TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

2023

ARACAJU/SE

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE SERGIPE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE

Gestão 2021-2023

Des. Edson Ulisses de Melo
Presidente

Desa. Ana Lúcia Freire dos Anjos
Vice-Presidente

Des. Diógenes Barreto
Corregedor-Geral da Justiça

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA (DAI)

Aclécia de Souza Barbosa Dantas
Chefe

DIVISÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO E PESSOAL

Djenal Gonçalves Soares Filho
Chefe

Leila Maria Melo Andrade

Luciana Lapa de Oliva Leite

Roberto de Paula Lima Filho

DIVISÃO DE AUDITORIA ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL

Sirley Maclaine da Graça
Chefe

Ana Flávia dos Santos Cruz

Tiago Vinicius de Araujo Campos

Salustiano Pinto Lobão Filho

Aracaju

2023

DAI

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE SERGIPE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Elaboração:

Roberto de Paula Lima Filho
Salustiano Pinto Lobão Filho

Revisão:

Aclécia de Souza Barbosa Dantas
Djenal Gonçalves Soares Filho
Sirley Maclaine da Graça

Colaboradores

Ana Flávia dos Santos Cruz
Leila Maria Melo Andrade
Luciana Lapa de Oliva Leite
Tiago Vinicius de Araujo Campos

Capa, projeto gráfico e diagramação

Salustiano Pinto Lobão Filho

Aracaju

2023

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO 8

2 - OBJETIVOS 10

3 - DEFINIÇÕES 10

4 - DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA 12

4.1 - Estrutura Administrativa 12

4.2 - Posicionamento Hierárquico 13

4.3 - Competência Regimental 13

5 - AUDITORIA 15

5.1 - Papéis de Trabalho 15

5.2 - Classificação 16

5.3 - Etapas da Auditoria 16

5.3.1 - Planejamento 17

5.3.2 - Execução 18

5.3.3 - Comunicação de Resultados 19

5.3.4 - Monitoramento 20

6 - CONSULTORIA 21

6.1 - Papéis de Trabalho 22

6.2 - Tipos de Serviços de Consultoria 22

6.3 - Etapas da Consultoria 23

7 - QUALIFICAÇÃO DA AUDITORIA E DA CONSULTORIA 24

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS 24

9 - ANEXOS DA AUDITORIA 25

9.1 - Modelo 01 - Abertura de Auditoria 25

9.2 - Modelo 02 - Convocação de Reunião de Auditoria 26

9.3 - Modelo 03 - Ata de Abertura e Instalação dos Trabalhos de Auditoria 27

9.4 - Modelo 04 - Solicitação de Auditoria 28

9.5 - Modelo 05 - Solicitação de Informação(ões) Complementar(es) 29

9.6 - Modelo 06 - Matriz de Achados 30

9.7 - Modelo 07 - Relatório Preliminar de Auditoria 31

9.8 - Modelo 08 - Relatório Conclusivo de Auditoria 35

9.9 - Modelo 09 - Encaminhamento de Relatório Preliminar de Auditoria e/ou Quadro de Resultados ao DAI-TJSE 39

9.10 - Modelo 10 - Encaminhamento de Relatório Preliminar de Auditoria e/ou Quadro de Resultados à unidade auditada 40

9.11 - Modelo 11 - Encaminhamento de Relatório Conclusivo de Auditoria ao DAI-TJSE 41

9.12 - Modelo 12 - Encaminhamento de Relatório Conclusivo de Auditoria à Unidade Auditada 42

9.13 - Modelo 13 - Encaminhamento de Relatório Conclusivo de Auditoria à Alta Administração 43

10 - ANEXOS DA CONSULTORIA 44

10.1 - Modelo 01 - Solicitação de Consultoria 44

10.2 - Modelo 02 - Avaliação de Solicitação de Consultoria 46

10.3 - Modelo 03 Declaração do Escopo Preliminar 49

10.4 - Modelo 04 -Termo de Aceitação do(s) Produto(s) 52

11 - ANEXOS MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA INTERNA 53

11.1 - Modelo 01 - Mapeamento do Processo de Consultoria 53

11.2 - Modelo 02 - Mapeamento do Processo de Auditoria Interna 54

12 - LISTA DE SIGLAS 55

13 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 56

APRESENTAÇÃO

A fim de regulamentar as atividades de auditoria interna no âmbito do poder judiciário, o Conselho Nacional de Justiça editou, no ano de 2020, as Resoluções ns. 308 e 309. Os referidos comandos legais, entre outros temas, tiveram o condão de alterar o campo de atuação dos antigos Departamentos de Controle Interno, fortalecendo a necessidade de criação de uma unidade administrativa voltada exclusivamente para atividades típicas de auditoria, como a Avaliação, Consultoria e Monitoramento, ao tempo em que, incisivamente, afastou as atividades de cogestão do departamento.

Fruto da novel legislação, o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe promoveu as mudanças normativas necessárias, alterando o regimento interno do TJSE e criando o Estatuto da Auditoria Interna e seu Código de Ética, de modo a espelhar internamente os dispositivos legais trazidos pelas mencionadas resoluções e suas posteriores alterações.

A nova ótica trazida pelo CNJ destacou a importância de se distinguir as três linhas de defesa existentes na Administração Pública, delimitando expressamente o Departamento de Auditoria Interna como tutor da terceira linha, cujo objetivo é avaliar os riscos das atividades da gestão, agregar valor institucional e propor as recomendações cabíveis, conforme será apresentado ao longo deste manual.

Nesse sentido, por força desta nova visão de atuação, inclusive por exigência dos dispositivos legais do CNJ e do próprio Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, e em razão das alterações promovidas internamente, fez-se necessária a elaboração do presente Manual tornando transparente os novos procedimentos para todo o TJSE e público externo, assim como para os próprios servidores lotados e requisitados ao Departamento de Auditoria Interna.

Notadamente, este Manual traz, de forma didática, e em observância às modernas técnicas de auditoria, todos os passos necessários à realização das avaliações, consultorias e monitoramentos, registrando que a falta de observação de alguns deles pode ocasionar, inclusive, a própria inviabilidade dos trabalhos realizados.

Por fim, a observância deste manual impõe robustez à rotina administrativa deste Departamento, já que consolida diretrizes para promover a padronização, racionalização e atuação na auditoria e consultoria, e, na sua essência instrumentaliza a objetividade, independência e imparcialidade nos trabalhos.

Aclécia de Souza Barbosa Dantas
Chefe do Departamento de Auditoria Interna

1 - INTRODUÇÃO

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, Sistema de Controle Interno, reservando-lhe competências e finalidades voltadas ao fortalecimento da gestão pública, sempre com observância aos princípios magnos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

Com destaque, os arts. 70 e 74 que dispõem:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União."

A Constituição do Estado de Sergipe, em atenção à simetria, praticamente reproduziu tais disposições em seus arts. 67 e 72, respectivamente, corroborando a magnitude dos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, de modo a ampliar as atividades de fiscalização e o controle nas áreas financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial da gestão pública.

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), órgão regulador da legislação e instrumentos normativos na esfera do Poder Judiciário, em atenção às recomendações contidas nos Acordãos nºs 2.622/2015 e 1171/2017 do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente no tocante às diferenças conceituais entre controle interno e auditoria interna, editou a Resolução nº 308/2020 - instituindo o Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (SIAUD-Jud) e a Resolução n° 309/2020 - aprovando as Diretrizes das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud).

No âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe as Resoluções nºs 13/2021 e 14/2021, criaram, respectivamente, o Código de Ética e o Estatuto do Departamento de Auditoria (DAI-TJSE).

Assim, ante a previsibilidade dos referidos diplomas, o Departamento de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe elaborou este **Manual Auditoria Interna** - instrumento normativo que, de forma concisa e objetiva, estabelece definições e procedimentos a serem observados nos serviços de avaliação (*assurance*) e de consultoria, nos termos da abrangência definida no art. 2º da Resolução nº 309/2020-CNJ e nos arts. 3º e 40 da Resolução nº 14/2021-TJSE.

Por fim, impende destacar a importância de prover o Departamento de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe com este manual que servirá de instrumento para, uma vez consolidados os referidos comandos normativos atinentes à matéria, orientar as atividades e procedimentos, definindo e identificando as áreas, competências e atores integrantes do sistema, de modo que os trabalhos sejam executados de forma objetiva, técnica e independente, agregando valor e auxiliando a Alta Administração a alcançar os seus objetivos institucionais.

2 - OBJETIVOS

O presente manual cumpre determinações contidas no art. 79, da Resolução n° 309/2020-CNJ, e no art. 40, da Resolução nº 14/2021-TJSE, no intuito de uniformizar procedimentos de Auditoria Interna e estabelecer diretrizes com adoção de técnicas apropriadas que auxiliem a Alta Administração no alcance dos objetivos estratégicos.

Com uma abordagem sistemática e disciplinada busca-se operacionalizar as atividades de auditoria e de consultoria de forma objetiva e independente, e contribuir para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa, cujas ações desenvolvidas deverão estar coadunadas com a 3ª Linha de Defesa, de modo a evitar qualquer intervenção que configure prática/ato de **cogestão**, em atenção ao parágrafo único do art. 2º, da Resolução nº 308/2020-CNJ.

3 - DEFINIÇÕES

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) editou as Resoluções nºs 308/2020 e 309/2020, ambas em vigor desde a data de suas publicações no Diário de Justiça do CNJ no dia 1º/04/2020, de modo a organizar a auditoria interna sob a forma de sistema, instituindo o Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (SIAUD-Jud) e aprovando as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud).

