere a adoção de boas práticas de gestão, deixando para o gestor a avaliação de oportunidade e conveniência e da relação custo x benefício de adoção. Em regra, as orientações para boas práticas estão classificadas neste tipo de recomendação.	2
Corretiva	É a recomendação com proposta de ajuste em um processo administrativo já constituído ou de correção de falha ou irregularidade. É aquela que trata de situação pontual, de uma falha ou irregularidade ocorrida no passado e que deve ser corrigida pelo gestor, ou que indica a necessidade de ação do gestor em processo administrativo em andamento.	1

49. Para promover o adequado monitoramento, é importante que a recomendação seja individualizada no que tange ao seu cumprimento – ou seja, se a recomendação for aplicável a mais de uma unidade auditada, mas o seu cumprimento por uma unidade não dependa das demais, deve ser emitida uma recomendação para cada unidade. Nessa linha, somente deve ser emitida uma única recomendação dirigida a mais de uma unidade auditada quando as ações a serem implementadas, para fins de cumprimento, sejam interdependentes. A recomendação também deve ser individualizada quando se desmembra em diversas ações independentes, ou



seja, o cumprimento de cada ação pode ser efetivado sem que uma dependa da outra. Neste caso, a cada ação independente deve corresponder uma recomendação diferente.

5.1.1.2.2 Requisitos para controle do estoque de recomendações

50. Com o propósito de garantir os atributos "homogeneidade", "confiabilidade" e "estabilidade", necessários à construção do indicador de desempenho "Recomendações Implementadas dentre as Monitoradas", propõe-se que o estoque de recomendações de auditoria interna observe os critérios especificados a seguir, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários.

51. O estoque de recomendações da auditoria interna deverá constituir-se exclusivamente de recomendações emitidas em relatórios **finais** de auditoria.

52. Deve ser estabelecido, como marco temporal inicial para contabilização do estoque, o exercício de 2020, ou seja, apenas as recomendações constantes de relatórios finais de auditoria emitidos a partir de janeiro/2020 serão contabilizadas, delimitando-se, assim, o estoque. As demais auditorias, cujos relatórios finais foram emitidos antes de 2020, deverão ser encerradas, emitindo-se, para tanto, termo de encerramento de auditoria, por meio do qual o dirigente da unidade de AI deverá informar à administração que as recomendações, embora não tenham sido implementadas, não serão mais monitoradas e poderão ser objeto de futuras avaliações de auditoria. Essas recomendações emitidas antes de 2020 poderão ser contabilizadas como "baixadas sem atendimento "vide item IV – Requisitos para baixas especiais.

53. As recomendações devem ser monitoradas pelo menos duas vezes ao longo de quatro anos contados da sua emissão. Após esse período, caso não tenham sido atendidas, serão baixadas do estoque sem atendimento, emitindo-se o relatório do último monitoramento, que deverá conter termo de encerramento da auditoria conforme modelo sugerido a seguir, se for o caso. Tal procedimento promoverá a delimitação do estoque, de forma que as recomendações sob monitoramento se mantenham atuais e relevantes.

Modelo

TERMO DE ENCERRAMENTO

Assunto:	Encerramento do monitoramento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria (inserir o nome da auditoria e o link para o relatório final), que avaliou (inserir o objeto da auditoria)
Referência:	PAe SEI (inserir o número do processo com link)
Destinatário(s):	Diretoria-Geral da Secretaria – Diges e (inserir a unidade auditada)

Senhor Secretário de Auditoria Interna,

Em atendimento às disposições do Programa de Qualidade da Auditoria – PQA-JF, esta unidade avaliou que a auditoria (inserir o nome da auditoria) não será objeto de novo monitoramento, tendo em vista o tempo decorrido desde a emissão do relatório final (inserir a data de emissão do relatório final), as alterações de normativos e de processos de trabalho ocorridas desde então, considerando, ainda, que o monitoramento anterior



evidenciou que a maior parte das recomendações foram implementadas ou encontravam-se em fase de implementação.

Registra-se que o monitoramento anterior da auditoria em tela, consignado no Relatório de Monitoramento (inserir o número do documento com link), de (inserir a data de emissão do relatório de monitoramento), apurou o seguinte índice de implementação das recomendações:

Avaliação	Recomendação	Quantidade	Percentual
Implementada	(Indique os itens – sem descrição – que correspondem às recomendações do relatório final que foram implementadas)	XX	XX,X%
Não implementada	(Indique os itens – sem descrição – que correspondem às recomendações do relatório final que foram consideradas em implementação)	XX	XX,X%
Em implementação	(Indique os itens – sem descrição – que correspondem às recomendações do relatório final que foram consideradas não implementadas)	XX	XX,X%
Prejudicada	(Indique os itens – sem descrição – que correspondem às recomendações do relatório final que foram consideradas prejudicadas)	XX	XX,X%

As situações que ensejaram recomendações foram integradas à base de dados da auditoria interna como elementos de criticidade e poderão ser avaliadas em futuras auditorias, especialmente quanto aos procedimentos objeto das recomendações não implementadas e em implementação. As recomendações julgadas pendentes de implementação serão baixadas do estoque sem atendimento e não serão mais monitoradas pela equipe de auditoria interna.

