

VERSÃO 2.0

PROGRAMA DE QUALIDADE
E MELHORIA DE AUDITORIA
PQ-AUD TJPR



TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ

Cúpula Diretiva / Gestão 2023-2024

Presidente

Des. Luiz Fernando Tomasi Keppen

1ª Vice-presidente

Desª. Joeci Machado Camargo

2º Vice-presidente

Des. Fernando Antônio Prazeres

Corregedor-Geral da Justiça

Des. Hamilton Mussi Corrêa

Corregedor

Des. Roberto Antônio Massaro

Auditoria Interna

Chefia

Maurício Cardoso Segundo

Assessoria de Auditorias Internas

Enio Nakamura Oku

Izabel Vieira Szeremeta

Marta Ayako Seima Sasaki


Ricardo Ferreira

Sandro Vinicius Pavanelli Barry

Thiago Romualdo de Freitas

Wagner Paulo Martins

**LISTA DE
ABREVIATURAS
E SIGLAS**



AC	Avaliação Contínua
AP	Avaliação Periódica
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
DIRAUD-Jud	Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário
IIA	<i>Institute of Internal Auditors</i>
OE	Órgão Especial
PAA	Plano Anual de Auditoria
PJPR	Poder Judiciário do Estado do Paraná
PQ-AUD-TJPR	Programa de Qualidade e Melhoria de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
QACA	Questionário de Avaliação Contínua de Auditoria
QACC	Questionário de Avaliação Contínua de Consultoria
QAP	Questionário de Avaliação Periódica
Maca	Média das avaliações contínuas de auditoria
Macc	Média das avaliações contínuas de consultoria
NCI	Núcleo de Controle Interno
SEI!	Sistema Eletrônico de Informações
TAC	Total da Avaliação Contínua
TAP	Total da Avaliação Periódica
TCE-PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná
TJPR	Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	10
CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS	12
CONCEITO.....	13
FINALIDADE.....	13
OBJETIVOS	13
BASES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	15
ESTRUTURA DO PROGRAMA.....	17
AVALIAÇÃO INTERNA	19
MONITORAMENTO CONTÍNUO	19
EQUIPE DE TRABALHO	20
CHEFIA DA AUDITORIA INTERNA	20
UNIDADE AUDITADA OU CONSULENTE	20
AVALIAÇÃO PERIÓDICA	20
AVALIAÇÃO PELA AUDITORIA INTERNA	21
AVALIAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO	22
AVALIAÇÃO EXTERNA.....	22
AUTOAVALIAÇÃO COM VALIDAÇÃO	23
AVALIAÇÃO POR AVALIADOR, EQUIPE DE AVALIAÇÃO OU OUTRA UNIDADE DE AUDI- TORIA INDEPENDENTE	23
ESCALA DE AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	24
AVALIAÇÃO DAS CONSULTORIAS.....	27
CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS	28
AVALIAÇÃO INTERNA – MONITORAMENTO CONTÍNUO	29
AVALIAÇÃO INTERNA – AVALIAÇÃO PERIÓDICA.....	30
CÁLCULO DO RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO.....	32
COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS.....	34

AVALIAÇÃO DOS RISCOS	36
REFERÊNCIAS.....	37
ANEXO I	39
QUESTIONÁRIO – MONITORAMENTO CONTÍNUO	40
AUDITORIA	40
QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO -	
AUDITORIA - EQUIPE DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA (QACA1)	40
QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO -	
AUDITORIA - CHEFIA DA AUDITORIA INTERNA (QACA2)	43
QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – AUDITORIA – UNIDADE AUDITADA (QACA3)	45
CONSULTORIA	47
QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO -	
CONSULTORIA - EQUIPE DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA (QACC1)	47
QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO - CONSULTORIA -	
CHEFIA DA AUDITORIA INTERNA (QACC2)	49
QUESTIONÁRIO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO – CONSULTORIA – CONSULENTE (QACC3)	50
QUESTIONÁRIO – AVALIAÇÃO PERIÓDICA	51
QUESTIONÁRIO - AVALIAÇÃO PELA AUDITORIA INTERNA	51
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA - AUDITORIA INTERNA (QAP1)	51
QUESTIONÁRIO – AVALIAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO	60
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA – ADMINISTRAÇÃO (QAP2)	60
ANEXO II.....	63
MATRIZ DE RISCOS DO PQ-AUD TJPR	64

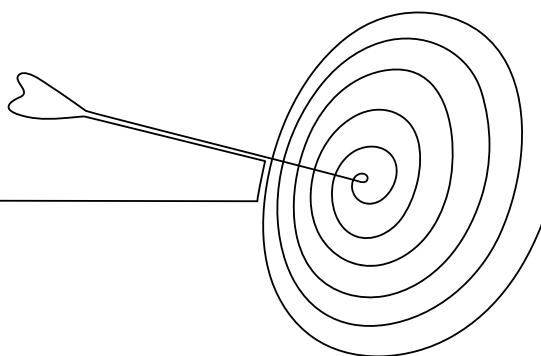
AUDITORIA INTERNA

MISSÃO¹

Auxiliar o Poder Judiciário do Estado do Paraná a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

PROPÓSITO²

Prestação de serviços de avaliação e consultoria destinados a agregar valor para melhorar os processos de trabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.



¹ Art. 2º da Resolução TJPR nº 274/2020

² Art. 4º da Resolução TJPR nº 274/2020

INTRODUÇÃO

A Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, aprovou Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud).

No âmbito da Corte de Justiça paranaense, a norma resultou na edição da Resolução TJPR nº 274/2020, que instituiu o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Paraná (PJPR).

A Resolução TJPR nº 289/2021 trouxe diretrizes sobre o Sistema de Controle Interno e adotou o Modelo de Três Linhas do Instituto dos Auditores Internos – IIA (2020). Com isso, o sistema contempla a posição da Auditoria Interna na Terceira Linha, com maior nível de autonomia e objetividade em relação aos demais partícipes.

Com a edição da Instrução Normativa TJPR nº 56/2021, as atividades de auditoria interna foram remodeladas aos desafios contemporâneos que exigem a atuação desta Unidade.

Essas transformações demandam uma unidade de auditoria interna fortalecida, que tenha condições de atuar com elevados níveis de qualidade.

E, nesse sentido, cabe à Auditoria Interna fomentar e manter programa que percorra todos os aspectos da atividade de auditoria interna, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações³, identificando áreas que carecem de melhoria.

Essa qualidade da auditoria torna-se fundamental para sua credibilidade e objetividade, estabelecendo bases sólidas para o permanente aprimoramento.

A implementação do Programa de Qualidade e Melhoria, a ser realizado por avaliações internas e externas, cada qual com características distintas, também corrobora para o alcance da excelência dos serviços de auditoria.

Por derradeiro, ao passo que o PQ-AUD TJPR vai ao encontro das diretrizes do CNJ, também converge ao propósito da Auditoria Interna e à necessidade de operar com eficiência, eficácia e produtividade.

³ Artigo 38, I, da Resolução nº 274/2020-OE.

**CONCEITO,
FINALIDADE E
OBJETIVOS**

CONCEITO

O Programa de Qualidade e Melhoria de Auditoria (PQ-AUD TJPR) é o instrumento a ser mantido pela Auditoria Interna que permite a avaliação e o reconhecimento do estágio de qualidade da função auditoria interna no âmbito do Tribunal de Justiça do Paraná.

FINALIDADE

O PQ-AUD TJPR visa a melhoria da qualidade dos trabalhos individuais desenvolvidos pela unidade de auditoria, como também a avaliação em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditoria, o retrabalho e ampliando a eficácia e a efetividade das propostas de encaminhamento⁴.

O Programa ainda identifica as oportunidades de melhoria e aperfeiçoamento das atividades da Auditoria Interna.