A edição destes normativos aconteceu após reiteradas recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente nos Acórdãos nºs 2.622/2015 e 1.171/2017, no sentido de se observar as diferenças conceituais entre **controle interno** e **auditoria interna,** de modo a identificar cada um dos atores envolvidos no processo de gestão de riscos, e evitar a atribuição de atividades de cogestão à unidade de auditoria interna.

Para tanto, ficou ressaltado ***"que a comunidade nacional e internacional exige a revisão dos marcos normativos e dos manuais de procedimentos que tratam de controle interno e auditoria interna, de forma a adequá-los às boas práticas sobre o tema "*** .

O registro foi feito nos respectivos "considerandos" de modo a adequar a atividade de Auditoria Interna às boas práticas reguladas em normas internacionais de auditoria no setor público, a exemplo do Coso (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), particularmente o Coso II, e o IPPF (*International Professional Practices Framework*).

Ao abordar o tema, o TCU ressaltou, no § 74 do **Acórdão nº 1.171/2017,** que "(...) ***Unidade de controle interno é parte da gestão e do sistema ou da estrutura de controle interno da própria entidade e tem o papel de assessorar os gestores, com seu conhecimento especializado, na definição de estratégias para gerenciamento de riscos, na identificação e avaliação destes e na definição, implantação e no monitoramento de controles internos adequados para mitigá-los. A auditoria interna, por sua vez, é um***

controle da própria gestão que tem por atribuição medir e avaliar a eficiência e eficácia de outros controles. Importa destacar que não cabe à auditoria interna estabelecer estratégias para gerenciamento de riscos ou controles internos para mitigá-los, pois estas são atividades próprias dos gestores. Cabe-lhe avaliar a qualidade desses processos e oferecer consultoria aos gestores sobre os temas de gerenciamento de riscos, controles internos e governança " .

Com efeito, as Resoluções do CNJ destacaram também a Declaração de Posicionamento do IIA (The Institute of Internal Auditors) que considera as três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles, com atuação da auditoria interna sob o crivo exclusivo da 3ª linha, como se pode conferir da figura destacada no Acórdão nº 1171/2017 do TCU:

Figura 1 - As três linhas de Defesa

Fonte: Declaração de Posicionamento do IIA: As Três linhas de Defesa do Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles, 2013.

Em atenção a tais diretrizes, emanadas do TCU e incorporadas pelas mencionadas Resoluções do CNJ, este egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe revisou os seus normativos, considerando as diferenças conceituais para as ações a serem desenvolvidas dentro das respectivas áreas no controle de gestão de riscos, como se pode conferir das Resoluções nºs 13/2021 (Código de Ética), 14/2021 (Estatuto do Departamento de Auditoria Interna) e da Portaria nº 16/2022-GP1, que alterou disposições da Portaria nº 77/2018-GP1, especificamente quanto à estrutura e às atribuições do Departamento de Auditoria Interna (DAI-TJSE).

Neste sentido, destaque para os dispositivos normativos com as seguintes definições:

Quadro 1 - Diferenças conceituais entre Controle Interno e Auditoria Interna

Atividade	Definição	Dispositivo
Controle Interno	*Entende-se por controles internos administrativos do TJ/SE o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados destinados a mitigar os riscos e fornecer razoável segurança na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais.*	§ 1º do art. 25, da Portaria Normativa nº 77/2018 - GP1, alterada pela Portaria nº 16/2022 GP1

Auditoria Interna	*Atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação (assurance) e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. A auditoria deve auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle, e de governança corporativa.*	Inciso I, do art. 3º, da Resolução nº 14/2021-TJSE

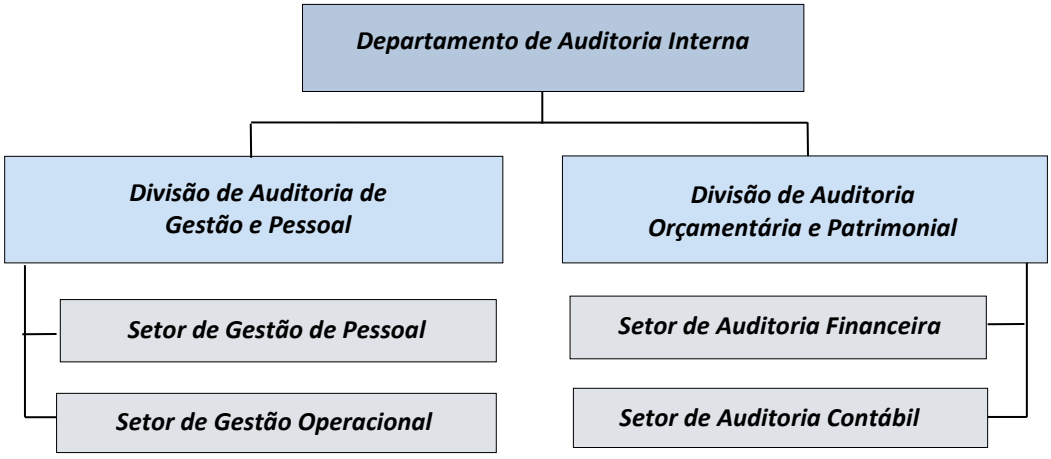
A atividade de auditoria interna recai exclusivamente na 3ª Linha de Defesa e assume o papel de avaliar a atuação da 1ª linha (gerências das áreas e processos operacionais – coordenadorias, seções e gestores de contratos) e da 2ª linha (áreas responsáveis por estruturar e implantar políticas e supervisionar o funcionamento dos mecanismos – áreas coordenadoras de políticas transversais, comitês e setorial contábil), no processo de gestão de riscos, evidenciando que o Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (Siaud-Jud) é apenas um dos pilares do Sistema de Controle Interno Constitucional, nos termos preconizados pelo art. 9° da Resolução 308/2020 CNJ.

4 - DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

4.1 - Estrutura Administrativa

O Departamento de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça, órgão vinculado diretamente à presidência - https://www.tjse.jus.br/portal/arquivos/documentos/poder-judiciario/organograma_administrativo.pdf - tem a estrutura administrativa, regulada pela Portaria nº 77/2018, alterada pela Portaria nº 16/2022, após nova redação do art. 36, da Lei estadual nº 6.124/2007, decorrente de alteração perpetrada pelo art. 3º, da Lei estadual nº 8.860/2021, constituindo-se da seguinte forma:

Figura 2 - Estrutura Administrativa do DAI-TJSE



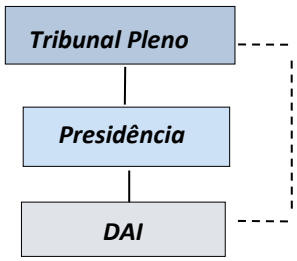
4.2 - Posicionamento Hierárquico

Nos termos do art. 4º, da Resolução n° 308/2020-CNJ, reproduzido pelo art. 7º da Resolução nº 14/2021-TJSE, o Departamento de Auditoria Interna reportar-se-á:

I - funcionalmente, ao Pleno do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, mediante a apresentação de relatório anual das atividades exercidas;

II - administrativamente, à Presidência do Tribunal.

Figura 3 - Posicionamento hierárquico do DAI-TJSE



4.3 - Competência Regimental

As competências do DAI-TJSE, reguladas pelo Tribunal de Justiça, seguem rigorosamente todas as orientações das Resoluções nºs 308/2020-CNJ e 309/2020-CNJ, de modo a integrar o SIAUD-Jud e desempenhar as atividades de auditoria e consultoria, conforme as práticas e normas internacionais de auditoria interna.

Dada as diferentes áreas envolvidas, o Departamento de Auditoria Interna(DAI-TJSE), nas atividades de avaliação(assurance) e de consultoria, deve atuar de modo a avaliar as operações do órgão para assegurar se há ou não cumprimento da legislação, agregar valor, melhorar as operações e auxiliar a Alta Administração a alcançar seus objetivos, nos termos das atribuições contidas no art. 25, da Portaria Normativa nº 77/2018 - GP1, com a redação alterada pela Portaria nº 16/2022 - GP1, tudo em conformidade com as Resoluções nºs 13/2021-TJSE e 14/2014-TJSE.

Para atender à missão, com atuação objetiva e independente, é necessária uma equipe de auditores com formação e visão multidisciplinar, sendo-lhe indispensável capacitação permanente para que seja possível obter eficiência e eficácia dos resultados.

É missão da Auditoria Interna agregar valor e proteger/melhorar as operações organizacionais, auxiliando a Alta Administração a alcançar os seus objetivos institucionais, com a adoção de abordagem sistemática para a avaliação e melhoria da eficácia, eficiência e economicidade dos processos de governança corporativa, de gestão, de gerenciamento de riscos e de controle, de forma a contribuir para a boa e regular utilização dos recursos públicos sob sua guarda, consoante art. 2º, da Resolução nº 14/2021-TJSE..

A unidade de auditoria interna permanecerá livre de qualquer interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos, nos termos preconizados pelo art. 19 da Resolução 309/2020-CNJ.

A unidade de auditoria interna, respeitados os limites orçamentários e de recursos humanos, deve ter corpo funcional que, coletivamente, assegure o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades. Parágrafo único do art. 19, da Resolução nº 309/2020-CNJ, com redação dada pela Resolução 422/2021-CNJ.

No desempenho das atividades do DAI-TJSE é assegurado aos auditores internos, no desenvolvimento de atividades de auditoria, acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados e sistemas eletrônicos de processamentos de dados, bem como o livre acesso às dependências das unidades organizacionais do Tribunal de Justiça.

Dentro deste contexto funcional, poderá, sempre que necessário, solicitar à administração central do órgão que, na medida da disponibilidade, designe servidores técnicos de outras unidades para auxiliar no desempenho de suas competências e atribuições, ficando facultado à administração o acolhimento do pedido, caso em que poderá designar servidores que prestarão o auxílio sem prejuízo de suas funções.