Ante o exposto, propõe-se o encerramento do monitoramento em referência e sugere-se o encaminhamento à diretoria-geral da Secretaria do Tribunal e à (indique a unidade auditada), para conhecimento deste Termo de Encerramento.

À consideração superior.

NOME DO SERVIDOR
(cargo e lotação)

De acordo.

Encaminhe-se à Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal e à (inserir a unidade auditada) para conhecimento deste Termo de Encerramento de Auditoria.

NOME DO SERVIDOR
Secretário de Auditoria Interna



54. Recomenda-se que, anualmente, a unidade de auditoria interna proceda à avaliação das recomendações constantes do estoque, de modo a promover a baixa especial daquelas recomendações que se prolongaram no tempo, após reiterados monitoramentos, sem que tenha havido avanços em seu atendimento ou que, por motivos justificados, seu atendimento não seja mais significativo ou compensatório.

Quadro 4 – Baixas Especiais

Situação	Variante	Justificativa	OBS
Baixada	Descontinuada – qualitativo	Necessária para dar a baixa.	Baixa de uma recomendação que não foi atendida por seu mérito próprio, mas outros motivos qualitativos não justificam mais seu acompanhamento (relação esforço de monitorar com benefício, realização de nova auditoria, mudança significativa de normativo e que não chegue a gerar prejuízo na recomendação. Precisa ser justificado e registrado).
Baixada	Descontinuada – tempo	Necessária para NÃO dar a baixa.	Baixa por decurso de tempo. Ocorre automaticamente. Recomenda-se análise pelo menos anual para deliberação acerca das recomendações nesta situação, para verificar se alguma deve ser mantida em monitoramento, o que, ocorrendo, deverá ser justificado e registrado, pois, em regra, as recomendações devem ser mantidas sob monitoramento pelo período máximo de 4 exercícios (em 2024 monitoramos apenas 2023, 2022, 2021 e 2020).

5.1.1.3 Checklists

55. As listas de verificação, ou checklists, objetivam examinar se critérios definidos em manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados pelas unidades de auditoria interna e, assim, evitar falhas, garantindo a organização eficiente dos trabalhos.

56. Recomenda-se, assim, no decorrer de cada trabalho de auditoria ou de consultoria, a consulta e o preenchimento de lista de verificação conforme a seguir:



	Auditoria Interna	
	Trabalhos de Avaliação	Trabalhos de Consultoria
Entendimento preliminar - PT 315.1	x	
Cronograma da auditoria - PT 300.2	x	
Análise de riscos e avaliação de CI - PT 315.3	x	
Matriz de planejamento	x	x
Programa de Auditoria/Consultoria	X	X
Comunicado de Auditoria/Consultoria (início, objeto da auditoria/consultoria e equipe responsável)	x	x
Reunião inicial (abordou escopo, etapas, prazos e entregas do trabalho)	x	x
Registros formais dos papéis de trabalho no processo e no arquivo da auditoria (questionários, requisições, entrevistas, atas de reuniões, a depender do escopo)	x	x
Matriz de achados preliminares/Relatório preliminar	x	
Reunião para apresentação do trabalho, antes da emissão do relatório final (demonstrar respostas às questões de auditoria, respectivos achados, esclarecimentos aos gestores)	x	
Reunião para apresentação do trabalho (demonstrar os documentos gerados pelo trabalho de consultoria e esclarecimentos aos gestores)		x
Relatório Final	x	x
Sumário Executivo	x	
Avaliação do trabalho (PQA-JF)	x	x
Preenchimento dos indicadores e atualização do estoque de recomendações	x	x
Encerramento dos acessos aos sistemas	x	
Desejável		

5.1.2 Avaliação periódica

57. As avaliações periódicas são aplicadas, a cada dois anos, para certificar se a condução da função de auditoria interna guarda 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.

58. Além da autoavaliação da unidade de auditoria interna, a avaliação periódica também ocorrerá com base na perspectiva dos dirigentes das unidades do Órgão.