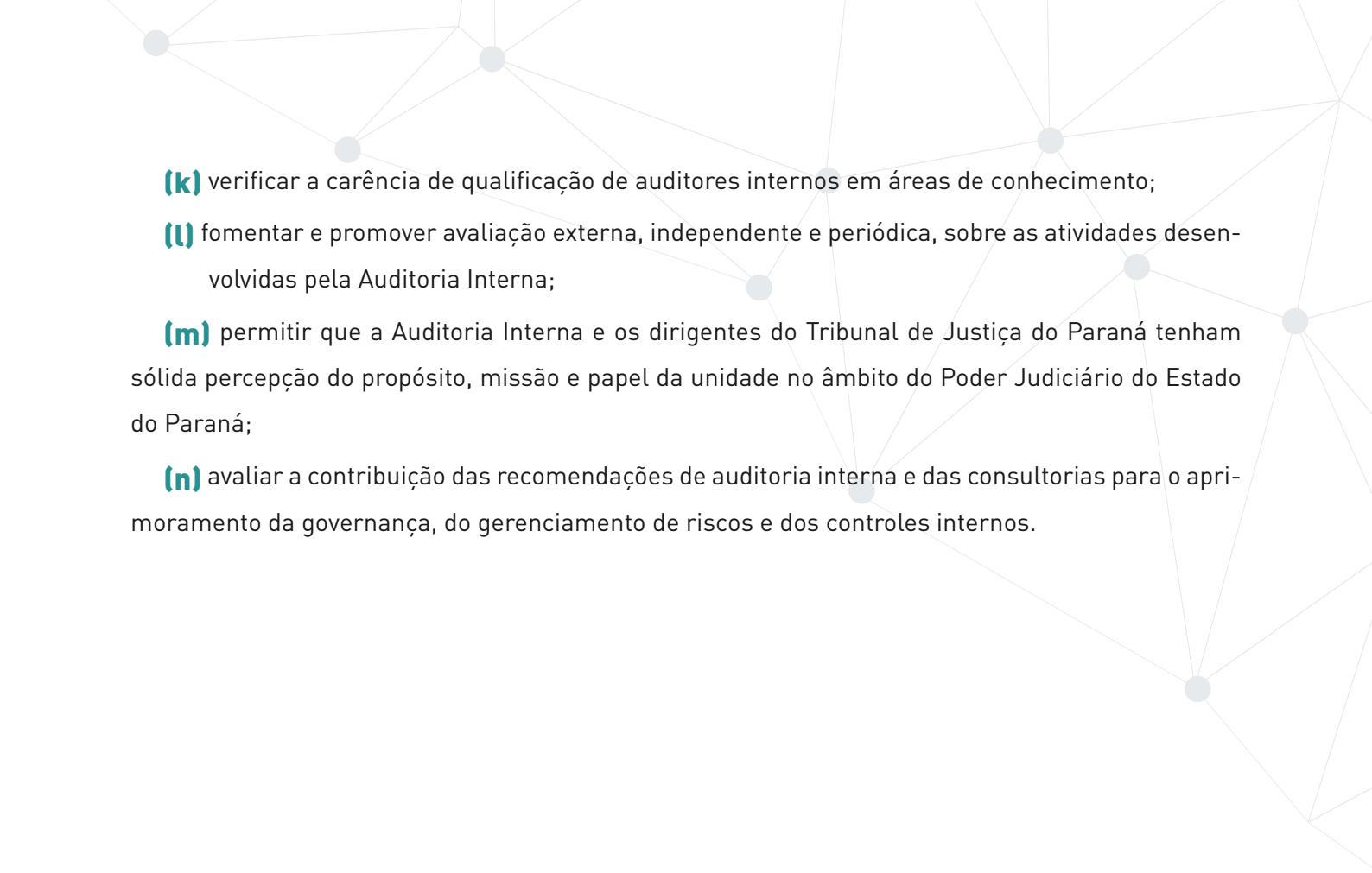
OBJETIVOS⁵

A avaliação da qualidade e melhoria dos trabalhos de auditoria interna tem como objetivos:

- (a)** otimizar os procedimentos de auditoria interna;
- (b)** ampliar a eficácia e a efetividade das recomendações;
- (c)** obter *feedback* das unidades auditadas e outros interessados;
- (d)** avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;
- (e)** revisar trabalhos realizados pela 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;
- (f)** avaliar outras métricas de desempenho;
- (g)** identificar a adequação da metodologia estabelecida;
- (h)** avaliar a qualidade da condução dos trabalhos de auditoria interna;
- (i)** avaliar a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna;
- (j)** avaliar o valor agregado pelo trabalho de auditoria interna em relação às unidades auditadas e ao Tribunal de Justiça;

⁴ Artigo 63 da Resolução nº 309/2020-CNJ.

⁵ Artigo 65, §1º e 2º, da Resolução nº 309/2020-CNJ.

- 
- (k)** verificar a carência de qualificação de auditores internos em áreas de conhecimento;
 - (l)** fomentar e promover avaliação externa, independente e periódica, sobre as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna;
 - (m)** permitir que a Auditoria Interna e os dirigentes do Tribunal de Justiça do Paraná tenham sólida percepção do propósito, missão e papel da unidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
 - (n)** avaliar a contribuição das recomendações de auditoria interna e das consultorias para o aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos.

**BASES PARA A
AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO**

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

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

Tratam-se de parâmetros que visam também estabelecer as bases para avaliação do desempenho da Auditoria Interna⁶.

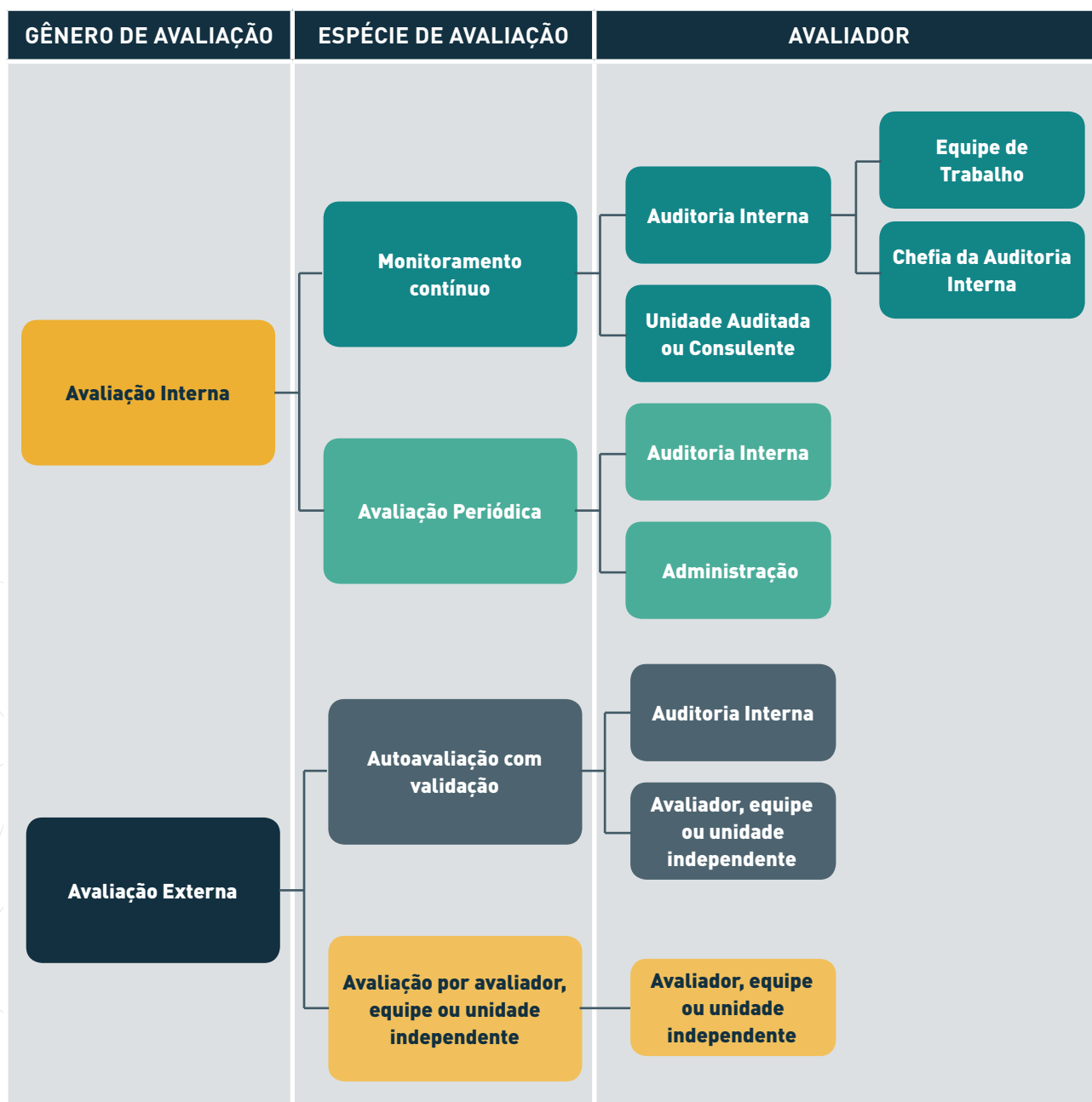
⁶ Artigos 17 da Resolução nº 309/2020-CNJ e 5º da Resolução nº 274/2020-OE.

ESTRUTURA DO PROGRAMA

O PQ-AUD TJPR é direcionado aos níveis de trabalho individual e coletivo da atividade de auditoria interna, contemplando todos os seus aspectos.

Em termos metodológicos, o programa encontra-se estruturado em avaliações internas e externas, representadas pelo quadro a seguir:

Figura 1 – Estrutura de avaliação do PQ-AUD TJPR



AVALIAÇÃO INTERNA

É a atividade realizada pela Auditoria Interna para quantificar a qualidade dos trabalhos de auditoria e consultoria a partir das referências trazidas pela própria equipe de auditores internos, chefia da Auditoria Interna e unidades auditadas ou consulentes e Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça do Paraná. Subdivide-se em duas espécies:

- **Monitoramento contínuo;**
- **Avaliação periódica.**

A Auditoria Interna poderá realizar reunião preliminar com a participação das unidades envolvidas para orientações sobre a avaliação e preenchimento dos questionários.

Os questionários do monitoramento contínuo serão disponibilizados em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da auditoria, por meio de procedimento instaurado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!). No caso da avaliação periódica, em até 30 (trinta) dias após o término do mandato do Presidente do Tribunal.

Os avaliadores deverão realizar o monitoramento contínuo ou a avaliação periódica no prazo de até 10 (dez) dias do recebimento do questionário.

A ausência injustificada de resposta ao questionário de avaliação no referido prazo será comunicada ao Presidente do Tribunal por ocasião da apresentação dos resultados.

Monitoramento Contínuo⁷

Permite verificar a eficiência dos processos de trabalho para garantir a qualidade das auditorias e consultorias, ao longo de todas as fases, incluindo planejamento e supervisão, execução e comunicação dos resultados.

É realizado após a conclusão de cada atividade prevista no Plano Anual de Auditoria (PAA), e tem por objetivo revisar os trabalhos em cada etapa, aferir o nível de preparação da equipe de trabalho, assim como o relacionamento com a unidade auditada e demais interessados, resultando em diagnóstico que indique os pontos fortes e as oportunidades de melhoria.

O monitoramento contínuo possibilita a avaliação concorrente pela:

- Equipe de trabalho;
- Chefia da Auditoria Interna;
- Unidade auditada ou consulente.

⁷ Artigo 65, §1º, da Resolução nº 309/2020-CNJ

Equipe de trabalho

Os auditores internos (equipe de trabalho) responsáveis pela auditoria realizarão a avaliação de qualidade por meio do questionário QACA1 (maior detalhamento no Anexo I).

A mesma avaliação será realizada, porém pelo questionário QACC1 (maior detalhamento no Anexo I), no caso da consultoria.