O auditor interno, denominação atribuída ao servidor no desempenho das atividades de auditoria interna, deverá atuar em conformidade com os princípios e com os requisitos éticos estabelecidos no Código de Ética do Departamento de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, não excluída a observância aos demais normativos e ao Código de Ética aprovado no âmbito deste Tribunal, que institui regras, deveres e vedações a que estão sujeitos todos os seus servidores.

Os auditores internos também se subordinam ao rol de deveres, vedações e impedimentos, constantes dos arts. 4º, 5º e 6º, respectivamente, todos da Resolução nº 13/2021-TJSE e do art.17, da Resolução nº 14/2021-TJSE.

5 - AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria devem auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa.

Para fins de realização de auditorias, o Departamento de Auditoria Interna deve estabelecer um Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e um Plano Anual de Auditoria (PAA), preferencialmente baseado em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente, com objetivos e metas institucionais, consoante art. 24, da Resolução nº 14/2021-TJSE, bem como do art. 42, da Resolução nº 309/2020-CNJ.

Caso a unidade auditada não tenha instituído processo formal de gerenciamento de riscos, a unidade de auditoria interna poderá coletar informações com a Alta Administração e com os gestores para obter entendimento sobre os principais processos e riscos associados e assim definir o planejamento das atividades de auditoria.

5.1 - Papéis de Trabalho

Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem:

I - dar suporte ao relatório de auditoria, contendo o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria; e

II - documentar elementos significativos dos exames realizados e evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis.

Deste modo, os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciar a compreensão do planejamento, da natureza, da oportunidade e da extensão dos procedimentos de auditoria aplicados, bem como do julgamento exercido e do suporte das conclusões alcançadas, atendo-se à verificação da integridade das análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos, sempre que forem anexados aos papéis de trabalho.

A formalização do processo e a padronização dos procedimentos dos trabalhos a serem desenvolvidos pelo DAI-TJSE, deverão estar em conformidade, preferencialmente, com os formulários constantes deste manual (9-Anexos da Auditoria) e (10-Anexos da Consultoria), podendo sofrer adaptações em decorrência de alteração normativa ou circunstâncias especiais em concreto.

5.2 - Classificação

Nos termos do art. 22, da Resolução n° 14/2021-TJSE, as auditorias classificam-se em:

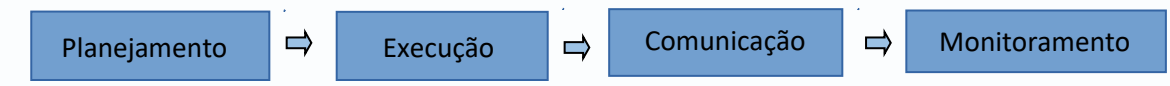
Quadro 2 - Classificação das Auditoria

I - Auditoria de Conformidade ou Compliance	com o objetivo de avaliar evidências para verificar se os atos e fatos da gestão obedecem às condições, às regras e aos regulamentos aplicáveis.
II - Auditoria Operacional ou de Desempenho	com o objetivo de avaliar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas, planos estratégicos e atividades governamentais, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública, avaliar os resultados organizacionais e certificar o funcionamento dos controles internos, baseando-se em análises de risco.
III - Auditoria Financeira ou Contábil	com o objetivo de averiguar, de acordo com normas específicas, a exatidão dos registros e das demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação do patrimônio do ente governamental, com a finalidade de aumentar o grau de confiança das informações por parte dos usuários.
IV - Auditoria de Gestão	com o objetivo de emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, bem como aspectos de governança, riscos e probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens do tribunal ou conselho ou a eles confiados.
V - Auditoria Especial	com o objetivo de examinar fatos ou situações considerados relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender solicitação expressa de autoridade competente.

5.3 - Etapas da Auditoria

A auditoria interna, consistente na prestação da atividade de avaliação(assurance) e consultoria, compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento das recomendações ou determinações.

Figura 4 - Etapas do Planejamento da Auditoria Interna



5.3.1 - Planejamento

O planejamento é etapa fundamental para o sucesso do trabalho do auditor interno, sendo imprescindível alocação de tempo adequado para sua realização compondo-se de fases de elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do Plano Anual de Auditoria (PAA) e do planejamento dos trabalhos de cada autoria, este último concluído com a elaboração do documento que formaliza o Programa de Auditoria.

Quadro 3 - Planos da Auditoria Interna

Plano	Objetivos	Prazos	Dispositivo
PALP (Quadrienal)	*definir, orientar e planejar as ações de auditoria a serem desenvolvidas pelo Departamento de Auditoria Interna e deverá conter, no mínimo, as áreas ou temas auditáveis em sentido amplo e os objetivos das avaliações de cada área ou tema.*	➔ a ser submetido à apreciação e à aprovação do presidente do tribunal ou conselho até 30 de novembro de cada quadriênio. ➔ publicado na página do TJSE na internet até o 15º(décimo quinto) dia útil após sua aprovação.	§§ 1º, 3º e 4º do art. 24, da Resolução nº 14/2021
PAA (Anual)	*identificar as auditorias a serem realizadas pelo Departamento de Auditoria Interna, devendo consignar o planejamento e a programação das atividades de auditoria do Tribunal para um exercício.*	➔ a ser submetido à apreciação e à aprovação do presidente do tribunal ou conselho até 30 de novembro de cada ano. ➔ publicado na página do TJSE na internet até o 15º(décimo quinto) dia útil após sua aprovação.	§§ 2º, 3º e 4° do art. 24, da Resolução nº 14/2021 Boas práticas de auditoria
Programa de Auditoria	*reunir todas as informações levantadas durante a fase de planejamento e se destina, precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho de auditoria, ressalvada a possibilidade de complementações quando as circunstâncias justificarem.*	➔ Não há prazo legal expresso, porém, a título de boas práticas, sugere-se a antecedência de 15 a 30 dias antes do início da auditoria.	art. 42, da Resolução nº 309/2020-CNJ

Através do planejamento identificam-se as áreas/unidades, objetivos, procedimentos, questões, e possíveis achados objetos da auditagem; definem-se as informações requeridas e fontes de consulta; dimensionam-se as equipes de trabalho, o tempo e os recursos necessários à execução das atividades, bem como demais procedimentos integrantes do processo, conforme disciplinado nos arts. 31 a 42, da Resolução nº 309/2020-CNJ.

O planejamento das atividades de auditoria deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas. De outra sorte, em razão da necessidade de aceite dos trabalhos de consultoria, a matriz de planejamento das atividades de consultoria deve ser delimitada nos exatos termos da demanda trazida pela unidade consulente.

Nesta fase é elaborada a matriz de planejamento (representação gráfica em forma de tabela), documento que organiza e sistematiza o planejamento da auditoria nas atividades de avaliação/consultoria a serem prestados. Trata-se, portanto de um instrumento essencial e indispensável por conter de forma fácil e objetiva, passo a passo, todo o mapeamento de como deverão ocorrer a execução dos trabalhos.

Quadro 4 - Matriz de Planejamento

Matriz de Planejamento								
Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fontes de Informação	Procedimentos	Detalhamento do Procedimento	Objetos	Membro Responsável	Período	Possíveis Achados

Fonte: Manual de Auditoria Operacional do TCU - 4ª Edição. Brasília, 2020

5.3.2 - Execução

A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o programa de trabalho, por meio da realização das análises previstas, aplicação das técnicas de auditoria selecionadas e registro dos achados da equipe de auditoria.

Para dar início à execução dos trabalhos, é indispensável que o auditor tenha conhecimento dos procedimentos e das técnicas de auditoria a serem utilizados, já pré-definidos no programa. Também deve-se atentar para o fato de que as técnicas de auditoria não são excludentes, mas complementares.

Esta fase compreende a consolidação de evidências e provas em quantidade e qualidade suficientes, baseando-se nos objetivos, critérios e na metodologia selecionada durante o planejamento, com todas as atividades realizadas nesta etapa devidamente registradas por meio de papéis de trabalho.

As auditorias poderão ser executadas das seguintes formas:

Quadro 5 - Formas da Auditoria Interna

I - Direta	executada diretamente por servidores em exercício na unidade de auditoria interna do tribunal ou conselho.
II - Integrada/compartilhada	executada por servidores em exercício na unidade de auditoria interna do tribunal ou conselho com a participação de servidores em exercício em unidade de auditoria interna de outro tribunal ou conselho, todos do Poder Judiciário.

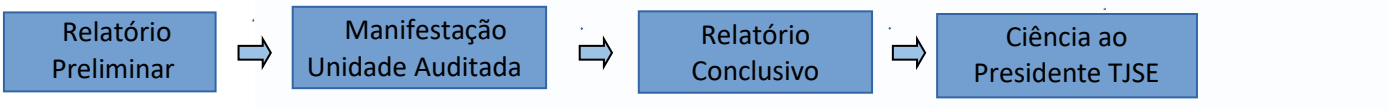
III - Indireta	executada com a participação de servidores das unidades de auditoria interna do Poder Judiciário em ações conjuntas com as unidades de auditoria do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Ministério Público.
IV - **Terceirizada**	realizada por instituições privadas, contratadas para fim específico, na forma da lei.

5.3.3 - Comunicação dos Resultados

As comunicações sobre os trabalhos de auditoria devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria, competindo ao titular da unidade de auditoria interna determinar como, quando e a quem os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de relatório.

Nesse sentido, a comunicação é fundamental para o atendimento e êxito dos objetivos almejados, observando-se as etapas elencadas na figura abaixo:

Figura 5 - Etapas da Comunicação dos Resultados



Todo o processo deve transcorrer de forma objetiva e em observância ao programa de auditoria definido no planejamento. As evidências e provas relevantes encontradas darão suporte às conclusões e aos resultados da auditoria que serão consolidados mediante a elaboração dos Relatórios Preliminar/Quadro de Resultados e Conclusivo de Auditoria, acompanhados de recomendações, se houver, bem como dado ciência ao presidente do TJSE.