5.1.2.1 Avaliação periódica na perspectiva da unidade de auditoria interna (autoavaliação)

59. A avaliação periódica, na perspectiva da unidade de auditoria interna, será realizada por comissão composta por quatro auditores (autoavaliação), da qual participará, ainda, o dirigente da unidade de auditoria interna. O exame, realizado por meio da aplicação de questionário estruturado e específico estabelecido no Anexo V deste Programa, contemplará:

- 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.

5.1.2.2 Avaliação periódica na perspectiva dos dirigentes das unidades do Órgão

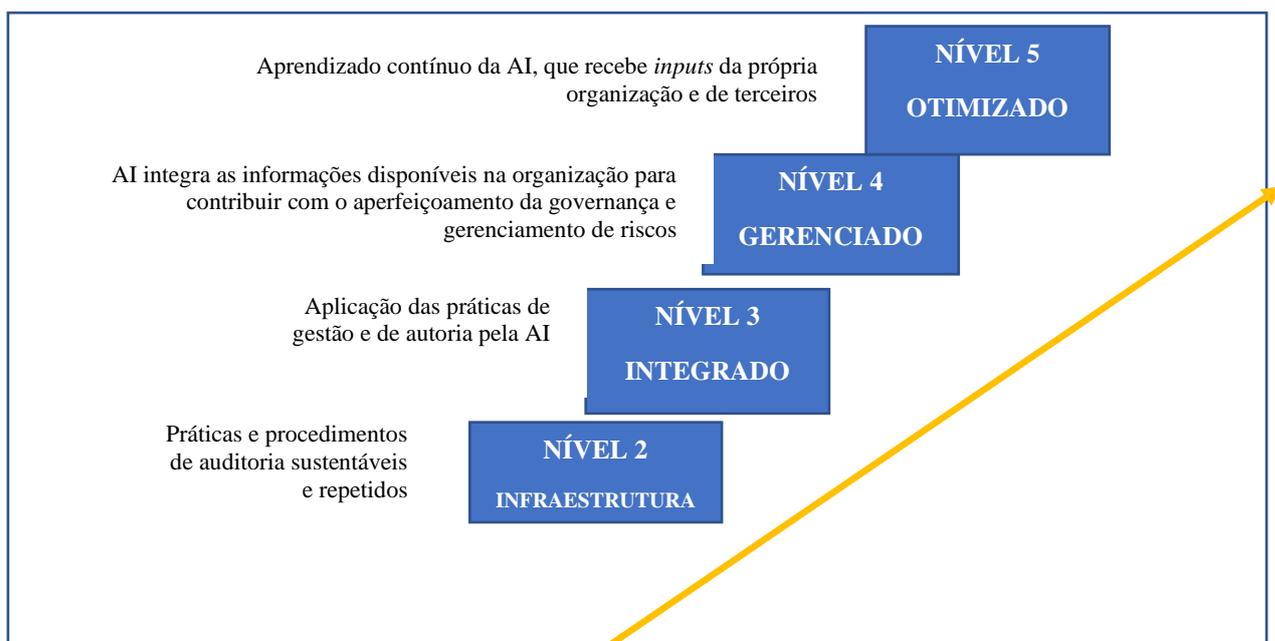
60. A avaliação dos dirigentes das unidades do órgão, realizada a cada dois anos, será obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, constante no anexo vi deste programa, o qual será encaminhado a fim de avaliar a percepção dos gestores em relação aos serviços prestados pela unidade de auditoria interna, à interação com as unidades e à agregação de valor da atividade de auditoria.

61. 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.

5.1.2.3 Escala de níveis de capacidade de atividade de auditoria interna

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

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





Práticas não sustentáveis, que dependem de

NÍVEL 1
INICIAL

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

5.1.2.4 Escala de avaliação da capacidade da atividade de auditoria interna

64. 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.

65. 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:

Quadro 5 – 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
Nível 5 - Otimizado	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
Nível 4 - Gerenciado	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
Nível 3 - Integrado	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	Estrutura de gestão da qualidade – KPA 3.7 Planos de auditoria baseados em	Medidas de desempenho – KPA 3.10 Informações de cursos – KPA 3.9	Coordenação com outros grupos de revisão – KPA 3.12 Componente essencial da	CAI informa à Autoridade de Mais Alto Nível – KPA 3.15 Supervisão e apoio gerencial



MATRIZ IA - CM						
	Serviços e papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do desempenho e <i>accountability</i>	Cultura e relacionamento organizacional	Estruturas de governança
		Coordenação de força de trabalho – KPA 3.3	riscos – KPA 3.6	Relatórios de gestão de AI – KPA 3.8	equipe de gestão – KPA 3.11	para a Atividade de AI – KPA 3.14 Mecanismos de financiamento – KPA 3.13
Nível 2 - Infraestrutura	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
Nível 1 - Inicial	<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).					

66. 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.