Chefia da Auditoria Interna

A chefia da Auditoria Interna avaliará as atividades conduzidas pelos auditores internos (equipe de trabalho), porquanto competente para supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do Departamento.

Contudo, poderá designar auditor interno experiente e qualificado para fazê-lo, desde que não integrante da equipe de trabalho.

Também executará a avaliação de qualidade por meio do questionário QACA2 (maior detalhamento no Anexo I).

A mesma avaliação será realizada, porém pelo questionário QACC2 (maior detalhamento no Anexo I), no caso da consultoria.

Unidade Auditada ou Consulente

O(s) gestor(es) da unidade auditada ou consulente (Secretário-Geral, Diretor, Coordenador e/ou Chefe de Divisão), ou quem designar, avaliará a qualidade dos trabalhos realizados pela Auditoria Interna durante a atividade.

Caso não seja possível a avaliação pelo gestor, é desejável/preferível que a indicação recaia sobre servidor ou servidora que acompanhou a auditoria ou consultoria.

A avaliação de qualidade da auditoria realizada será executada por meio do questionário QACA3 ou, se consultoria, pelo questionário QACC3 (maior detalhamento no Anexo I).

Avaliação Periódica⁸

A avaliação periódica é um processo de exame da qualidade da função de Auditoria Interna, de forma global, destinado a verificar a conformidade da atuação da unidade de auditoria interna com

⁸ Artigo 65, §2º, da Resolução nº 309/2020-CNJ.

o Estatuto de Auditoria Interna⁹, Resolução nº 289/2021, do Órgão Especial, Código de Ética da unidade de auditoria interna¹⁰, Instrução Normativa nº 56/2021, do Presidente do TJPR, demais guias, regulamentos, manuais e atos normativos internos, normas para a Prática Profissional da Auditoria Interna, sua eficiência e eficácia, o valor agregado ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, leis e normas nacionais, bem assim recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e CNJ.

Destina-se, ainda, à qualidade do trabalho da Auditoria Interna, à infraestrutura, às políticas e os procedimentos que dão suporte à atividade de auditoria interna, o modo como agrega valor ao TJPR, bem assim a observância dos padrões e indicadores estabelecidos.

Seus resultados encontram-se relacionados com a atividade desenvolvida integralmente pela unidade de auditoria e buscam fornecer diagnósticos quanto ao desempenho desta unidade e indicar aspectos que necessitam ser aprimorados.

A avaliação periódica será conduzida pela chefia da Auditoria Interna e os questionários serão destinados a 2 (dois) grupos instituídos para esta atividade específica:

- **Avaliação pela Auditoria Interna**, composto por auditores internos;
- **Avaliação pela Administração**, representada pela Secretaria-Geral do Tribunal e dirigentes de unidades auditadas.

Avaliação pela Auditoria Interna

É considerada a mais ampla e complexa das avaliações, a ser executada pelo grupo formado por auditores internos designados pela chefia da Auditoria Interna.

Procedimento instaurado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) terá a finalidade de acompanhamento da avaliação, que ocorrerá pelo preenchimento do questionário QAP1 (maior detalhamento no Anexo I).

Alguns aspectos devem ser observados durante esta avaliação¹¹:

(a) qualidade do trabalho de auditoria em consonância com a metodologia de auditoria interna estabelecida;

(b) qualidade da(o) dirigente da unidade de auditoria;

(c) infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna;

⁹ Resolução nº 274/2020-OE.

¹⁰ Decreto Judiciário nº 110/2021 do Presidente do Tribunal de Justiça do Paraná.

¹¹ Art. 65, §2º, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

(d) valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas.

A chefia da Auditoria Interna conduzirá esta autoavaliação por meio de:

(e) 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;

(f) revisão das métricas de desempenho de auditoria interna e comparação com referências de melhores práticas e procedimentos aplicáveis; e

(g) reporte periódico de atividades e desempenho à alta administração e outras partes interessadas, conforme necessário.

Avaliação pela Administração

Constitui a avaliação realizada pela Secretaria-Geral do TJPR e dirigentes das unidades auditadas, ou quem designar, com atuação durante o biênio, contendo quesitos relacionados aos serviços de auditoria e consultoria prestados pela Auditoria Interna.

A Auditoria Interna poderá propor servidor ou servidora para realizar a avaliação de qualidade e melhoria na hipótese de relotação do gestor ou gestora das unidades referidas.

Essa avaliação será realizada pelo questionário QAP2 (maior detalhamento no Anexo I).

AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação externa visa a obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral das auditorias e consultorias realizadas pela Auditoria Interna, ou que por algum motivo deixaram de ser realizadas.

Os avaliadores também concluem sobre a conformidade da função auditoria interna com o Estatuto de Auditoria Interna, Resolução nº 289/2021, do Órgão Especial, Código de Ética da unidade de auditoria interna, Instrução Normativa nº 56/2021, do Presidente do TJPR, demais guias, regulamentos, manuais e atos normativos internos, normas para a Prática Profissional da Auditoria Interna, sua eficiência e eficácia, o valor agregado ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, leis e normas nacionais, bem assim recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e CNJ.

Essa modalidade de avaliação deve ser conduzida por¹²:

- Avaliador;

¹² Art. 67, *caput*, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

- Equipe de avaliação;
- Outra unidade de auditoria.

A própria Auditoria Interna pode realizar uma autoavaliação, desde que sujeita à validação independente¹³.

A Auditoria Interna definirá a forma e os requisitos das avaliações externas, com suporte em questionários relevantes e previamente acordados com o avaliador, equipe de avaliação ou unidade de auditoria diversa.

A avaliação externa, em quaisquer de suas modalidades – *autoavaliação* ou *por avaliador, equipe de avaliação ou outra unidade de auditoria independente* –, terá frequência de, ao menos, uma vez a cada 5 (cinco) anos.

Por fim, ressalta-se que as avaliações recíprocas entre três ou mais unidades de auditoria são consideradas independentes para fins de avaliação externa¹⁴.

Autoavaliação com validação

Executada pela própria Auditoria Interna, com superveniente validação por avaliador, equipe de avaliação ou outra unidade de auditoria independente, estranha à organização, com qualificação e experiência para a prática de auditoria interna e processo de avaliação de qualidade¹⁵.

Avaliação por avaliador, equipe de avaliação ou outra unidade de auditoria independente

Avaliação realizada diretamente por avaliador, equipe de avaliação ou unidade de auditoria independente e estranha à organização, dotada de qualificação e experiência para a prática de auditoria interna e processo de avaliação de qualidade.

¹³ Art. 67, §1º, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

¹⁴ Art. 67, §3º, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

¹⁵ Art. 67, §1º, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

**ESCALA DE
AVALIAÇÃO
DA AUDITORIA
INTERNA**

O resultado decorrente da avaliação interna será classificado conforme os níveis e respectivos diagnósticos a seguir, inspirados na Escala de Avaliação do IIA, *The Path to Quality*¹⁶:

- **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.

De acordo com a tabela abaixo, o resultado da pontuação obtida nos questionários indicará o nível em que se encontra a Auditoria Interna na escala de avaliação da qualidade dos serviços de avaliação e consultoria prestados:

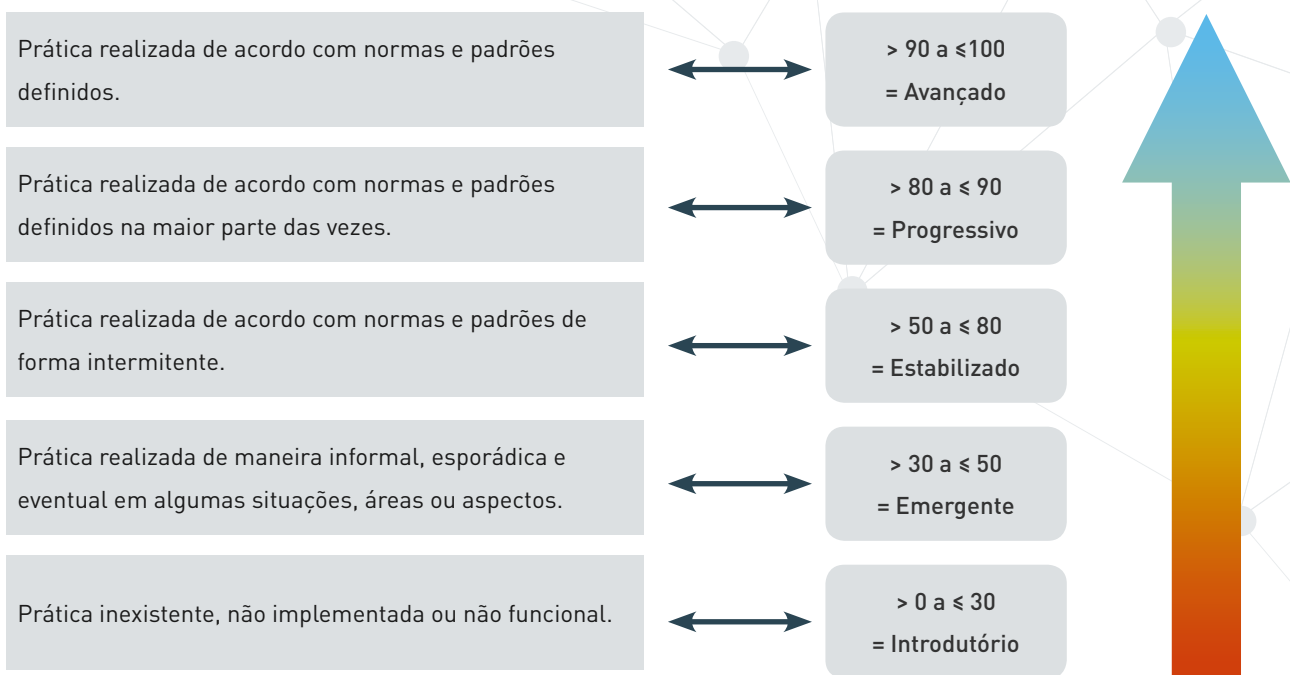
Figura 2 – Escala de Avaliação da Qualidade

LEGENDA DE INDICADORES	
> 0 a ≤ 30	= Introdutório
> 30 a ≤ 50	= Emergente
> 50 a ≤ 80	= Estabilizado
> 80 a ≤ 90	= Progressivo
> 90 a ≤ 100	= Avançado

¹⁶ BRASIL, Conselho Nacional de Justiça. Programa de Avaliação de Qualidade da Auditoria Interna – PQ-AUD, p. 9.