Quadro 6 - Relatórios de Comunicação dos Resultados

Relatório Preliminar/ Quadro de Resultados	com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve se assegurar, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.
Relatório Conclusivo de Auditoria	contendo os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições, devendo incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

A manifestação do titular da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria/ Quadro de Resultados deve:

I - explicitar, quando cabível, o cronograma para a finalização antecipada da ação corretiva que será tomada pelo titular da unidade auditada para regularizar a pendência; e

II - apresentar explicação em relação à ação corretiva que não será implementada.

Se a unidade auditada não concordar com o **achado preliminar**, ou com o **critério** utilizado pelo DAI-TJSE, o titular da unidade deverá apresentar elementos que permitam nova compatibilização entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos na auditoria, ou os motivos de fato e de direito da inadequação do critério aplicado.

A ausência de manifestação da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria/ Quadro de Resultados no prazo fixado pelo titular da unidade de auditoria interna, não impedirá a elaboração e o envio do Relatório Conclusivo de Auditoria ao Presidente do Tribunal de Justiça/TJSE, para ciência e providências cabíveis, podendo, inclusive, estar acompanhado de Sumário Executivo.

O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do Relatório Conclusivo de Auditoria.

5.3.4 - Monitoramento

O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes do Relatório Conclusivo de Auditoria, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas.

Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a unidade de auditoria interna deverá priorizar a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela entidade auditada.

O DAI-TJSE deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do Relatório Conclusivo de Auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado pode implicar comunicação ao Presidente do tribunal ou conselho.

6 - CONSULTORIA

A natureza e multidisciplinariedade dos trabalhos realizados pelos auditores internos decorrentes dos diversos temas considerados essenciais para o funcionamento de uma organização podem ensejar a formulação de consultas por parte das unidades operacionais da instituição ao DAI-TJSE, quanto a assuntos específicos com os quais os auditores lidam no seu dia a dia.

Deste modo, a atividade de consultoria viabiliza o fornecimento desse tipo de suporte, apresentando esclarecimentos em resposta às solicitações recebidas, mas com o cuidado de não incorrer na prática de atos de cogestão, a exemplo daqueles elencados nos arts. 20 e 18, das Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE, respectivamente.

Neste sentido, o conceito de consultoria, amparado no art. 2º da Resolução nº 309/2020-CNJ, está previsto na Resolução nº 14/2021-TJSE, em seu art. 3º, inciso III, nos seguintes termos:

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

Destarte, para que o serviço de consultoria possa ser prestado de maneira adequada, é necessária a estruturação de um modelo formal do processo a fim de que as ações realizadas nessa área e as intervenções resultantes dessa natureza, possam, objetivamente, agregar valor e aperfeiçoar os processos de controles internos, de governança e de gestão de riscos, condizente com os valores, estratégias e objetivos da administração.

Para fins didáticos, impende ressaltar alguns aspectos distintos entre os serviços de avaliação e os de consultoria, apresentados de forma resumida no quadro a seguir.

Quadro 7 - Aspectos distintos entre Avaliação e Consultoria

	Avaliação	Consultoria
Origem da demanda	Em geral, a demanda dos trabalhos é decorrente do planejamento realizado pelo DAI-TJSE com base em riscos	Em geral, a demanda dos serviços de consultoria decorre de solicitação específica da unidade solicitante do serviço.

Propósito do trabalho	Fornecer avaliação independente	Fornecer assessoramento, aconselhamento e serviços relacionados.
Planejamento dos trabalhos de Auditoria	Estabelecimento do objetivo e do escopo pelo DAI-TJSE.	Estabelecimento do objetivo e do escopo pela unidade de auditoria interna, em conjunto com o solicitante do serviço.
Comunicação de Resultados	O formato da comunicação é relativamente padronizável	O formato da comunicação pode variar na forma e no conteúdo, de acordo com a natureza do trabalho e as necessidades da unidade solicitante do serviço.

Fonte: Adaptado do Manual de Consultoria do TRT – 2ª Região (2021, p.06)

As atividades de avaliação e de consultoria, em sua essência, portanto, não se opõem: ambas têm como finalidade agregar valor à gestão e podem se utilizar de técnicas e estratégias semelhantes. Assim, de igual modo, as atividades de consultoria, no que couber e for acordado com a unidade demandante, poderá ser objeto de monitoramento.

6.1. Papéis de Trabalho

A exemplo das atividades de auditoria, os serviços de consultoria devem ser documentados com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de consultoria.

De igual modo, também os formulários Anexos da Consultoria deste manual constituirão a formalização do processo e a padronização dos trabalhos a serem desenvolvidos pelo DAI-TJSE, podendo sofrer adaptações em decorrência de alteração normativa ou circunstâncias especiais em concreto.

6.2. Tipos de Serviços de Consultoria

Nos termos dos incisos I e II do art. 29, da Resolução 14/2021-TJSE, são considerados tipos de serviços de Consultoria as atividades integrantes do quadro a seguir.

Quadro 8 - Tipos de Serviços de Consultoria

I) Assessoramento ou Aconselhamento - prestados em decorrência de solicitação específica das unidades, nos termos do artigo 3º, inciso III, da Resolução nº 14/2021-CNJ, cuja natureza e escopo devem ser acordados previamente, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração da unidade consulente.

II) Treinamento e Capacitação - que se referem à disseminação de conhecimento por meio de capacitação, seminários e elaboração de manuais.

O assessoramento compreende a atividade de orientação, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas seguintes áreas:

a) execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;

b) implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública; e

c) realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e de controles internos.

Quando se tratar de atividade de assessoramento, a unidade consulente deverá encaminhar consulta com a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada indicando, sempre que possível, a legislação aplicável à matéria, com a fundamentação para a arguição apresentada.

O treinamento enseja a melhoria dos métodos de trabalho, com objetivo de aperfeiçoar os processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos. Desta forma, torna-se fundamental o levantamento de normas e literaturas afins, bem como o conhecimento de boas práticas adotadas dentro e fora da instituição, a exemplo de benchmarking, para que se possam fornecer conceitos sólidos e essenciais à formação e qualificação dos gestores, agregando valor à instituição.

6.3. Etapas da Consultoria

De um modo geral, o processo de realização de consultoria segue as mesmas fases do processo de avaliação, quais sejam: Planejamento, Execução, Comunicação dos Resultados e Monitoramento. Esta última, conforme já registrado, no que couber, e nos termos do que for acordado com a unidade consulente, poderá ou não ser realizada para acompanhar a implementação das medidas e/ou orientações pertinentes.

Os serviços de consultoria devem abordar os processos de governança e de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, com extensão previamente acordada de forma consistente com valores, estratégias e objetivos da unidade solicitante ou consulente.

Os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante.

A aceitação de trabalhos de consultoria decorrentes de oportunidades identificadas no decurso de um trabalho de auditoria e avaliação, depende de prévia inclusão no PAA.

7 - QUALIFICAÇÃO DA AUDITORIA E DA CONSULTORIA

Os trabalhos de auditoria e de consultoria serão avaliados por todas as unidades envolvidas, conforme procedimentos e metodologia previstos no Programa de Qualidade da Auditoria do DAI-TJSE, cujo acesso encontra-se disponível no link https://www.tjse.jus.br/portal/arquivos/documentos/transparencia/departamento-de-auditoria-interna/programa_qualidade_auditoria.pdf

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual foi idealizado e organizado com o propósito de prover o DAI-TJSE de um instrumento de trabalho que possa auxiliar e contribuir, de forma efetiva, no desempenho das atividades de auditoria interna/consultoria, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.

Dada a praticidade e objetividade com que o tema foi discorrido, espera-se que o DAI-TJSE aplique o conteúdo em sua prática laborativa e realize a sua missão precípua de prestação de serviços de avaliação (*assurance*) e de consultoria, ajudando, assim, a organização a alcançar os objetivos estratégicos institucionais, mediante uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa.

O Manual atende às Resoluções nºs 308/2020-CNJ, 309/2020-CNJ, 13/2021-TJSE, 14/2021-TJSE e às Normas e Orientações da Estrutura Internacional da Prática Profissional (IPPF) do Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), aprimorando, sobremaneira, os processos de gestão institucional, e fortalecendo o Sistema do Controle Interno.

A atualização deste Manual deverá ocorrer de forma contínua, quando editados novos dispositivos ou em decorrência da aplicação de boas práticas que possam contribuir com o aperfeiçoamento das atividades de auditoria interna/consultoria.

9 - ANEXOS DA AUDITORIA

9.1- Modelo 01 - Abertura de Auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

ABERTURA DE AUDITORIA

Processo nº:

Interessado(s):

À DIVIAUOP e DIVIACONGES,

Em atendimento ao contido no _____(link de publicação do plano anual de auditoria) e considerando principiar a AUDITORIA _____ (nome da auditoria), _____ (tipo de auditoria), que tem por objetivo _____ (informar objetivo da auditoria), e por escopo _____ (delimitação de escopo da auditoria), no _____ (1º ou 2º semestre), **Declaro** aberto o início os trabalhos, a serem desenvolvidos segundo Programa de Auditoria já confeccionado.

Ressalto que, conforme já decidido nas reuniões internas, a equipe de trabalho será composta por membros deste Departamento, conforme abaixo estabelecido:

EQUIPE DE AUDITORIA			
Nome	Matrícula	Unidade	Condição

Ficam todos os integrantes e servidores desta auditoria, cientificados de que todos os atos praticados estejam coadunados com os princípios do art. 3º, da Resolução nº 13/2021-TJSE, especialmente o da confidencialidade, em razão dos dados e informações a que tiverem acesso, nos exercício desta atividade, nos termos do parágrafo único, do art. 77 da Resolução nº 309/2020-CNJ.