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

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



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

I. Índice de cada Elemento do Questionário

$$IEQ = \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor 0}) \times 4} \times 100$$

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 Capacidade

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

Onde: IGAT = Índice Geral de Avaliação dos Trabalhos

IQ = Índice de cada Questionário

QQA = Quantidade de Questionários Aplicados

70. 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 5 - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna – Elementos

ELEMENTOS	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	NÍVEL 01 INICIAL	NÍVEL 02 INFRA ESTRUTURA	NÍVEL 03 INTEGRADO	NÍVEL 04 GERENCIADO	NÍVEL 05 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 6 - Matriz de Capacidade de Auditoria Interna – Geral

	NIVEIS 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

71. 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

72. Consiste nas expectativas dos dirigentes e *stakeholders* da organização quanto ao desempenho da auditoria interna e nos serviços por ela prestados em atendimento às necessidades organizacionais.

Elemento 2 – Gestão de pessoas

73. Consiste nas habilidades e aptidões dos membros da unidade de auditoria interna e nas condições do ambiente onde esses profissionais atuam, permitindo avaliar se esse ambiente de trabalho propicia a otimização das habilidades da equipe.

Elemento 3 – Práticas profissionais

74. Consistem no framework de práticas profissionais estabelecido pela atividade de auditoria interna para orientar e direcionar o trabalho de auditoria interna. 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.

Elemento 4 – Gestão de desempenho e *accountability*

75. Refere-se às informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações da atividade de auditoria interna e contabilizar seu desempenho e resultados, bem como à identificação e comunicação de informações suficientes e relevantes para permitir que as pessoas desempenhem suas responsabilidades designadas.

Elemento 5 – Relações organizacionais e cultura

76. Referem-se à estrutura organizacional, ao gerenciamento interno e aos relacionamentos dentro da própria atividade de auditoria interna e incluem:

- relacionamentos do titular da unidade de auditoria interna com a alta administração e como parte da equipe de gerenciamento.
- relações da atividade de auditoria interna com outras unidades da organização, tanto dentro da infraestrutura administrativa quanto como parte do regime de gerenciamento.
- relacionamentos com outros grupos de revisão, incluindo o auditor externo.



- d) relacionamentos internos, cultura interna, ambiente da organização e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

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.

Elemento 6 – Estruturas de governança

77. 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. incluem os meios pelos quais a independência e a objetividade da atividade auditoria interna são asseguradas e como as políticas e os processos estabelecidos podem apoiar a atividade de auditoria interna.

78. 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.

5.2 Perspectiva externa - avaliações externas

79. 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.

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

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

82. 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.

83. 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.

84. 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.

85. 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, com vistas a 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.

6 Reporte dos resultados



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

7 Declaração de conformidade

87. A unidade de auditoria interna somente deve declarar conformidade com os preceitos da Resolução CNJ n. 309/2020, 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.

8 Divulgação de não conformidade

88. A ausência de aplicação do PQA-JF, bem como outros casos de desconformidade com a Resolução CNJ n. 309/2020, 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 referida unidade:

- 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.

89. Os casos omissos, contradições e obscuridades serão objeto de manifestação dos integrantes do Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal – CTAI-JF.



9 Anexos I a VI (Questionários de Avaliação)

ANEXO I - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: EQUIPE DE AUDITORIA

QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: EQUIPE DE AUDITORIA					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo parcialmente; (3) Concordo parcialmente; (4) Concordo totalmente.	0	1	2	3	4
1. PLANEJAMENTO DO TRABALHO					
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 previsão de tempo, pessoal e recursos, em termos de quantidade e de qualidade, na etapa de planejamento, mostrou-se adequada.					
2. EXECUÇÃO DO TRABALHO					
2.1 Os procedimentos e exames de auditoria observaram o planejado, com adequada comunicação de fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho ao supervisor ou à unidade auditada, conforme o caso.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA					
3.1 A reunião de abertura dos trabalhos proporcionou a compreensão do objetivo, do escopo das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado, sendo que a equipe de auditoria esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho e franqueou à unidade auditada oportunidade de oferecer sugestões para o desenvolvimento dos trabalhos.					
3.2 As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma ética e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos, tendo havido abertura para esclarecimento de questões levantadas.					
4. COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS					
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, referenciando, no texto, evidências e constatações da equipe de auditoria.					
4.3 A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas e com a cadeia de responsabilidade, e pertinentes com o grau de complexidade da implementação.					
4.4 Na conclusão do trabalho, foram respondidas as questões de auditoria e indicados os impactos dos achados para a Administração.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
5.1 O supervisor orientou a equipe e acompanhou os trabalhos desde o planejamento até a conclusão.					
5.2 A equipe demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho.					