IIA – BRASIL, Instituto dos Auditores Internos do Brasil, Internacional Professional Practices Framework – IPPF, Guias Práticos, Programa de Avaliação de Qualidade e Melhoria, p. 13.

ESCALA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E CONSULTORIA PRESTADOS



AVALIAÇÃO DAS CONSULTORIAS

No que couber, as consultorias serão avaliadas adotando-se os mesmos parâmetros de cálculo do monitoramento contínuo.

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS

Será possível a avaliação de todos os itens dos questionários atribuindo-se a pontuação de 1 (um), discordo totalmente, a 10 (dez), concordo totalmente.

AVALIAÇÃO INTERNA – MONITORAMENTO CONTÍNUO

Corresponde a 3 (três) questionários de avaliação destinados a:

- a) Equipe de Trabalho (QACA1);
- b) Chefia da Auditoria Interna (QACA2);
- c) Unidade Auditada (QACA3).

Cada questionário possui 4 (quatro) grupos de quesitos identificados do seguinte modo:

- 1 – Planejamento;
- 2 – Execução do trabalho;
- 3 – Relacionamento com a unidade auditada e comunicação dos resultados;
- 4 – Equipe de Trabalho.

Para cada grupo são atribuídos 25 pontos, totalizando 100 pontos por questionário.

Em cada questionário aplicado, o avaliador deverá somar a quantidade de quesitos de cada grupo, que deverá ser tomado como 100% dos 25 pontos atribuídos a cada grupo e, em seguida, somar as notas atribuídas a cada quesito. Ao final deverá ser aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = \left\{ \frac{(\sum \text{das notas atribuídas ao grupo } (x))}{(\sum \text{ de itens aplicáveis de cada grupo } (X))} \right\} \times 25$$

Como exemplo, suponha que o grupo 2 (Execução do trabalho) do questionário de avaliação pela Equipe de Trabalho (QACA1) tenha 10 itens e que o somatório das notas atribuídas foi de apenas 40 pontos. Neste caso, teríamos a seguinte pontuação para este questionário:

$$AC_1 = \left(\frac{40}{100} \right) \times 25$$
$$AC_1 = 10 \text{ pontos}$$

Para a obtenção da pontuação de cada questionário, basta somar os resultados de todos os grupos (1 a 4), obtendo o resultado da avaliação do questionário.

$$QACA = (AC1 + AC2 + AC3 + AC4)$$

No caso, se cada grupo (1 a 4) obtiver os mesmos 10 pontos, por exemplo, teríamos o seguinte resultado para o questionário QACA1:

$$\sum AC_x = (10+10+10+10)$$
$$\sum AC_x = 40$$

O total do **Monitoramento Contínuo** será a soma da pontuação de cada questionário (QACA1, QACA2 e QACA3), multiplicado pelo seu respectivo peso, atribuído segundo a tabela abaixo, e ao final dividido por 4.

TABELA DE PESOS	
Questionário	Peso
QACA 1	1
QACA 2	1
QACA 3	2

$$TAC = \frac{[(QACA1 \times 1) + (QACA2 \times 1) + (QACA3 \times 2)]}{4}$$

Como exemplo, se o QACA1 somar 40 pontos, o QACA2 60 pontos, e o QACA3 apenas 20 pontos, o resultado para a avaliação contínua (TAC) será:

$$TAC = \frac{\{(40 \times 1) + (60 \times 1) + (20 \times 2)\}}{4}$$

TAC = 35 pontos

AValiação INTERNA – AValiação PERIÓDICA

Corresponde a 2 (dois) questionários de avaliação destinados a:

- a)** Auditoria Interna (QAP1);
- b)** Administração (QAP2).

Cada questionário possui 6 (seis) grupos de quesitos identificados do seguinte modo:

- 1** – Serviços e papel da Auditoria Interna;
- 2** – Pessoal;
- 3** – Práticas profissionais;
- 4** – Gestão de desempenho e *accountability*;
- 5** – Relações organizacionais e cultura;
- 6** – Governança.

Cada um dos grupos responde por 1/6 dos pontos, no total de 100.

Em 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, em seguida,

somar as notas atribuídas para cada quesito. Ao final deverá ser aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Avaliação Periódica (AP)} = \frac{(\sum \text{ das notas atribuídas ao grupo})}{\text{número de questões do grupo}} \times \frac{100}{6}$$

Como exemplo, suponha que o grupo 6 (Governança) do questionário QAP1 tenha 12 itens e que o somatório das notas atribuídas foi de apenas 40 pontos. Neste caso, teríamos a seguinte pontuação para o grupo 1:

$$AP_1 = \left(\frac{40}{120} \right) \times \frac{100}{6}$$

$AP_1 = 5,55 \text{ pontos}$

O somatório da pontuação de todos os grupos constitui o resultado da avaliação do questionário QAP1.

$$\sum AP = (AP1 + AP2 + AP3 + AP4 + AP5 + AP6)$$

Se, por exemplo, cada grupo (1 a 6) obtiver a mesma pontuação, teríamos o seguinte resultado para o questionário QAP1:

$$\sum AP_x = (5,55 + 5,55 + 5,55 + 5,55 + 5,55 + 5,55)$$

$\sum AP_x = 33,3 \text{ pontos}$

Para cálculo da pontuação total da avaliação periódica, será somada a pontuação de cada questionário (QAP1, QAP2) e dividido o resultado por 2.

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

Caso o questionário QAP1 tenha obtido 33,3 pontos e o QAP2 60,7 pontos, a avaliação periódica (TAP) apresentaria o seguinte resultado:

$$TAP = \frac{(33,3+60,7)}{2}$$

$TAP = 47 \text{ pontos}$

**CÁLCULO DO
RESULTADO
GERAL DA
AVALIAÇÃO**

A Auditoria Interna consolidará uma pontuação ao final de cada gestão/biênio, por meio da média das avaliações contínuas e periódica realizadas durante o período, a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação da Unidade} = \frac{\text{Maca} + \text{Macc} + \text{TAP}}{3}$$

Onde:

- **Maca** é a média dos Monitoramentos Contínuos das auditorias realizados no período;
- **Macc** é a média dos Monitoramentos Contínuos das Consultorias realizados no período; e
- **TAP** é o resultado da Avaliação Periódica.

COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

O Relatório do Programa de Qualidade e Melhoria é o instrumento pelo qual a Auditoria Interna comunicará ao Presidente do Tribunal os resultados dos monitoramentos contínuos e da avaliação periódica realizados durante o biênio e, pelo menos:

- a)** O nível alcançado no monitoramento contínuo, avaliação periódica e global, segundo a escala de avaliação;
- b)** As ações a serem adotadas para a melhoria da qualidade da unidade de auditoria.

A comunicação também será realizada após a conclusão de avaliação externa.

A Auditoria Interna ainda poderá comunicar os resultados ao Órgão Especial, por ocasião do reporte funcional.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS

O ANEXO II é composto pela Matriz de Riscos da atividade, assim como os pontos de controle estabelecidos com vistas a mitigar os riscos identificados e que foram considerados relevantes.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Conselho Nacional de Justiça. **Programa de Avaliação de Qualidade da Auditoria Interna – PQ-AUD**. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/03/PQAUD-CNJ-Vers%C3%A3o-Final.pdf>

BRASIL, Conselho da Justiça Federal. **Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal – PQA-JF**. Disponível em: <https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/controle-interno/normatizacao/programa-de-qualidade-de-auditoria-da-justica-federal>

BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. **Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – PQAMAI**. Disponível em: <https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/PQAMAI/article/view/11142/11272>

PARANÁ, Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJPR, Decreto Judiciário nº 110/2021, **Código de Ética da unidade de auditoria interna do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**. Disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4624160>

PARANÁ, Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJPR, Instrução Normativa nº 56/2021, **Disciplina os procedimentos relativos às atividades de auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná**. Disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4630475>

PARANÁ, Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJPR, Resolução nº 274/2020 do Órgão Especial, **Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Paraná**. Disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4612678>

IIA – BRASIL, Instituto dos Auditores Internos do Brasil, Internacional Professional Practices Framework – IPPF, **Guias Práticos, Programa de Avaliação de Qualidade e Melhoria**. Disponível em <https://iiabrasil.org.br//korbilload/upl/editorHTML/uploadDireto/qaprogramadeava-editorHTML-00000001-29032018123108.pdf>

IIA – BRASIL, Instituto dos Auditores Internos do Brasil, Internacional Professional Practices Framework – IPPF, **Orientações de Implantação, Código de Ética e Normas Internacionais para a Prática Profissional da Auditoria Interna**. Disponível em <https://iiabrasil.org.br/korbilload/upl/ippf/downloads/2019orientacoes-ippf-00000013-07042020104945.pdf>

IIA – The Institute of Internal Auditors, CBOK – The Global Internal Audit Common Body of Knowledge, **Garantia de Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – Um Chamado à Ação**. Disponível em <https://global.theiia.org/translations/PublicDocuments/2016-CBOK-IA-Quality-Assurance-and-Improvement-Portuguese.pdf>

ANEXO I

QUESTIONÁRIO – MONITORAMENTO CONTÍNUO

Auditoria

Questionário de MONITORAMENTO CONTÍNUO – Auditoria – Equipe de Trabalho da Auditoria Interna (QACA1)

Analise as assertivas e **atribua pontuação de 1 a 10** para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	1 A 10
1.1	A equipe de auditoria tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento do trabalho.	
1.2	O planejamento foi estruturado e documentado (matriz de planejamento, matriz de achados, cronograma etc) de forma a servir de guia para a realização da avaliação e a permitir verificações posteriores.	
1.3	O planejamento fixou os procedimentos realizados no trabalho e as técnicas utilizadas para o atingimento dos objetivos.	
1.4	Os prazos destinados, em todas as etapas da execução da avaliação, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.	
1.5	A interlocução com a unidade auditada e/ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	1 A 10
2.1	Houve a comunicação da finalização do Programa de Auditoria (ou Matriz de Planejamento) à chefia da Auditoria Interna.	
2.2	A distribuição das tarefas entre os membros da equipe de auditoria ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.	
2.3	Os procedimentos e exames da avaliação observaram o planejado.	
2.4	Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que dão suporte às análises e às conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada.	