Atenciosamente,

_____

Chefia do DAI-TJSE

Fonte: Elaboração própria com base nos documentos técnicos do TJSE e Resolução nº 13/2021-TJSE.

9.2 - Modelo 02 - Convocação de Reunião de Auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO DE AUDITORIA

Processo nº: _____

Ofício nº _____ / _____ (ano)

Aracaju, (dia) de (mês) de (ano)

Assunto: Realização de Auditoria _____ (Tipo)

Ilustríssimo(a) Senhor(a)

_____ (Nome do Gestor/Setor responsável pela Unidade Auditada)

_____ (Cargo/Função do Gestor/Setor responsável pela Unidade auditada)

Cumprimentando-o, cordialmente, em atenção ao _____ (link de publicação do plano anual de auditoria), comunico-lhe a abertura dos trabalhos da Auditoria _____ (nome da auditoria) a serem realizadas por este Departamento de Auditoria Interna junto ao(s)_____(nome(s) do(s) setor(es) a ser(em) auditado(s)) do TJSE, cujo objeto será _____ (objetivo da auditoria), com vistas a verificar _____ (escopo da auditoria), estabelecendo-se por marco temporal_____ (ano/semestre).

Por oportuno, cientifico V.Sª da REUNIÃO a ser realizada em ___ (dia) de _____ (mês) de ____ (ano), para dar início aos trabalhos de execução da auditoria acima referenciada, ocasião em que serão prestados esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento das ações a serem praticadas.

Atenciosamente,

_____

Chefia do DAI-TJSE

Fonte: Elaboração própria com base nos documentos técnicos do TJSE.

9.3 - Modelo 03 - Ata Abertura e Instalação dos Trabalhos de Auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

ATA DE ABERTURA E INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Nº Processo SEI 00_____-_____.20.8.25.8825

MEMÓRIA DE REUNIÃO	**DATA/LOCAL**	**HORÁRIO**
REUNIÃO PARA ABERTURA (APRESENTAÇÃO DOS PONTOS A SEREM AVALIADOS NA AUDITORIA {colocar nome da auditoria})	DATA: _____ / _____ /_____ LOCAL: {digitar o local da reunião}	início: {digite o horário} Término: {digite o horário}
PARTICIPANTES:		
NOME	EMAIL/RAMAL	CARGO/FUNÇÃO/LOTAÇÃO
PAUTA:		
1. APRESENTAÇÃO DE EQUIPE; 2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA AUDITORIA; 3. CRONOGRAMA; 4. OUTROS{DIGITE A PAUTA DE OUTROS ASSUNTOS A SEREM TRATADOS NESTA REUNIÃO}		
DECISÕES/DELIBERAÇÕES		
Nesta reunião fora deliberado que ... {DIGITE AS DECISÕES/DELIBERAÇÕES} _____ Chefia do DAI-TJSE		

Fonte: Elaboração própria com base nos documentos técnicos e Resoluções do TJSE

9.4 - Modelo 04 - Solicitação de Auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA

Processo nº: _____ **Auditoria nº** _____ **/** _____

Interessado(s): (endereçamento ao(s) setor(es) a ser(em) auditado(s)

Cumprimentando-os, cordialmente, em conformidade com o art. 18, § 3º, da Resolução nº 309/2020-CNJ, c/c o art. 19, § 4º da Resolução nº 14/2021-TJSE, e, em atenção ao contido no Despacho nº _____ (colocar o número do despacho do Ofício - Convocação de Reunião de Auditoria), solicitamos, no prazo de _____ dias úteis, o envio dos documentos e/ou informações abaixo elencados:

A) DOCUMENTOS:

1.

2.

3. (...)

B) INFORMAÇÕES:

1.

2.

3. (...)

Obs:

Se necessário, detalhar o marco temporal, o(s) ano(s) de _____, haja vista a _____ (escopo da auditoria), referente(s) ao período de ____ /____ /_____ a ____ /_____ /_____.

Por fim, salientamos que novas informações ou documentos poderão ser solicitados por este Departamento de Auditoria para melhor execução da atividade ora iniciada.

Outrossim, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

_____
Chefia do DAI-TJSE

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

9.5 - Modelo 05 - Solicitação de Informação(ões) Complementar(es)

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO(ÕES) COMPLEMENTAR(ES)

Processo nº: _____ **Auditoria nº** _____ **/** _____

Interessado(s): (endereçamento ao(s) setor(es) a ser(em) auditado(s)

Considerando o disposto no art. 46, § 3º da Resolução nº 309/2020-CNJ, c/c o art. 19, § 4º, da Resolução nº 14/2021-TJSE e, visando obter **informações complementares,** SOLICITAMOS no prazo de (05) cinco dias úteis, o envio dos documentos e informações abaixo elencados:

A) DOCUMENTOS:

1.

2.

3. (...)

B) INFORMAÇÕES:

1.

2.

3. (...)

Obs:

Por fim, salientamos que novas informações ou documentos poderão ser solicitados por este Departamento de Auditoria para melhor execução da atividade ora iniciada.

Outrossim, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

_____

Chefia do DAI-TJSE

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

9.06 - Modelo 06 - Matriz de Achados

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

MATRIZ DE ACHADOS					
a) Unidade Auditada:	**b) Assunto:**	**c) bjetivo:**	**d) Período da Auditoria:**		
DESCRIÇÃO DO ACHADO (art. 46, da Resolução nº 309-CNJ e art. 27, da Resolução nº 14/2021-TJSE)	**SITUAÇÃO ENCONTRADA**	**OBJETO** (Documentos referente ao achado encontrado)	**CRITÉRIO**	**EVIDÊNCIA E ANÁLISE**	**ENCAMINHAMENTO**
1) Descrever os possíveis achados encontrados de auditoria.	Constatações de maior relevância, identificadas na fase da execução.	Documentos referentes ao achado encontrado.	Padrão usado para determinar se o objeto auditado, excede ou está aquém do desempenho esperado.	Resultado da aplicação dos métodos de análise de dados e seu emprego na produção de evidências. De forma suscinta, devem ser indicadas as técnicas usadas para tratar as informações coletadas durante a execução e os resultados obtidos.	Solicitar informação a _____(nome do setor auditado) quantos _____(achados)
2)					
3) (...)					
EQUIPE DE AUDITORIA:					
Nome:		Matrícula:	Unidade:	Condição:	

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

9.7 - Modelo 07 - Relatório Preliminar de Auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA
_____ (nome da auditoria)

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

Relatório Preliminar de Auditoria

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. DADOS DA AUDITORIA

2.1.1. PERÍODO DA AUDITORIA

2.1.2. ESCOPO

2.1.3. EQUIPE

3. INTRODUÇÃO

3.1. VISÃO GERAL

3.2. OBJETIVO DA AUDITORIA

3.3. METODOLOGIA E AMOSTRA

4. RESULTADOS DOS EXAMES

4.1 QUESTÕES E ACHADOS DE AUDITORIA

ACHADO 1. (...)

ACHADO 2. (...)

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

Relatório Preliminar de Auditoria

1. Identificação

Unidade(s) Auditada(s): _____ (nome dos setor(es) auditado(s))

Assunto: _____ (nome da auditoria)

2. Informações gerais e contextualização da auditoria

OBS: Discorrer sobre o que versa o relatório, objetivo, objeto, finalidade e requisitos estabelecidos da auditoria.

2.1 - Dados da Auditoria:

2.1.1. Período da auditoria: _____ (mês) a _____ (mês) de _____(ano)

2.1.2. Escopo:

2.1.3. Equipe: é composta pelos servidores lotados no Departamento de Auditoria Interna (DAI), conforme quadro a seguir:

Servidor(a)	Matrícula	Unidade	Condição

3. Introdução

3.1 - Visão geral

3.2 - Objetivo da auditoria

3.3 - Metodologia e amostra

4. Resultado dos exames

4.1 - Questões e achados de auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

Relatório Preliminar de Auditoria

QUESTÃO 1.

Achado 1

a) Condição (situação eancontrada)

b) Critério utilizado

c) Evidências

Achado 2.

a) Condição (situação eancontrada)

b) Critério utilizado

c) Evidências

QUESTÃO 2. (...)

5. Considerações Finais

Aracaju/SE, ____(dia) de _____ (mês) de _____ (ano)

Nome dos membros da equipe de auditoria
Cargo que ocupa

De acordo,

Nome do chefe do Departamento de Auditoria Interna
Chefe do DAI-TJSE

Palácio Tobias Barreto de Menezes. Praça Fausto Cardoso, nº 112. Centro. Tel. (79) 3223-3216

Fonte: Elaboração própria com base nos documentos técnicos e Resoluções do TJSE

9.8 - Modelo 08 - Relatório Conclusivo de Auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

RELATÓRIO CONCLUSIVO DE AUDITORIA
_____ (nome da auditoria)

Relatório Conclusivo de Auditoria

SUMÁRIO

1.IDENTIFICAÇÃO

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. DADOS DA AUDITORIA

2.1.1. PERÍODO DA AUDITORIA

2.1.2. ESCOPO

2.1.3. EQUIPE

3. INTRODUÇÃO

3.1. VISÃO GERAL

3.2. OBJETIVO DA AUDITORIA

3.3. NETODOLOGIA E AMOSTRA

4. RESULTADOS DOS EXAMES

4.1 QUESTÕES E ACHADOS DE AUDITORIA

ACHADO 1. (...)

ACHADO 2. (...)