ANEXO II - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: UNIDADE AUDITADA

QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: UNIDADE AUDITADA					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo parcialmente; (3) Concordo parcialmente; (4) Concordo totalmente.	0	1	2	3	4
1. PLANEJAMENTO DO TRABALHO					
1.1 O objeto definido sobre o qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto da unidade ou do Órgão.					
2. EXECUÇÃO DO TRABALHO					
2.1 A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto a prazos, à abrangência, à profundidade e à qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA					
3.1 A reunião de abertura dos trabalhos proporcionou a compreensão do objetivo, do escopo das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado, sendo que a equipe de auditoria esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho e franqueou à unidade auditada oportunidade de oferecer sugestões para o desenvolvimento dos trabalhos.					
3.2 As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma ética e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos, tendo havido abertura para esclarecimento de questões levantadas.					
4 COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS					
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, referenciando, no texto, evidências e constatações da equipe de auditoria.					
4.3 A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade, e pertinentes com o grau de complexidade da implementação.					
4.4 O resultado geral do trabalho tem potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada.					
5 PREPARO DA EQUIPE					
5.1 A equipe demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho.					
CAMPO ABERTO PARA SUGESTÕES, OPINIÕES E CRÍTICAS					



ANEXO III - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: EQUIPE DE CONSULTORIA

QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: EQUIPE DE CONSULTORIA					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo parcialmente; (3) Concordo parcialmente; (4) Concordo totalmente.	0	1	2	3	4
1. PLANEJAMENTO DO TRABALHO					
1.1 Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de planejamento do trabalho de consultoria.					
1.2 O programa de consultoria atendeu-se à gestão de riscos, aos controles internos e à governança e foi previamente acordado junto às unidades gestoras.					
2 EXECUÇÃO DO TRABALHO					
2.1 Houve adequada alocação (quantidade e qualidade) de tempo, pessoal e recursos à etapa de execução do trabalho de consultoria.					
2.2 Houve o cumprimento do programa de trabalho quanto forma de execução, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.					
2.3 O trabalho de consultoria alcançou o objetivo definido.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CONSULENTE					
3.1 As relações entre os consultores e os responsáveis pela unidade consulente ocorreram de forma ética e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos, tendo havido abertura para esclarecimento de questões levantadas.					
4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
4.1 O relatório de consultoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos, referenciando, no texto, as evidências e constatações da equipe de consultoria.					
4.2 Houve apresentação dos resultados do trabalho e as entregas foram realizadas, conforme os requisitos pactuados.					
5 PREPARO DA EQUIPE					
5.1 A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento e a realização do trabalho.					
6. SUPERVISÃO					
6.1 O supervisor orientou a equipe e acompanhou o trabalho de consultoria desde o início do planejamento até a conclusão.					
6.2 O supervisor revisou e aprovou o programa de trabalho da consultoria e o produto final do trabalho.					



ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: UNIDADE CONSULENTE

QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO: UNIDADE CONSULENTE					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo parcialmente; (3) Concordo parcialmente; (4) Concordo totalmente	0	1	2	3	4
1. PLANEJAMENTO DO TRABALHO					
1.1 Na reunião inicial do trabalho, a equipe de consultoria e a unidade consulente traçaram diretrizes sobre escopo, etapas, prazos e entregas do trabalho.					
1.2 O programa de trabalho de consultoria foi previamente acordado entre a equipe de consultoria e as unidades gestoras, contemplando escopo, prazo e entregas.					
2. EXECUÇÃO DO TRABALHO					
2.1 A equipe de consultoria conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade consulente, especialmente quanto a prazos, à forma de execução, à abrangência, à profundidade e à qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CONSULENTE					
3.1 A equipe de consultoria demonstrou, durante a realização do trabalho, postura ética e profissional adequadas.					
4. COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS					
4.1 O trabalho apresentado pela equipe de consultoria mostrou-se aplicável e útil à unidade gestora.					
4.2 O conteúdo apresentado ao final do trabalho de consultoria atendeu às expectativas acordadas no programa de trabalho de consultoria.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
5.1 A equipe demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho.					
CAMPO ABERTO PARA SUGESTÕES, OPINIÕES E CRÍTICAS.					