2.5	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.	
2.6	A definição da estrutura do relatório e dos pontos relevantes que seriam contemplados foi precedida de discussão entre os membros e com base nas informações levantadas ou coletadas.	
2.7	Os achados e as conclusões respaldaram-se em evidências suficientes e completas, pertinentes ao tema, adequadas e fidedignas, gozando de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte.	
2.8	Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.	
2.9	O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da chefia da Auditoria Interna.	
2.10	A chefia da Auditoria Interna apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.	
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	1 A 10
3.1	A comunicação com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.	
3.2	A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos originados da unidade auditada ou de seus representantes.	
3.3	Não foi necessária interferência da chefia da Auditoria Interna para que as solicitações de informações e/ou documentos fossem respondidas em tempo hábil.	
3.4	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.	
3.5	A chefia da Auditoria Interna se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.	
3.6	A chefia da Auditoria Interna tomou conhecimento do Relatório Preliminar.	
3.7	Os achados preliminares foram discutidos com o representante da unidade auditada, em reunião específica.	
3.8	A unidade auditada apresentou Plano de Ação e/ou manifestação.	

3.9	O relatório final de auditoria contemplou adequadamente os achados, a manifestação da unidade auditada e as recomendações de auditoria propostas para regularizar eventuais pendências.	
3.10	As evidências e os registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.	
3.11	As recomendações feitas à unidade auditada foram devidamente registradas para monitoramento.	
4	EQUIPE DE TRABALHO	1 A 10
4.1	A equipe se sentiu apoiada pela chefia da Auditoria Interna durante os trabalhos.	
4.2	O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.	
4.3	Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de auditoria interna.	

Questionário de MONITORAMENTO CONTÍNUO – Auditoria – Chefia da Auditoria Interna (QACA2)

Analise as assertivas e **atribua pontuação de 1 a 10** para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	1 A 10
1.1	Houve a comunicação do início da auditoria à Presidência.	
1.2	Houve a designação formal da equipe e a comunicação à(às) unidade(s) auditada(s) sobre a realização da auditoria.	
1.3	O comunicado de auditoria, assinado pela chefia da Auditoria Interna, contém o escopo e os objetivos preliminares dos trabalhos, a unidade orgânica a ser auditada e a deliberação que originou a auditoria.	
1.4	A seleção da atividade e a oportunidade da sua realização obedeceram ao Plano Anual de Auditoria (PAA) e/ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso não tenha sido programada previamente.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	1 A 10
2.1	A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias.	
2.2	Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.	
2.3	As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.	
2.4	As recomendações e Plano de Ação encontram-se de acordo com as causas e consequências do achado.	
2.5	As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências suficientes e completas, pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado, assim como adequadas e fidedignas.	
2.6	O Relatório Preliminar de Auditoria recebeu a revisão da chefia da Auditoria Interna.	
2.7	Cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.	
2.8	A chefia da Auditoria Interna apoiou a equipe na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.	

3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	1 A 10
3.1	A chefia da Auditoria Interna agendou previamente reunião específica com a unidade auditada para apresentação do Relatório Preliminar de Auditoria e discussão dos achados.	
3.2	A chefia da Auditoria Interna orientou os membros da equipe de trabalho, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada.	
3.3	A chefia da Auditoria Interna fixou prazo, nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis, para que a unidade auditada apresente Plano de Ação ou manifestação, neste caso quando houver discordância da situação encontrada ou do critério utilizado.	
3.4	O Relatório Final de Auditoria contém adequadamente os achados de auditoria, a manifestação da unidade auditada e as recomendações propostas para regularizar eventuais pendências.	
3.5	A chefia da Auditoria Interna enviou o Relatório Final de Auditoria à Presidência, para deliberação, e à unidade auditada.	
3.6	As recomendações feitas à unidade auditada foram devidamente registradas para monitoramento.	
4	EQUIPE DE TRABALHO	1 A 10
4.1	A chefia da Auditoria Interna designou a equipe e o auditor responsável levando em consideração a experiência e competências necessárias à realização da atividade.	
4.2	A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.	
4.3	Apoiou a equipe em todas as fases da atividade, proporcionando as condições adequadas e suficientes para o melhor desempenho dos trabalhos.	

Questionário de MONITORAMENTO CONTÍNUO – Auditoria – Unidade Auditada (QACA3)

Analise as assertivas e **atribua pontuação de 1 a 10** para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	1 A 10
1.1	O dirigente da unidade auditada teve conhecimento, por intermédio do Plano Anual de Auditoria ou por meio de comunicação específica enviada pela Auditoria Interna, da realização do trabalho objeto desta atividade.	
1.2	A unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento da atividade, por ocasião da reunião para a entrega do comunicado de auditoria, se programada.	
1.3	O objeto da auditoria é relevante para que a unidade auditada alcance os seus objetivos.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	1 A 10
2.1	A equipe de trabalho conduziu a auditoria dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade auditada, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução da atividade.	
2.2	A unidade auditada teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam a esse propósito.	
2.3	As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.	
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	1 A 10
3.1	Na condução da atividade, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe de trabalho com o fim de esclarecer dúvidas ou outras necessidades.	
3.2	A equipe de trabalho mostrou-se disponível para atender eventual demanda da unidade auditada.	
3.3	A unidade auditada colocou-se à disposição da equipe de trabalho, quando solicitados documentos e informações necessários à execução da atividade.	
3.4	A unidade auditada designou um ou mais servidores para atuar como interlocutores, e disponibilizou ambiente reservado e seguro para a equipe de auditoria, quando necessário.	

3.5	Houve reunião específica para apresentação do Relatório Preliminar de Auditoria e discussão dos respectivos achados.	
3.6	O Relatório Preliminar de Auditoria foi encaminhado para conhecimento da unidade auditada e apresentação de Plano de Ação e/ou manifestação.	
3.7	Foi concedido prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis para que a unidade auditada apresente Plano de Ação e/ou manifestação, neste caso quando houver discordância da situação encontrada ou do critério utilizado pela equipe de trabalho.	
3.8	A unidade auditada foi informada sobre a possibilidade de dilação motivada de prazos, como também sobre a necessidade de possíveis ajustes nas solicitações ou justificativas quanto à inviabilidade de atendimento de determinadas demandas por questões técnicas, jurídicas ou institucionais.	
3.9	O Relatório Final de Auditoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos.	
3.10	As evidências e registros relevantes relativamente às constatações da equipe de auditoria foram devidamente referenciados no texto do Relatório Final de Auditoria.	
3.11	As recomendações e Plano de Ação encontram-se de acordo com as causas e consequências do achado.	
3.12	As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.	
3.13	A unidade auditada sente-se satisfeita com a condução da atividade pela equipe de trabalho da Auditoria Interna.	
3.14	Os resultados apresentados contribuem para que a unidade auditada agregue valor para melhorar dos seus processos de trabalho.	
3.15	Os prazos estabelecidos no Plano de Ação são razoáveis e pertinentes com o grau de complexidade da implementação das recomendações.	
4	EQUIPE DE TRABALHO	1 A 10
4.1	Durante o desenvolvimento da atividade, a equipe de trabalho, individual ou coletivamente, demonstrou o conhecimento necessário para executá-la ou, na hipótese de não conhecer do objeto, realizou mapeamento e/ou levantamentos preliminares aos trabalhos auditoria.	
4.2	Os membros da equipe de trabalho, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da unidade auditada.	

4.3	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.	
-----	---	--

Consultoria

Questionário de MONITORAMENTO CONTÍNUO – Consultoria – Equipe de Trabalho da Auditoria Interna (QACC1)

Analise as assertivas e **atribua pontuação de 1 a 10** para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	1 A 10
1.1	A consultoria prestada pela Auditoria Interna levou em consideração o custo em relação aos potenciais benefícios da atividade.	
1.2	A carga horária prevista no Plano Anual de Auditoria (PAA) e destinada exclusivamente à realização de consultorias foi suficiente para a atividade.	
1.3	A consultoria preenche os requisitos específicos e cumulativos para esta atividade previstos no Manual de Auditoria Interna.	
1.4	No caso de consultoria requerida por dirigente de Unidade e/ou integrante da Alta Administração, a unidade consultante encaminhou o pedido pelo SEI contendo a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada, apontando, se possível, a legislação aplicável à matéria, com a fundamentação respectiva.	
1.5	O Programa de Consultoria contém os objetivos, escopo, prazo para execução, responsabilidade das unidades envolvidas, a equipe de trabalho, além de outras questões fundamentais para o desenvolvimento da atividade.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	1 A 10
2.1	A distribuição das tarefas entre os membros da equipe de trabalho ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento da consultoria.	
2.2	Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que dão suporte às análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada.	