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

Relatório Conclusivo de Auditoria

1. Identificação

Unidade(s) Auditada(s): _____ (nome dos setor(es) auditado(s))

Assunto: _____(nome da auditoria)

2. Informações gerais e contextualização da auditoria

OBS: Discorrer sobre o que versa o relatório, objetivo, objeto, finalidade e requisitos estabelecidos da auditoria.

2.1 - Dados da Auditoria:

2.1.1. Período da auditoria: _____ (mês) a _____ (mês) de _____(ano)

2.1.2. Escopo:

2.1.3. Equipe: é composta pelos servidores lotados no Departamento de Auditoria Interna (DAI), conforme quadro a seguir:

Servidor(a)	Matrícula	Unidade	Condição

3. Introdução

3.1 - Visão geral

3.2 - Objetivo da auditoria

3.3 - Metodologia e amostra

4. Resultado dos exames

4.1 - Questões e achados de auditoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

Relatório Conclusivo de Auditoria

QUESTÃO 1.

Achado 1

a) Condição (situação encontrada)

b) Critério utilizado

c) Evidências

d) Manifestação _____ (nome da unidade auditada)

e) Recomendação

Achado 2.

a) Condição (situação encontrada)

b) Critério utilizado

c) Evidências

d) Manifestação _____ (nome da unidade auditada)

e) Recomendação

(...)

QUESTÃO 2. (...)

5. Considerações Finais

Aracaju/SE, ____(data) de _____ (mês) de _____ (ano)

Nome dos membros da equipe de auditoria
Cargo que ocupa

De acordo,

Nome do chefe do Departamento de Auditoria Interna
Chefe do DAI-TJSE

Palácio Tobias Barreto de Menezes. Praça Fausto Cardoso, nº 112. Centro. Tel. (79) 3223-3216

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

9.9 - Modelo 09 - Encaminhamento de Relatório Preliminar de Auditoria e/ou Quadro de Resultados

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA E/OU QUADRO DE RESULTADOS AO DAI-TJSE

Processo nº: _____

Ofício nº _____ / _____ (ano)

Aracaju, (dia) de (mês) de (ano)

Assunto: Encaminha Relatório Preliminar de Auditoria e/ou Quadro de Resultados.

Ilustríssimo(a) Senhor(a)

_____ **(Nome do Chefe do DAI-TJSE)**

Ilustríssimo(a) Senhor(a),

Cumprimentando-o, cordialmente, encaminho a Vª. Sª., o incluso **RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA E/OU QUADRO DE RESULTADOS** (doc.) _____ (nº do documento)), na forma do art. 53, da Resolução nº 309/2020-CNJ, e do art. 27, da Resolução nº 14/2021-TJSE, para conhecimento e manifestação, no prazo de ____ (por extenso) dias úteis, em atenção ao princípio do contraditório, podendo ainda ser apresentados justificativa, documentos e plano de ação, a respeito das evidências ali apontadas.

Atenciosamente,

_____
Lider(es) da Equipe de Auditoria

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

9.10 - Modelo 10 - Encaminhamento de Relatório Preliminar de Auditoria e/ou Quadro de Resultados

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA E/OU QUADRO DE RESULTADOS À UNIDADE AUDITADA

Processo nº: _____

Ofício nº _____ / _____ (ano)

Aracaju, (dia) de (mês) de (ano)

Assunto: Encaminha Relatório Preliminar de Auditoria e/ou Quadro de Resultados.

Ilustríssimo(a) Senhor(a)

_____ **(Nome do destinatário)**

_____ do TJSE (cargo do(s) destinatário(s) da(s) unidade(s) auditada(s)

Ilustríssimo(a) Senhor(a),

Cumprimentando-o, cordialmente, encaminho a Vª. Sª., o incluso **RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA E/OU QUADRO DE RESULTADOS** (doc.) _____ (nº do documento)), na forma do art. 53, da Resolução nº 309/2020-CNJ, e do art. 27, da Resolução nº 14/2021-TJSE, para conhecimento e manifestação, no prazo de ____ (por extenso) dias úteis, em atenção ao princípio do contraditório, podendo ainda ser apresentados justificativa, documentos e plano de ação, a respeito das evidências ali apontadas.

Atenciosamente,

_____
Chefe do DAI-TJSE

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

9.11 - Modelo 11 - Encaminhamento de Relatório Conclusivo de Auditoria ao DAI-TJSE

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO CONCLUSIVO DE AUDITORIA AO DAI-TJSE

Processo nº: _____

Assunto: Encaminha Relatório Conclusivo de Auditoria.

Ao Diretor(a) do Departamento de Auditoria Interna/TJSE

_____ **(Nome do(a) Diretor(a) do DAI-TJSE)**

Senhor(a) Diretor(a),

Cumprimentando-o, cordialmente, encaminho a Vª. Sª. em atenção ao contido no art. 51, da Resolução nº 309/2020-CNJ, e no art. 28, da Resolução nº 14/2021-TJSE, o **Relatório Conclusivo de Auditoria** _____ (nome da auditoria), _____ (tipo de auditoria), realizada em cumprimento ao _____(plano anual de auditoria), cujo objeto de exame foi _____ (objetivo da auditoria), para conhecimento e providências quanto à remessa a Alta Administração e unidade(s) auditada(s)..

Outrossim, coloco-me à disposição para maiores esclarecimentos a Vossa Senhoria.

Cordialmente,

_____
Lider(es) da Equipe de Auditoria

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

9.12 - Modelo 12 - Encaminhamento de Relatório Conclusivo de Auditoria à Unidade Auditada

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO CONCLUSIVO DE AUDITORIA À UNIDADE AUDITADA

Processo nº: _____

Ofício nº _____ / _____(ano)

Aracaju, (dia) de (mês) de (ano)

Assunto: Encaminha Relatório Conclusivo de Auditoria.

Ilustríssimo(a) Senhor(a)

_____ **(Nome do destinatário)**

_____ do TJSE (cargo do(s) destinatário(s) da(s) unidade(s) auditada(s)

Ilustríssimo(a) Senhor(a),

Cumprimentando-o, cordialmente, encaminho a Vª. Sª. em atenção ao contido no art. 51, da Resolução nº 309/2020-CNJ, e no art. 28, da Resolução nº 14/2021-TJSE, o **Relatório Conclusivo de Auditoria** _____ (nome da auditoria), _____ (tipo de auditoria), realizada em cumprimento ao _____(plano anual de auditoria), cujo objeto de exame foi _____ (objetivo da auditoria), para ciência.

Informamos, ainda, que foi expedida cópia do Relatório supramencionado para o Excelentíssimo(a) Senhor(a) Doutor(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, Desembargador(a)_____(nome do desembargador) (doc. nº___ do SEI nº xxxxxxx-xx.20xx.8.25.8825).

Atenciosamente,

_____
Chefia do DAI-TJSE

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE

9.13 - Modelo 13 - Encaminhamento de Relatório Conclusivo de Auditoria à Alta Administração

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO CONCLUSIVO DE AUDITORIA À ALTA ADMINISTRAÇÃO

Processo nº: _____

Ofício nº _____ / _____ (ano)

Aracaju, (dia) de (mês) de (ano)

Assunto: Relatório Conclusivo de Auditoria.

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Doutor(a)

Desembargador(a) _____ **(Nome do(a) Presidente(a) do TJSE)**

Presidente(a) do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente do TJSE,

Cumprimentando-o, respeitosamente, encaminho a Vossa Excelência, em atenção ao contido no art. 51, da Resolução nº 309/2020-CNJ, e no art. 28, da Resolução nº 14/2021-TJSE, o **Relatório Conclusivo de Auditoria** _____ (nome da auditoria), _____ (tipo de auditoria), realizada em cumprimento ao _____(link de publicação do plano anual de auditoria), cujo objeto de exame foi _____ (objetivo da auditoria), para ciência/apreciação.

Outrossim, coloco-me à disposição para maiores esclarecimentos a Vossa Excelência.

Respeitosamente,

_____
Chefe do DAI-TJSE

Fonte: Elaboração própria com base nas Resoluções nºs 309/2020-CNJ e 14/2021-TJSE.

10 – ANEXOS DA CONSULTORIA

10.1 - Modelo 01 - Solicitação de Consultoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA

1- IDENTIFICAÇÃO:

Unidade consulente: _____	Data da solicitação: ___ / ___ / _____
E-mail: _____	Tel.:/Ramal: _____
Chefia/Unidade Consulente: _____	Data: ___ / ___ / _____

2 - TIPO DE CONSULTORIA A SER REALIZADA:

2.1 - Assessoramento/Aconselhamento ( )

2.1.1 - Assessoramento/aconselhamento em processos de governança ( ) 2.1.2 - Assessoramento/aconselhamento em gestão de riscos ( ) 2.1.3 - Assessoramento/aconselhamento em controles internos ( ) 2.1.4 - Outro: _____ ( )	O serviço de assessoramento consiste na proposição de orientações em resposta a questões formuladas pela gestão, decorrente de necessidades específicas da administração. Tais questões podem tratar de assuntos como implementação e melhoria dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos.
2.1.5 **-** Objetivo do serviço de assessoramento/aconselhamento:	
2.1.6 **-** Descrição do objeto/serviço:	

2.2 - Treinamento e Capacitação ( )

Os serviços de treinamento e capacitação se referem à disseminação de conhecimento para fomentar melhorias em processos de trabalho, aperfeiçoar os processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos.