ANEXO V - AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA

AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA					
Indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo parcialmente; (3) Concordo parcialmente; (4) Concordo totalmente.	0	1	2	3	4
1. SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA					
1.1 AUDITORIAS DE CONFORMIDADE OU DE DESEMPENHO					
Ao planejar o trabalho de auditoria interna, a unidade:					
1.1.1 Interage com as unidades auditadas					
1.1.2 Documenta a estrutura de controle					
1.1.3 Identifica e avalia os riscos específicos relativos ao tema da auditoria e revisa os controles-chave.					
1.1.4 Desenvolve o plano detalhado de auditoria, identificando os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem).					
Ao realizar o trabalho de auditoria:					
1.1.5 Documenta os procedimentos realizados e seus resultados.					
1.1.6 Avalia as informações obtidas (análise documental, informações e relatórios advindos de sistemas informatizados, requisição, entrevista, observação por visitação local).					
1.1.7 Emite notas de auditoria quando identifica, durante os trabalhos de auditoria, questões que demandem providências imediatas da unidade auditada.					
1.1.8 Apresenta conclusões e recomendações atinentes ao tema auditado.					
Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria:					
1.1.9 Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho e o encaminha às unidades auditadas.					
1.1.10 Apresenta os resultados do trabalho às unidades auditadas em reunião.					
1.1.11 Estabelece e mantém um sistema de monitoramento do atendimento das recomendações pelas unidades gestoras					
1.2 SERVIÇOS DE CONSULTORIA					
1.2.1 A unidade de auditoria interna aplica políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.					
Com relação a cada serviço de consultoria individual:					
1.2.2 Define, em comum acordo com a unidade consultente, o tipo de serviço de consultoria, os princípios e a abordagem que a atividade de auditoria interna empregará na execução do serviço de consultoria e as entregas a serem realizadas.					
1.2.3 Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho e o encaminha às unidades consultentes.					



1.2.4 Apresenta os resultados do trabalho às unidades consulentes em reunião.					
1.3 ASSEGURAÇÃO DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE					
1.3.1 O escopo da atividade de auditoria interna engloba a governança, a gestão de riscos e os controles da organização.					
1.3.2 Em trabalhos de asseguarção, apoia as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as normas.					
1.3.3 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 A auditoria interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais acerca dos processos de negócios e práticas específicas do setor da organização.					
1.4.2 A auditoria interna contribui para o aprimoramento de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.					
2. GESTÃO DE PESSOAS					
2.1 IDENTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS					
2.1.1 A auditoria interna identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas.					
2.1.2 A auditoria interna identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.					
2.2 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL					
2.2.1 A auditoria interna determina um número alvo de horas de treinamento para cada auditor consistente com prescrições de normas de auditoria.					
2.2.2 A auditoria interna identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional dos auditores.					
2.2.3 Faz levantamento e registra horas de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.					
2.3 COORDENAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO					
2.3.1 A auditoria interna 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 auditoria interna.					
2.3.2 A auditoria interna usa filtros de priorização para vincular os planos de trabalho da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).					
2.4 PESSOAL PROFISSIONALMENTE QUALIFICADO					
2.4.1 A auditoria interna cria um quadro de competências e responsabilidades (desde o nível de entrada até a gerência) para apoiar o desenvolvimento profissional, considerando o ambiente da organização, os conhecimentos e as habilidades técnicas e comportamentais necessárias.					
2.5 CONSTRUINDO EQUIPES E DESENVOLVENDO COMPETÊNCIAS					
2.5.1 Introduce 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 Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.					
2.6 PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO					



2.6.1 Identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias, bem como a estrutura de competências, 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 Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento e parcerias.					
2.7 AUDITORIA INTERNA ACOMPANHA ORGANISMOS PROFISSIONAIS					
2.7.1 A auditoria interna está alinhada a órgãos profissionais relevantes cujas atividades são congruentes com objetivos de desenvolvimento profissional da atividade de auditoria interna ou com as estratégias ou operações da organização.					
2.8 AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O APRIMORAMENTO DA GESTÃO					
2.8.1 A auditoria interna contribui para que os gestores desenvolvam amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.					
2.9 PROJEÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO					
2.9.1 Projeta os futuros serviços da atividade de auditoria interna e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.					
2.9.2 Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo: treinamento do pessoal existente).					
2.10 ENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA COM ORGANISMOS PROFISSIONAIS					
2.10.1 Aprende com outras unidades de auditoria interna e suas organizações práticas dentro da atividade de auditoria interna do setor público e da organização.					
3. PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA					
3.1 PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO/PARTES INTERESSADAS					
3.1.1 Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.					
3.1.2 Mediante consultas à alta administração e outras partes interessadas, identifica as áreas/questões consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de auditoria interna.					
3.1.3 Obtém aprovação da alta administração e/ou conselho do plano e dos recursos necessários para implementá-lo.					
3.2 ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS					
3.2.1 Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.					
3.2.2 Desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade, planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho.					
3.2.3 Implementa os processos necessários para garantir a qualidade de trabalhos individuais de auditoria.					
3.3 PLANOS DE AUDITORIA BASEADOS EM RISCO					