2.3	As informações e os documentos solicitados pela equipe de trabalho foram fornecidos pelas unidades durante a consultoria.	
2.4	A apresentação dos resultados materializados no Relatório Final de Consultoria foi precedida de discussão entre os membros da equipe de trabalho.	
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	1 A 10
3.1	A interlocução com a unidade consulente e/ou responsáveis, quando necessária para o planejamento e execução da consultoria, foi conduzida de forma satisfatória.	
3.2	A equipe de trabalho não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade consulente ou de seus representantes.	
3.3	Na condução dos trabalhos, foi dada oportunidade aos responsáveis da unidade consulente para interagir com os membros da equipe e para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.	
3.4	A chefia da Auditoria Interna se colocou disponível para a interlocução com a unidade consulente nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.	
3.5	A unidade consulente foi comunicada do Relatório Final de Consultoria.	
3.6	O Relatório Final de Consultoria contém de forma clara os resultados da atividade.	
4	EQUIPE DE TRABALHO	1 A 10
4.1	A equipe de trabalho se sentiu apoiada pela chefia da Auditoria Interna durante os trabalhos.	
4.2	O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe de trabalho.	
4.3	Os membros da equipe de trabalho tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de consultoria.	

Questionário de MONITORAMENTO CONTÍNUO – Consultoria – Chefia da Auditoria Interna (QACC2)

Analise as assertivas e **atribua pontuação de 1 a 10** para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	1 A 10
1.1	A consultoria prestada pela Auditoria Interna levou em consideração o custo em relação aos potenciais benefícios da atividade.	
1.2	A carga horária prevista no Plano Anual de Auditoria (PAA) e destinada exclusivamente à realização de consultorias foi suficiente para a atividade.	
1.3	A consultoria preenche os requisitos específicos e cumulativos para esta atividade previstos no Manual de Auditoria Interna.	
1.4	Os objetivos, a natureza e o escopo da atividade foram previamente acordados com a unidade administrativa consulente, e formalizados por meio de expediente no SEI.	
1.5	A equipe de trabalho foi designada pela chefia da Auditoria Interna.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	1 A 10
2.1	Todos os aspectos relevantes foram devidamente abordados nos resultados da consultoria.	
2.2	A chefia da Auditoria Interna cuidou para a garantia da independência funcional dos membros da equipe de trabalho durante a realização da consultoria.	
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	1 A 10
3.1	A chefia da Auditoria Interna colocou-se disponível para a interlocução com a unidade administrativa consulente em momentos oportunos durante a realização da atividade.	
3.2	O Relatório Final de Consultoria contém de forma clara os resultados da atividade.	
4	EQUIPE DE TRABALHO	1 A 10
4.1	A chefia da Auditoria Interna apoiou a equipe de trabalho durante toda a condução da atividade, possibilitando as condições necessárias e suficientes para a realização da consultoria.	

Questionário de MONITORAMENTO CONTÍNUO – Consultoria – Consulente (QACC3)

Analise as assertivas e **atribua pontuação de 1 a 10** para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	1 A 10
1.1	No caso de consultoria requerida por dirigente de unidade e/ou integrante da Alta Administração, a unidade consulente encaminhou o pedido pelo SEI contendo a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada, apontando, se possível, a legislação aplicável à matéria, com a fundamentação respectiva.	
1.2	Os objetivos, a natureza e o escopo da atividade foram previamente acordados com a chefia da Auditoria Interna, e formalizados por meio de expediente no SEI.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	1 A 10
2.1	A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados com a unidade consulente.	
2.2	As informações requeridas pela equipe de trabalho mostraram-se pertinentes ao escopo da atividade realizada.	
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	1 A 10
3.1	A unidade consulente teve a compreensão da necessidade de preservação da autonomia técnica e objetividade da equipe de trabalho e apoiou as iniciativas para alcançar este propósito.	
3.2	Os resultados apresentados contribuem para que a unidade consulente alcance os seus objetivos.	
4	EQUIPE DE TRABALHO	1 A 10
4.1	As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade consulente ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.	

QUESTIONÁRIO – AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Questionário - Avaliação pela Auditoria Interna

Questionário de AVALIAÇÃO PERIÓDICA – Auditoria Interna (QAP1)

Analise as assertivas e atribua pontuação de 1 a 10 para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD - TJPR

1	SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA	1 A 10
1.1	Auditoria	
1.1.1	Ao planejar o trabalho de auditoria, a Auditoria Interna 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 trabalho 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 estabelecer método para verificar se os resultados das recomendações foram atendidos.	
1.1.4	A chefia da Auditoria Interna orienta os membros da equipe de trabalho, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada.	
1.1.5	A equipe de trabalho garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução da auditoria.	
1.2	Consultoria	
1.2.1	A equipe de trabalho adota procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.	
1.2.2	A chefia da Auditoria Interna observa os requisitos previstos no Manual de Auditoria Interna para a realização da consultoria.	
1.2.3	A Auditoria Interna implementa práticas para assegurar a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos.	
1.2.4	A equipe de trabalho garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução da consultoria.	
1.2.5	A equipe de trabalho elabora o Programa de Consultoria.	

1.2.6	A Auditoria Interna elabora Relatório Final de Consultoria e comunica os resultados ao demandante.	
1.3	Eficácia da governança, gerenciamento de riscos e controles internos	
1.3.1	A Auditoria Interna assegura que as atividades levam em consideração a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da organização.	
1.3.2	A Auditoria Interna emite Relatório Final para cada atividade de avaliação e consultoria realizada durante o período.	
1.3.3	Os achados e as conclusões da equipe de trabalho respaldam-se em evidências suficientes e completas, pertinentes ao tema, adequadas e fidedignas, gozando de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte, tudo de acordo com as normas vigentes.	
1.3.4	A Auditoria Interna se manifesta com autonomia e objetividade sobre a efetividade da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos na sua atuação como 3ª Linha no contexto do Sistema de Controle Interno.	
1.3.5	A Auditoria Interna reitera junto à Administração o seu papel no Sistema de Controle Interno como integrante da 3ª Linha na estrutura da organização.	
1.3.6	A Auditoria Interna leva em consideração as estratégias, objetivos e prioridades organizacionais quando da elaboração do Plano Anual de Auditoria e Plano Anual de Longo Prazo.	
1.4	Auditoria interna como agente de mudanças no Poder Judiciário do Estado do Paraná	
1.4.1	O Estatuto de Auditoria Interna sofre atualizações para se adequar às normas em vigor, agregar valor, melhorar as operações e auxiliar nos objetivos da instituição.	
1.4.2	A atividade de auditoria interna direciona suas ações para agregar valor para melhorar os processos de trabalho.	
1.4.3	A Auditoria Interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais nas áreas relacionadas à atividade executada.	
1.4.4	A Auditoria Interna observa as mudanças no ambiente de negócios e seu impacto nos processos de trabalho, na governança, no gerenciamento de riscos e nos controles internos da organização.	
2	PESSOAL	1 A 10
2.1	Equipe de trabalho	
2.1.1	A Auditoria Interna identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas por cada auditor ou auditora, com base nos conhecimentos, habilidades e atitudes.	
2.1.2	A Auditoria Interna realiza processo para a seleção de novos auditores internos e define perfis adequados à sua necessidade”.	
2.2	Desenvolvimento profissional individual	

2.2.1	A Auditoria Interna determina um número de horas/dias/créditos de capacitação para cada integrante, de acordo com normas de auditoria ou certificações relevantes.	
2.2.2	A Auditoria Interna identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.	
2.2.3	A Auditoria Interna incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.	
2.2.4	A Auditoria Interna faz levantamento e registra horas/dias de capacitação, modalidades de cursos para avaliar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.	
2.2.5	A Auditoria Interna registra por meio de relatório as capacitações realizadas pelos auditores internos.	
2.3	Coordenação da força de trabalho	
2.3.1	A Auditoria Interna estima a quantidade da força de trabalho em função do escopo da auditoria e de outros serviços que são necessários para concluir a atividade.	
2.3.2	A Auditoria Interna prioriza atividades de auditoria, compromissos e atribuições de acordo com a capacidade máxima de pessoal.	
2.4	Qualificação de pessoal	
2.4.1	A Auditoria Interna possui um Plano de Capacitação, continuamente atualizado, para orientar os auditores.	
2.4.2	A Auditoria Interna estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.	
2.4.3	A Auditoria Interna 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 de trabalho e desenvolvendo competências	
2.5.1	A Auditoria Interna 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 Auditoria Interna 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 Auditoria Interna 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 Auditoria Interna identifica e atribui papel de liderança de equipe de trabalho a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.	

2.5.5	A Auditoria Interna 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 Auditoria Interna 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 Auditoria Interna vincula as competências, habilidades e atitudes necessárias à ocupação de cargos e funções da unidade.	
2.6.3	A Auditoria Interna 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 Auditoria Interna analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.	
2.6.5	A Auditoria Interna desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento e parcerias.	
2.7	Auditoria interna contribui para o desenvolvimento da gestão	
2.7.1	A Auditoria Interna promove a atividade de auditoria como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, bem como dos processos de negócios da organização.	
2.7.2	A Auditoria Interna divulga suas atividades e seu papel dentro da organização, contribuindo para a governança, o gerenciamento de riscos e controles internos.	
2.8	Envolvimento da Auditoria Interna com outras unidades de auditoria	
2.8.1	A Auditoria Interna compartilha conhecimento e boas práticas com outras unidades de auditoria e suas organizações.	
2.8.2	A Auditoria Interna utiliza os conhecimentos adquiridos para contribuir e melhorar suas rotinas internas e as estratégias de aprendizagem para a organização.	
3	PRÁTICAS PROFISSIONAIS	1 A 10
3.1	Plano de auditoria baseado em prioridades da administração e partes interessadas	
3.1.1	A Auditoria Interna identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.	
3.1.2	A Auditoria Interna, através de consultas à Alta Administração e constatação de demandas de partes interessadas, a exemplo das Ações Coordenadas do CNJ, identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de auditoria interna.	
3.1.3	A Auditoria Interna identifica os trabalhos de auditoria a serem incluídos no Plano Anual de Auditoria (PAA) e quais outros serviços que a atividade de auditoria interna fornecerá à organização.	