2.2.1 - Objetivo do serviço de treinamento/capacitação:
2.2.2 - Descrição do objeto/serviço, indicando o tema do treinamento:

Fonte: Adaptado do Manual de Consultoria do TRT – 2ª Região (2021, p.20)

10.2 - Modelo 02 - Avaliação de Solicitação de Consultoria

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

AVALIAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA

1 - IDENTIFICAÇÃO:

1.1 - SOLICITANTE:

Unidade Consulente: _____	Data da solicitação: ___ / ___ / _____
E-mail: _____	Tel.:/Ramal: _____
Chefia/Unidade Consulente: _____	Data: ___ / ___ / _____

1.2 - AVALIAÇÂO:

Auditor(es): _____ Mat.: _____ _____ Mat.: _____ _____ Mat.: _____	Data da Avaliação: ___ / ___ / _____ Data da Avaliação: ___ / ___ / _____ Data da Avaliação: ___ / ___ / _____
Chefia do DAI-TJSE: _____	Data: ___ / ___ / _____

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONSULTORIA:

(*Levantar as informações do formulário "Solicitação de Consultoria")*

Objeto:

3. OS TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS PODEM CONFIGURAR COGESTÃO?

(*Observar vedações constantes no art. 20 da Resolução CNJ nº 309/2020).*

3.1 - Se

( ) Sim (*indicar o(s) tipo(s) de vedação(es) pertinente(s), dar ciência à unidade consulente, concluir e arquivar processo, devidamente justificado).*

3.2 - Se

( ) Não (*Prosseguir com a avaliação da solicitação respondendo os itens seguintes e adequações necessárias, no que couber).*

4 - O OBJETO SE ENQUADRA NO CONCEITO DE CONSULTORIA INDICADO NA SOLICITAÇÃO?:

4.1 - Se

( ) Sim (*indicar o(s) tipo(s) de consultoria(s) a ser(em) realizada(s)*:

( ) Assessoramento/Aconselhamento em processos de governança ( ) Assessoramento/Aconselhamento em gestão de risco ( ) Assessoramento/Aconselhamento em controle interno ( ) Treinamento ou Capacitação para fomentar melhorias em processos de trabalho, aperfeiçoar os processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos. ( ) Outro(s): _____

4.2 - Se

( ) Não (*indicar qual(is) o(s) outro(s) tipo(s) de serviço(s) de consultoria(s) o objeto se enquadra ou pode ser fornecido*:

Outro(s):

5. O TRABALHO DE CONSULTORIA A SER DESENVOLVIDO ENCONTRA-SE ALINHADO AO(S) OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) E/OU AO PAA DO TJSE? SE SIM, MENCIONAR. CASO CONTRÁRIO, JUSTIFICAR A PERTINÊNCIA OU NÃO DA CONSULTORIA.

Justificativa:

6 - QUAL(IS) O(S) PRODUTO(S) RESULTANTE(S) DA CONSULTORIA A SER REALIZADA?

(*Indicar apenas os produtos acabados a serem disponibilizados ao solicitante: informações, manuais, guias, apresentações, eventos de capacitação, etc.)*

Produto(s):

7. DA VIABILIDADE E REALIZAÇÃO DA CONSULTORIA?

(Indicar o(s) elemento(s) que justifique(m) ou não a prestação dos serviços de consultoria, pontuando, se necessário, outros fatores, a exemplo de recursos técnicos, materiais e humanos, indispensáveis à execução dos trabalhos.

7.1 - A Consultoria ENCONTRA-SE inserida no Plano Anual de Auditoria ( )

7.2 - A Consultoria DEVE ser inserida no Plano Anual de Auditoria ( )

7.3 - A Consultoria NÃO DEVE ser inserida no Plano Anual de Auditoria ( )

Justificativa(s):

8. EM RELAÇÃO AOS PRAZOS DOS TRABALHOS DE CONSULTORIA:

8.1 Indique a quantidade, em dias, estimada para a execução do presente trabalho: _____.

8.2 Indique a quantidade, em dias, para os demais trabalhos de consultoria já inseridos no Plano Anual de Auditoria(PAA): _____.

8.3 Indique a quantidade total, em dias, estimada para os trabalhos de consultoria (8.1 + 8.2): _____.

8.4 Indique a quantidade total, em dias, estimada para os trabalhos de avaliação já inseridos no Plano Anual de Auditoria(PAA): _____.

8.5 Indique a proporção (em %), em termos da quantidade de dias, entre os serviços de consultoria e avaliação inseridos no Plano Anual de Auditoria(PAA) – [(8.3/8.4)*100]: _____.

Fonte: Adaptado do Manual de Consultoria do TRT – 2ª Região (2021, p.22)

10.3 - Modelo 03 - Declaração do Escopo Preliminar

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

DECLARAÇÃO DO ESCOPO PRELIMINAR

Consultoria nº ____/202___ **Item ____ do PAA**	**Data Inicial**: _____ / _____ / _____ **Data Final**: _____ / _____ / _____

Chefia da Unidade Consulente: **Data:** _____ / _____ / _____

_____

1. EQUIPE DE CONSULTORIA:

1.1 - Coordenador (a):

_____ Mat.: _____

1.2 - Membros:

_____ Mat.: _____

_____ Mat.: _____

_____ Mat.: _____

1.3 - Chefia do DAI-TJSE:

_____ Mat.: _____

2. DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DA CONSULTORIA

(Levantar as informações do formulário Solicitação de Auditoria).

Objetivo:

3. PRODUTO(S)/OBJETO(S) DA CONSULTORIA

(Levantar as informações do formulário "Avaliação *da solicitação de consultoria").*

Produto(s)/Objeto(s) da consultoria:

4. REQUISITOS DO(S) PRODUTOS

(Detalhar os elementos/itens que devem estar contidos na consultoria. No caso do treinamento e da facilitação, indicar a carga horária dos eventos, os tópicos/conteúdos a serem abordados e a quantidade de participantes).

Elementos/itens da consultoria:

5. JUSTIFICATIVA:

(Elencar os potenciais benefícios a serem obtidos com a realização do serviço).

Valores agregados:

6. ESCOPO/CRONOGRAMA:

(Listar as etapas e os prazos do serviço a ser prestado).

Etapas e Prazos da consultoria:

7. RESTRIÇÕES:

(Indicar o que não será contemplado no escopo do serviço).

Restrições:

NOTA: A Declaração do Escopo Preliminar deve ser assinada pela Chefia do DAI-TJSE, Equipe da Consultoria e pelo responsável pela Unidade Consulente.

Fonte: Adaptado do Manual de Consultoria do TRT – 2ª Região (2021, p.24)

10.4 - Modelo 04 -Termo de Aceitação do(s) Produto(s)

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Departamento de Auditoria Interna

TERMO DE ACEITAÇÃO DO(S) PRODUTO(S)

1 - IDENTIFICAÇÃO:

Unidade consulente: _____	Data Recebimento: ____ / ____ / ____
E-mail: _____	Tel.:/Ramal: _____
Chefia/Unidade Consulente: _____	Data: ____ / ____ / _____

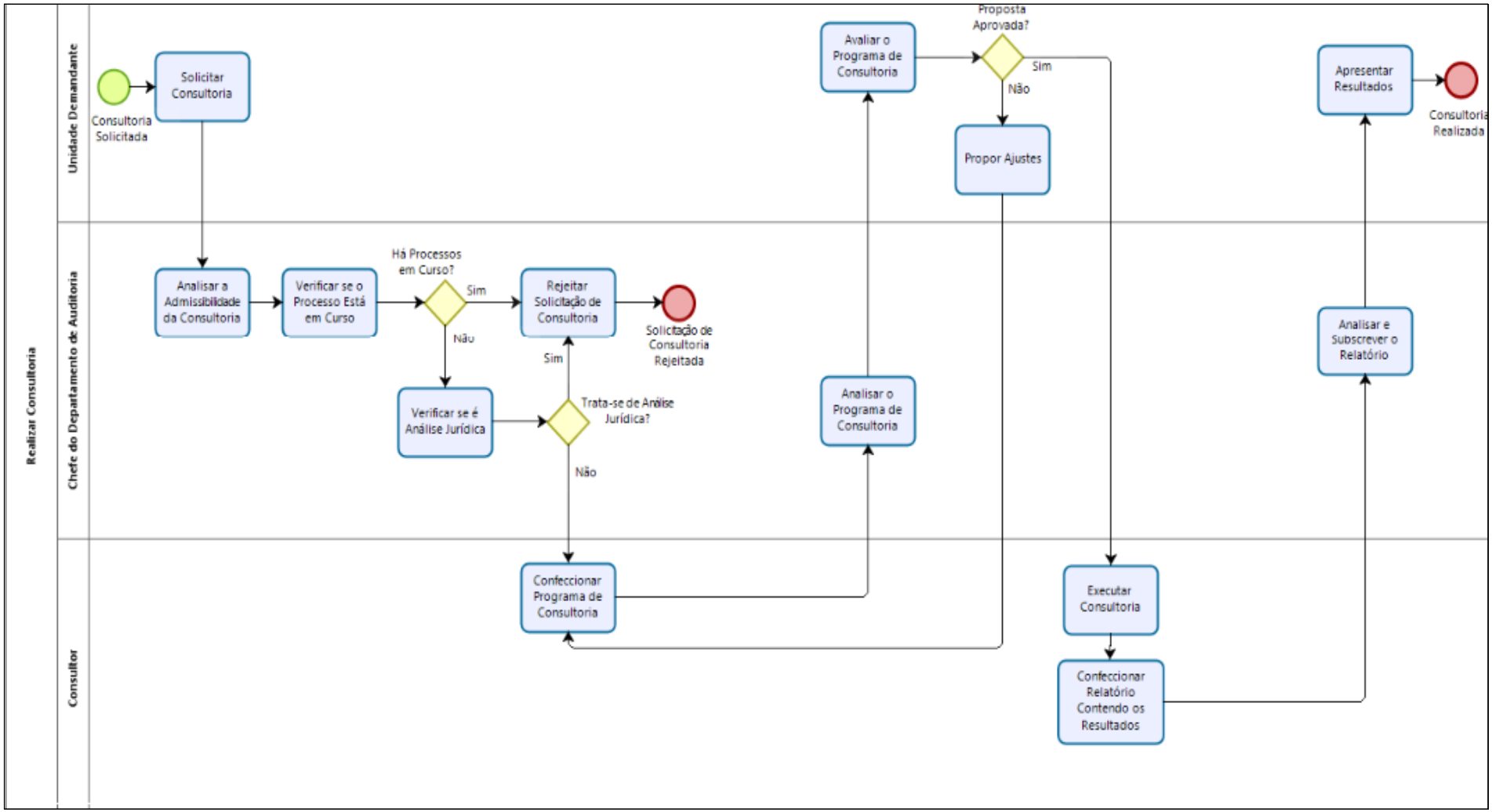
O(s) produto(s) e/ou entrega(s) do presente trabalho de consultoria, anexo(s), atende(m) aos requisitos pactuados na declaração do escopo preliminar, tendo contribuído com o alcance dos objetivos definidos, de acordo com os padrões de desempenho e qualidade esperados.