3.3.1 Realiza avaliação periódica de riscos por meio de: <ul style="list-style-type: none">• atualização do universo de auditoria;• identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior;• determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização;• identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos;• identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos.					
3.3.2 Inclui como trabalhos de auditoria no plano de auditoria e atividades periódicas 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.					
3.3.3 Compara o plano de auditoria e atividades com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.					
3.4 ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE					
3.4.1 Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de auditoria interna.					
3.4.2 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.					
3.4.3 Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria.					
3.4.4 Desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de auditoria interna e sua conformidade com as normas.					
3.5 ESTRATÉGIA DA AUDITORIA ALAVANCA A GESTÃO DE RISCO DA ORGANIZAÇÃO					
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 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 alta administração e/ou ao conselho.					
3.6 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA					
3.6.1 Trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.					
3.6.2 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.					
3.6.3 Elabora e revisa periodicamente a estratégia da auditoria interna.					
3.7 MELHORIA CONTÍNUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS					
3.7.1 Monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de auditoria interna para avaliar os resultados e adota ações para melhorar o desempenho.					
4. GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY					
4.1 PLANO DE NEGÓCIOS (PLANO ESTRATÉGICO) DA AUDITORIA INTERNA					
4.1.1 Determina os objetivos das atividades e os resultados a serem alcançados pela atividade de auditoria interna, de forma articulada com o plano de auditoria e de atividades periódicas/anuais.					



4.1.2 Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos, indicando prazos e responsáveis.					
4.2 ORÇAMENTO OPERACIONAL DA AUDITORIA INTERNA					
4.2.1 Estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de atividades de auditoria interna, considerando os custos fixos e variáveis.					
4.3 RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA					
4.3.1 Fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas.					
4.3.2 Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas.					
4.4 INFORMAÇÃO DE CUSTOS					
4.4.1 Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de auditoria interna.					
4.4.2 Utiliza informações de custos na tomada de decisões.					
4.5 MEDIDAS DE DESEMPENHO					
4.5.1 Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: <ul style="list-style-type: none">• dados de desempenho a serem coletados;• frequência da coleta de dados;• responsabilidade pela coleta de dados;• controle de qualidade de dados;• geração de relatórios de dados de desempenho;• recebimentos de relatórios.					
4.5.2 Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade) e estabelece metas de desempenho.					
4.5.3 Usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de auditoria interna frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas.					
4.5.4 Elabora relatório sobre o desempenho da atividade de auditoria interna para a alta administração e/ou partes interessadas relevantes.					
4.6 INTEGRAÇÃO DAS MEDIDAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DE DESEMPENHO					
4.6.1 Identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de auditoria interna.					
4.6.2 Obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de auditoria interna.					
4.6.3 Monitora a implementação das recomendações da atividade de auditoria interna pela administração para avaliar o impacto e valor agregado à organização.					
4.7 RELATÓRIO PÚBLICO SOBRE A EFETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA					
4.7.1 O relatório coleta os dados relevantes.					
4.7.2 Identifica o impacto no nível organizacional da atividade de auditoria interna, incluindo: <ul style="list-style-type: none">• riscos mitigados;• oportunidades de redução de custos;• oportunidades de recuperação financeira.					
4.7.3 É reportado às partes interessadas externas e ao público.					
5. RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA					
5.1 GERENCIAMENTO DENTRO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA					
5.1.1 Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada, bem como os papéis e responsabilidades das posições-chave dentro da atividade de auditoria interna.					



5.1.2 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 auditoria interna.					
5.2 AUDITORIA INTERNA COMO COMPONENTE DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL					
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 O titular da auditoria interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da atividade de auditoria interna.					
5.2.3 O titular da auditoria interna, bem como o pessoal da unidade de auditoria interna, participa e contribui, conforme apropriado, em comitês/ fóruns-chave de gerenciamento, como parte da equipe de gerenciamento da organização.					
5.2.4 A atividade de auditoria interna articula e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da administração.					
5.3 COORDENAÇÃO COM OUTROS GRUPOS DE REVISÃO					
5.3.1 Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações sobre questões de preocupação mútua com outros organismos de asseguração ou de consultoria.					
5.3.2 Faz contato regularmente com o auditor externo da organização para compartilhar a atividade de AI com a do auditor externo.					
5.4 CHEFE DA AUDITORIA INTERNA ACONSELHA E INFLUENCIA O GERENCIAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR					
5.4.1 O 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 estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização.					
5.5 RELACIONAMENTOS EFETIVOS E CONTÍNUOS					
5.5.1 Participa como observador ou consultor em todos os comitês de missão crítica da organização.					
5.5.2 Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de auditoria interna à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.					
5.5.3 Mantém e promove o relacionamento mutuamente respeitoso com o auditor externo da organização.					
6. GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA					
6.1 LINHAS DE REPORTE					
6.1.1 Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de auditoria interna.					
6.1.2 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 auditoria interna cumpra suas responsabilidades.					
6.2 ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO					
6.2.1 Estabelece procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal em relação a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.					
6.2.2 Estabelece procedimentos a seguir quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna.					