3.1.4	A Auditoria Interna determina os objetivos e o escopo indicativos de cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.	
3.1.5	A Auditoria Interna determina os recursos necessários (humanos, materiais e financeiros, se for o caso) para realizar o Plano Anual de Auditoria (PAA), incluindo a soma dos recursos para cada trabalho, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a prioridades das partes interessadas.	
3.2	Plano Anual de Auditoria (PAA) e Plano Anual de Longo Prazo (PALP)	
3.2.1	A Auditoria Interna inclui como atividades no Plano Anual de Auditoria, aqueles objetos de auditoria em que a exposição da organização ao risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de riscos não são consideradas apropriadas.	
3.2.2	A Auditoria Interna leva em consideração as metas e os objetivos estratégicos da organização ao elaborar seus Planos Anual de Auditoria e de Longo Prazo.	
3.2.3	Os Planos Anual de Auditoria e de Longo Prazo são aprovados pela Alta Administração.	
3.3	Estrutura de práticas profissionais e processos	
3.3.1	A Auditoria Interna reconhece, no Estatuto de Auditoria Interna, a obrigatoriedade de adesão às orientações gerais dos órgãos de controle, ao Código de Ética, aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria, às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, às boas práticas internacionais, aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria e às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.	
3.3.2	A Auditoria Interna desenvolve políticas relevantes para o aprimoramento da atividade de auditoria.	
3.3.3	A Auditoria Interna desenvolve e mantém Manual de Auditoria contendo os procedimentos relacionados às atividades.	
3.3.4	A Auditoria Interna documenta os processos para preparar o Programa de Auditoria ou Matriz de Planejamento.	
3.3.5	A Auditoria Interna documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a Alta Administração.	
3.3.6	A Auditoria Interna implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.	
3.4	Estrutura de gerenciamento	
3.4.1	A Auditoria Interna desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de auditoria	
3.4.2	A Auditoria Interna implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas.	

3.4.3	A Auditoria Interna desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade de auditoria.	
3.4.4	A Auditoria Interna 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.	
3.4.5	A Auditoria Interna 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	Planejamento estratégico da auditoria interna	
3.5.1	A Auditoria Interna se mantém a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.	
3.5.2	A Auditoria Interna trabalha em estreita colaboração com a Alta Administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.	
3.5.3	A Auditoria Interna incentiva que todos os auditores internos mantenham desenvolvimento profissional continuado.	
3.6	Melhoria contínua nas práticas profissionais	
3.6.1	A Auditoria Interna implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínua.	
3.6.2	A Auditoria Interna avalia os resultados do Programa de Qualidade e Melhoria de Auditoria e adota ações para o aprimoramento do desempenho.	
3.6.3	A Auditoria Interna 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	GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY	1 A 10
4.1	Plano de negócios da auditoria interna	
4.1.1	A Auditoria Interna determina os objetivos de negócios e os resultados a serem alcançados pela atividade de auditoria, de forma articulada com o PAA e PALP e de serviços periódicos/anuais.	
4.1.2	A Auditoria Interna 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 Auditoria Interna prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.	
4.2	Relatórios	
4.2.1	A Auditoria Interna identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.	
4.2.2	A Auditoria Interna desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.	

4.3	Medidas de desempenho	
4.3.1	A Auditoria Interna determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.	
4.3.2	A Auditoria Interna desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).	
4.3.3	A Auditoria Interna 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.	
4.3.4	A Auditoria Interna elabora Relatório Anual de Auditoria Interna (RAAI) para reporte funcional sobre o desempenho da atividade de auditoria no exercício anterior, sobretudo em relação ao Plano Anual de Auditoria, a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria e os principais riscos e fragilidades de controle do TJPR, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.	
4.4	Integração de medidas qualitativas e quantitativas de desempenho	
4.4.1	A Auditoria Interna usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna.	
4.4.2	A Auditoria Interna obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de auditoria.	
4.5	Relatório público sobre a efetividade da auditoria interna	
4.5.1	A Auditoria Interna estabelece medidas que geram resultados efetivos, auxiliando a gestão na concretização dos objetivos organizacionais.	
4.5.2	A Auditoria Interna identifica o impacto no nível organizacional da atividade de auditoria, incluindo os riscos mitigados e as oportunidades de redução de custos.	
4.5.3	A Auditoria Interna se reporta aos órgãos de controle externo e ao público por meio da divulgação dos seus relatórios.	
4.5.4	A Auditoria Interna obtém e usa o feedback de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de auditoria.	
5	RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA	1 A 10
5.1	Gerenciamento da atividade de auditoria interna	
5.1.1	A Auditoria Interna determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada para execução das atividades de auditoria.	
5.1.2	A Auditoria Interna identifica os papéis e responsabilidades dos integrantes da unidade que detém cargo de gestão.	

5.1.3	A Auditoria Interna avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar os trabalhos.	
5.1.4	A Auditoria Interna 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	A chefia da Auditoria Interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas.	
5.2.2	A Alta Administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com a(o) dirigente da Auditoria Interna.	
5.2.3	A chefia da 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 do PAA e PALP.	
5.2.5	As informações relativas ao PAA e PALP são regularmente intercambiadas com a Alta Administração.	
5.3	Coordenação com outros grupos de revisão	
5.3.1	A Auditoria Interna desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações, para comunicar e coordenar sobre questões de preocupação mútua.	
5.4	Aconselhamento e liderança	
5.4.1	A chefia da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com a Presidência do TJPR.	
5.4.2	A chefia da Auditoria Interna contribui como parte da equipe de aconselhamento sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.	
5.4.3	A chefia da 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	A chefia da Auditoria Interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com os gestores da organização.	
5.4.5	A chefia da Auditoria Interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gestores da organização.	
5.4.6	A chefia da 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	A chefia da Auditoria Interna facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.	

5.4.8	A chefia da Auditoria Interna conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de auditoria a visão, missão, valores e objetivos estratégicos do órgão.	
6	GOVERNANÇA	1 A 10
6.1	Linhas de reporte	
6.1.1	Há estatuto de auditoria interna que defina formalmente o propósito, a autoridade, e a responsabilidade da atividade de auditoria.	
6.1.2	A Alta Administração e/ou o Órgão Especial 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	A chefia da 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 Órgão Especial 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	Há procedimento para acessar formalmente os registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.	
6.2.3	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 da chefia da Auditoria Interna	
6.3.1	O Estatuto de Auditoria Interna reflete a relação de reporte funcional direta da Auditoria Interna com o Órgão Especial e a relação de reporte administrativo com o Presidente do TJPR.	
6.3.2	A estrutura hierárquica do órgão garante que a chefia da Auditoria Interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com a Presidência e integrantes da Cúpula Administrativa.	
6.4	Independência, poder e autoridade da auditoria interna	
6.4.1	A chefia da Auditoria Interna é indicada pela Presidência, com aprovação pelo Órgão Especial.	

Questionário – Avaliação pela Administração

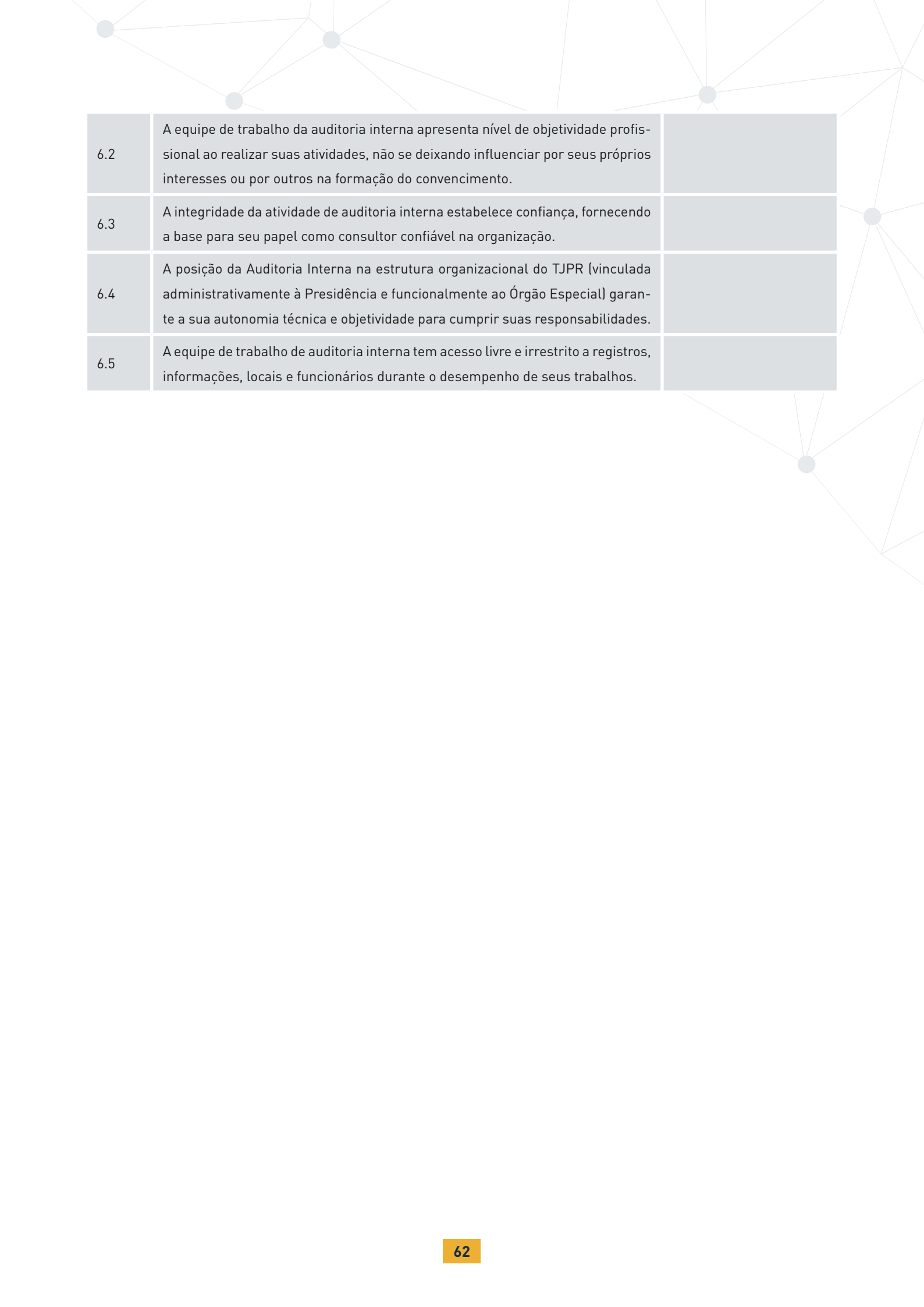
Questionário de AVALIAÇÃO PERIÓDICA – Administração (QAP2)

Analise as assertivas e atribua pontuação de 1 a 10 para cada item, levando-se em consideração que 1 (um) representa “discordo totalmente”, e 10 (dez) “concordo totalmente”.