NOTA: O Termo de Aceitação do(s) Produto(s) deve ser assinado pelo responsável pela unidade consulente.

Fonte: Adaptado do Manual de Consultoria do TRT – 2ª Região (2021, p.25).

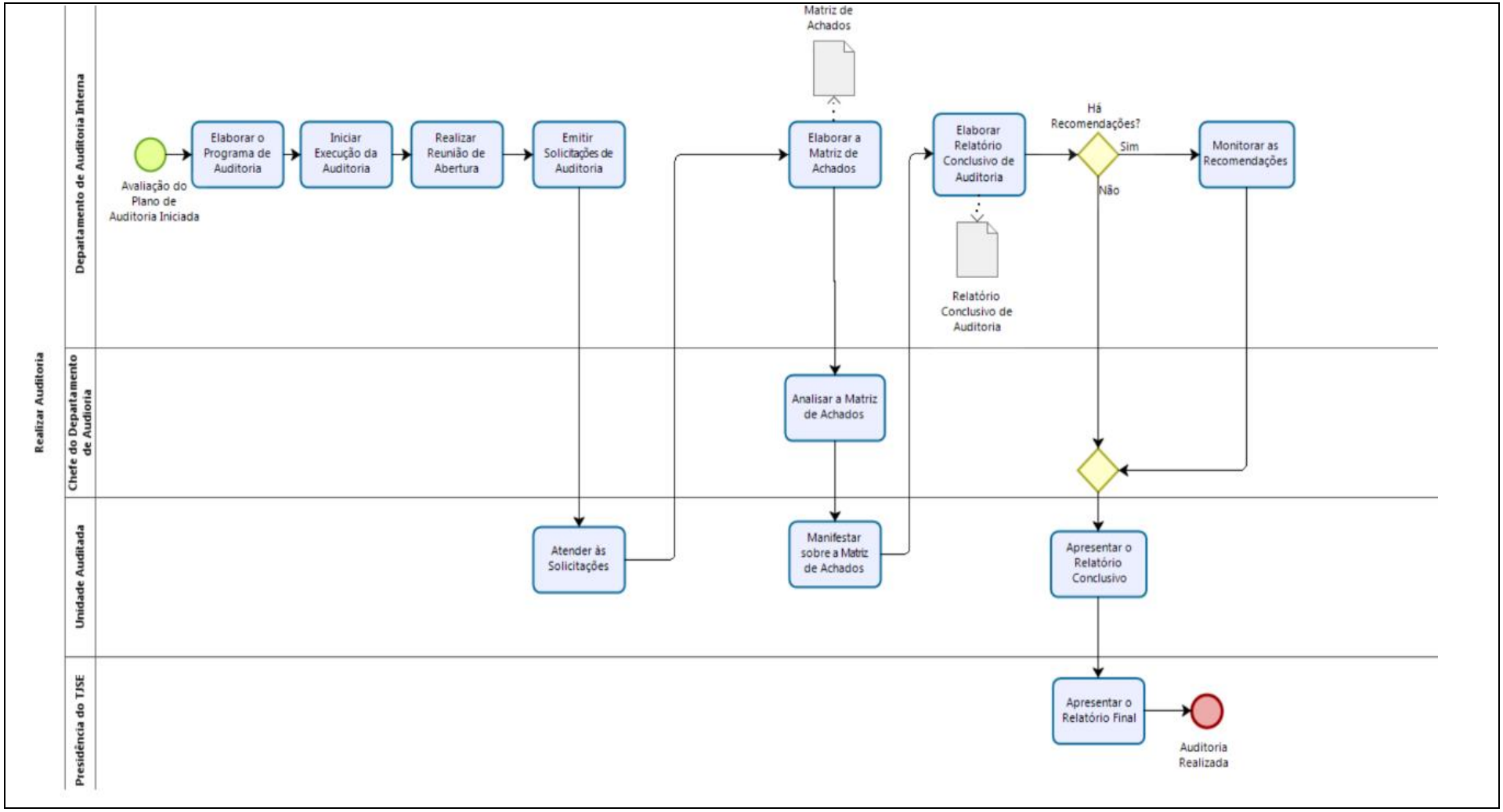
11 -MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA INTERNA

11.1 - Modelo 01- Mapeamento do Processo de Consultoria



Fonte: Departamento de Auditoria Interna/TJSE

11.2 - Modelo 02 - Mapeamento do Processo de Auditoria Interna



Fonte: Departamento de Auditoria Interna/TJSE

12 - LISTA DE SIGLAS

CNJ - Conselho Nacional de Justiça

Coso - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway

DAI-TJSE - Departamento de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe

IIA - Institute of Internal Auditors

IIA Brasil - Instituto dos Auditores Internos do Brasil

Diraud-Jud - Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário

IPPF - International Professional Practices Framework

Siaud-Jud - Sistema de auditoria Interna do Poder Judiciário

TCE - Tribunal de Contas do Estado

PAA - Plano Anual de Auditoria

PALP - Plano de Auditoria de Longo Prazo

TCU - Tribunal de Contas da União

TJSE - Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe

13 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução n° 308, de 11 de março de 2020**. Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3288>. Acesso em: 26 set. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução n° 309, de 11 de março de 2020**. Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3289>. Acesso em: 26 set. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução n° 422, de 28 de setembro de 2021**. Altera a Resolução CNJ nº 308/2020, que organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria, bem como a Resolução CNJ nº 309/2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4132>. Acesso em: 26 set. 2022.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe. **Resolução n° 13, de 15 de junho de 2021.** Institui o Código de Ética do Departamento de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe. Disponível em: <https://www.tjse.jus.br/tjnet/publicacoes/visualizar_publicacao.wsp?tmp.idPublicacao=69014>. Acesso em: 26 set. 2022.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe. **Resolução n° 14, de 15 de junho de 2021**. Institui o Estatuto do Departamento de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe. Disponível em: < https://www.tjse.jus.br/tjnet/publicacoes/visualizar_publicacao.wsp?tmp.idPublicacao=69015>. Acesso em: 26 set. 2022.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe. **Portarias Normativas n° 16-GP1, de 03 de março de 2022**. Altera e acresce dispositivos a Portaria n° 77/2018 GP1, que trata dos Órgãos Administrativos do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, melhor definindo a estrutura e as atribuições do Departamento de Auditoria Interna. Disponível em: <https://www.tjse.jus.br/tjnet/publicacoes/visualizar_publicacao.wsp?tmp.idPublicacao=71930>. Acesso em: 27 set. 2022.

BRASIL. Conselho Superior da Justiça do Trabalho. **Resolução CSJT nº 282, de 26 de fevereiro de 2021**. Aprova o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho e o Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho. Disponível em: <https://juslaboris.tst.jus.br/handle/20.500.12178/182590>. Acesso em: 30 set. 2022.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental**. Brasília, dezembro de 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-

contudo/publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/arquivos/manual-de-orientacoes-tecnicas-1.pdf>. Acesso em: 27 set. 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública**. Brasília, 2021. Disponível em:<https://www.portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/>. Acesso em: 27 set. 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Manual de Auditoria Operacional**. Brasília, novembro de 2020. Disponível em:
<https://www.portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F75955435017651AA848D402E>. Acesso em: 28 set. 2022.

BRASIL. Justiça do Trabalho – TRT 2ª Região(SP). **Manual de Consultoria**. São Paulo, maio de 2021. Disponível em:

<https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/transparencia/auditoria/001_-_DOCUMENTO_-_Manual_de_Consultoria.pdf>. Acesso em: 03 out. 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Relatório Sistêmico Sobre Transparência Pública**. Brasília, 2018. Disponível em: <https://www.portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F681500A6016852B9882E0808>. Acesso em: 30 set. 2022.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região. **Ato GP nº 29, de 12 de novembro de 2020**. Redefine a estrutura e as atividades da Secretaria de Controle Interno, doravante denominada Secretaria de Auditoria Interna, do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e dá outras providências. Disponível em:

<https://basis.trt2.jus.br/handle/123456789/13791>. Acesso em: 30 set. 2022.

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS - IIA. **Estrutura Internacional de Práticas Profissionais**. Dispoível em: <https://iiabrasil.org.br//ippf/normas-internacionais>. Acesso em: 30 set. 2022.

RIBEIRO, Leonardo Câmara Pereira. **Comentários à Resolução CNJ nº 308/2020.** 1 ed. Brasília: Edição do Autor, 2020.

SANTANA, Diocesio. **Consultoria em Auditoria Governamental: o que é – para que serve – como fazer**. Belo Horizonte: Fórum, 2021

PETER, Maria da Glória Arrais; MACHADO, Marcus Vinícius Veras. **Manual de Auditoria Governamental**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.