6.3 MECANISMOS DE FINANCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA					
6.3.1 Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a atividade de auditoria interna na prestação de serviços de asseguarção e de consultoria necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio).					
6.3.2 Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à alta administração e/ou o conselho.					
6.4 SUPERVISÃO DA GESTÃO DA ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA					
6.4.1 Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de auditoria interna se comunique, interaja e relate ao Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal.					
6.4.2 Reúne-se regularmente com o Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal para aumentar a conscientização da administração sobre governança, avaliação de risco, auditoria interna e o valor de um forte ambiente de controle.					
6.5 REPORTE DO TITULAR DA AUDITORIA INTERNA À GESTÃO SUPERIOR					
6.5.1 Garante que o titular da auditoria interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou conselho de administração.					
6.6 SUPERVISÃO INDEPENDENTE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA					
6.6.1 A unidade de auditoria interna contribui para o estabelecimento e o desempenho do Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal, recomendando atributos para os membros, auxiliando no desenvolvimento de suas atividades, fornecendo apoio de secretaria e influenciando a agenda.					
6.7 INDEPENDÊNCIA, PODER E AUTORIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA					
6.7.1 Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a atividade de auditoria interna.					
6.7.2 Explora e avalia as principais práticas de auditoria interna em outras jurisdições para melhorar a independência e objetividade da atividade de auditoria interna.					

Fonte: PAQMAI-STJ (adaptado).



ANEXO VI - AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DO ÓRGÃO

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PELOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DO ÓRGÃO					
OBJETIVO: Obter opinião quanto à atuação da unidade de Auditoria Interna, o relacionamento institucional e os resultados para a organização.					
ORIENTAÇÕES: 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) Discordo totalmente; (2) Discordo parcialmente; (3) Concordo parcialmente; (4) Concordo totalmente					
	0	1	2	3	4
1. SERVIÇOS E PAPEL DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA					
1.1 As atividades apresentadas pela unidade de auditoria interna são reconhecidas como influenciadoras de mudanças positivas nos processos de trabalho, nos resultados e na prestação de contas da organização.					
1.2 O monitoramento das recomendações da auditoria interna é relevante para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da minha unidade ou da organização.					
1.3 Os trabalhos apresentados pela unidade de auditoria interna contribuem para a prevenção e a detecção de atos ilegais ou violações de políticas, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, nas unidades administrativas.					
2. PESSOAL DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA					
2.1 As equipes da unidade de auditoria interna comunicam-se de forma eficaz, apresentam adequadamente os problemas identificados e apresentam proposições razoáveis e pertinentes (em trabalhos avaliativos e consultivos).					
2.2 As equipes da unidade de auditoria interna demonstram ter conhecimento adequado aos assuntos abordados (sejam avaliativos ou consultivos).					
2.3 A equipe de auditoria interna demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão relevantes para o Órgão e ter conhecimento adequado dos processos de trabalho da minha unidade.					
3. PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA					
3.1 Os relatórios de auditoria são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos e oportunos, contemplando recomendações relevantes.					
3.2 Os produtos dos trabalhos de consultoria são precisos, objetivos, claros e possuem relevância quanto a prevenção de riscos e aprimoramento dos controles internos das unidades administrativas.					
3.3 A unidade de auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento de seus trabalhos (avaliativos e consultivos).					
4. GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY DA AUDITORIA INTERNA					
4.1 A unidade de auditoria interna estabelece e comunica suficientemente seus planos de auditoria.					
4.2 A unidade de auditoria interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional, bem como a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos e do sistema de controles internos da instituição.					
5. RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA					
5.1 O dirigente da unidade de auditoria interna é visto como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribui para o alcance dos resultados organizacionais.					
5.2 A unidade de auditoria interna auxilia o Órgão e suas unidades administrativas promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle interno e externo (CNIJ, CJF e TCU).					
5.3 A unidade de auditoria interna promove a interlocução entre as unidades gestoras, de modo a fomentar a comunicação para a aplicação soluções e/ou melhores práticas.					
6. GOVERNANÇA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA					



6.1 A integridade da atividade da unidade de auditoria interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor na organização.					
6.2 A unidade de auditoria interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da minha unidade na definição do escopo e extensão dos trabalhos que realiza.					

7. COMENTÁRIOS OPCIONAIS

Fonte: PAQMAI-STJ (adaptado).