PQ-AUD – TJPR

1	SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA	1 A 10
1.1	A atividade de auditoria interna é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos e dos resultados dentro da organização.	
1.2	A atividade de auditoria interna agrega valor influenciando a política organizacional e contribuindo para o atingimento de metas e objetivos estratégicos.	
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	Os trabalhos da auditoria interna contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da organização.	
1.5	Os trabalhos da auditoria interna influenciam a mudança para contribuir e manter as operações da unidade ou do Tribunal mais eficientes, eficazes, efetivas e de alto desempenho.	
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 e no Tribunal como um todo.	
2	PESSOAL	1 A 10
2.1	A equipe de trabalho da auditoria interna se comunica de forma eficaz (oral, escrita e durante reuniões e apresentações).	
2.2	A equipe de trabalho da auditoria interna demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão do Poder Judiciário e em questões regulatórias relevantes para o Tribunal.	
2.3	A equipe de trabalho da auditoria interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes.	
2.4	A atividade de auditoria interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades do Tribunal.	
2.5	A equipe de trabalho da auditoria interna compartilha conhecimento, experiências e perspectivas com gestores e interlocutores das unidades auditadas do Tribunal.	

3	PRÁTICAS PROFISSIONAIS	1 A 10
3.1	Os Relatórios de Auditoria (Preliminar e Final) permitem a compreensão clara e precisa do seu objeto e das recomendações direcionadas à unidade auditada.	
3.2	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.	
3.3	Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e o devido cuidado.	
3.4	A auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento dos seus trabalhos.	
4	GESTÃO DE DESEMPENHO E <i>ACCOUNTABILITY</i>	1 A 10
4.1	A chefia da Auditoria Interna se comunica de forma eficaz (oral, escrita e durante reuniões 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 às unidades do TJPR. 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	As contribuições da atividade de auditoria interna para os objetivos das unidades e do Tribunal são perceptíveis.	
5	RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA	1 A 10
5.1	A auditoria interna demonstra esforço e integração de sua atuação com as unidades do Tribunal.	
5.2	A Auditoria Interna mantém visão consistente e alinhada com a do Tribunal e suas unidades.	
5.3	A chefia da Auditoria Interna é vista como parte integrante (fundamental) da Alta Administração e contribui para o alcance dos resultados organizacionais.	
5.4	A Auditoria Interna auxilia o TJPR e suas unidades promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle externo.	
6	GOVERNANÇA	1 A 10
6.1	A Auditoria Interna respeita o valor e a propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autoridade, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo.	



6.2	A equipe de trabalho da auditoria interna apresenta nível de objetividade profissional ao realizar suas atividades, não se deixando influenciar por seus próprios interesses ou por outros na formação do convencimento.	
6.3	A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor confiável na organização.	
6.4	A posição da Auditoria Interna na estrutura organizacional do TJPR (vinculada administrativamente à Presidência e funcionalmente ao Órgão Especial) garante a sua autonomia técnica e objetividade para cumprir suas responsabilidades.	
6.5	A equipe de trabalho de auditoria interna tem acesso livre e irrestrito a registros, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos.	

ANEXO II

MATRIZ DE RISCOS DO PQ-AUD TJPR

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS E CONTROLES

OBJETIVOS-CHAVE	POSSÍVEIS CAUSAS	EVENTO DE RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS	PRO-BABI-LIDADE	IMPACTO	NÍVEL	TRATA-MENTO	CONTROLES	RESPONSÁVEL	PRAZO	MONI-TORA-MENTO
Obj1 - Melhorar a qualidade dos trabalhos da Auditoria Interna TJPR através do Programa de Qualidade e Melhoria (PQ-AUD TJPR)	1.1 - Baixa quantidade de servidores lotados na unidade de auditoria interna	R1 - Ocorrer ausência de capacidade operacional por parte da equipe de auditoria	1.1 - Deixar de ocorrer a avaliação de qualidade e melhoria	2	2	4	Aceitar	Há pedido de reestruturação da Auditoria Interna com o objetivo de ampliar a sua capacidade operacional, minimizar os efeitos do reduzido número de servidores lotados na unidade, inclusive para atender recomendação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) .	Alta Administração	N/A	N/A
	1.2 - Relotação de servidor da Auditoria Interna em unidade diversa		1.2 - Alterar PAA para reduzir o número de atividades previstas ou readequar as existentes, com repercussão no quantitativo de avaliações de qualidade e melhoria								
	2.1 - Inexistência de oferta de capacitação no mercado	R2 - Ocorrer ausência de capacidade técnica por parte de auditor ou equipe de auditoria	2.1 - Deixar de executar atividade prevista no PAA, com repercussão no quantitativo de avaliações de qualidade e melhoria	2	2	4	Aceitar	Elaborar PAC-Aud contendo as capacitações necessárias com base nas lacunas de conhecimento identificadas a partir dos temas das auditorias previstas no PAA, preferencialmente por meio do mapeamento de competências; observar o cumprimento de, no mínimo, 40 horas exigíveis para cada servidor. Além disso, monitorar a realização das capacitações previstas no PAC-Aud.	Equipe técnica da auditoria interna.	10 dias úteis após a aprovação do PAA	N/A
	2.2 - Ausência de contratação de capacitação pelo Tribunal		2.2 - Deixar de executar atividade prevista no PAA, com repercussão no quantitativo de avaliações de qualidade e melhoria								
	3.1 - Falta de patrocínio	R3 - Ocorrer baixa adesão aos questionários	3.1 - Deixar de ocorrer o engajamento dos gestores	2	3	6	Mitigar	Promover o engajamento da Alta Administração através de reuniões e contatos diretos; dos gestores/avaliadores através de reuniões preliminares para a adequada compreensão da atividade, divulgação dos benefícios de uma auditoria interna que atue com qualidade e promova contínua melhoria dos seus processos de trabalho.	Equipe técnica da auditoria interna.	Até 30.11.2024 ou, no caso dos gestores/avaliadores, por ocasião de cada avaliação realizada.	N/A
	3.2 - Desconhecimento sobre a importância da matéria		3.2 - Deixar de ocorrer o engajamento dos gestores								
3.3 - Ausência de capacidade técnica dos gestores	3.3 - Deixar de preencher adequadamente os questionários										
Obj2 - Promover avaliação interna	4.1 - Conflito de interesses	R4 - Ausência de resposta ao questionário	4.1 - Deixar de ocorrer a realização da atividade	2	3	6	Mitigar	Promover o engajamento da Alta Administração através de reuniões e contatos diretos; dos gestores/avaliadores através de reuniões preliminares para a adequada compreensão da atividade, divulgação dos benefícios de uma auditoria interna que atue com qualidade e promova contínua melhoria dos seus processos de trabalho.	Dirigente e equipe técnica da auditoria interna.	Até 30.11.2024 ou, no caso dos gestores/avaliadores, por ocasião de cada avaliação realizada.	N/A
	5.1 - Desconhecimento do tema	R5 - Não compreensão da avaliação	5.1 - Deixar de ocorrer a adequada realização da atividade								
	6.1 - Unidade previamente auditada	R6 - Conflito de interesse	6.1 - Deixar de ocorrer a adequada realização da atividade								
Obj3 - Promover avaliação externa	7.1 - Inexistência de diretrizes institucionais	R7 - Não conseguir avaliador externo no prazo estabelecido	7.1 - Inexistência de melhoria dos processos da Auditoria Interna	2	3	6	Mitigar	Promover o engajamento da Alta Administração através de reuniões e contatos diretos. Iniciar procedimento e provocar os setores responsáveis com a antecedência necessária para a realização da avaliação no prazo fixado no Programa.	Dirigente e equipe técnica da auditoria interna.	Até 30.06.2024.	N/A
	7.2 - Falta de patrocínio		7.2 - Deixar de ocorrer a implementação de ações eficazes para atender ao PQ-AUD TJPR								
	8.1 - Custo da contratação externa elevado	R8 - Dificuldade em definir pela contratação de avaliador externo ou cooperação junto a outras instituições públicas	8.1 - Deixar de ocorrer a realização da atividade.	2	3	6	Mitigar	Promover o engajamento da Alta Administração através de reuniões e contatos diretos. Esclarecer as diferenças entre as espécies de avaliação externa. Iniciar procedimento e provocar os setores responsáveis com a antecedência necessária para a realização da avaliação no prazo fixado no Programa.	Dirigente e equipe técnica da auditoria interna.	Até 30.06.2024.	N/A
	8.2 - Burocracia na celebração de acordos de cooperação		8.2 - Deixar de ocorrer a realização da atividade.								



TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