

PROGRAMA DE QUALIDADE
E MELHORIA DE AUDITORIA
PQ-AUD TJPR



TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ

Cúpula Diretiva / Gestão 2021-2022

Presidente

Des. José Laurindo de Souza Netto

1º Vice-presidente

Des. Luiz Osório Moraes Panza

2ª Vice-presidente

Des^a. Joeci Machado Camargo

Corregedor-Geral da Justiça

Des. Luiz Cezar Nicolau

Corregedor

Des. Espedito Reis do Amaral

Departamento de Auditoria Interna (DAUDI)

Direção

Maurício Cardoso Segundo

Assessoria Técnica

Enio Nakamura Oku

Marta Ayako Seima Sasaki

Wagner Paulo Martins

Divisão de Auditoria

Thiago Romualdo de Freitas

Divisão de Avaliação da Governança e Gestão

Ricardo Ferreira

Divisão de Avaliação de Controles e de Integridade

Sandro Vinicius Pavanelli Barry



**LISTA DE
ABREVIATURAS
E SIGLAS**



AC	Avaliação Contínua
AP	Avaliação Periódica
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
DAUDI	Departamento de Auditoria Interna
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

CONCEITO	10
FINALIDADE	10
OBJETIVOS	10
BASES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	11
AVALIAÇÃO INTERNA	14
MONITORAMENTO CONTÍNUO.....	14
AVALIAÇÃO PERIÓDICA	15
AVALIAÇÃO PELO DAUDI	16
AVALIAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO	17
AVALIAÇÃO EXTERNA	17
AUTOAVALIAÇÃO COM VALIDAÇÃO	18
AVALIAÇÃO POR AVALIADOR, EQUIPE DE AVALIAÇÃO OU OUTRA UNIDADE DE AUDITORIA INDEPENDENTE.....	18
AVALIAÇÃO INTERNA – MONITORAMENTO CONTÍNUO	24
AVALIAÇÃO INTERNA – AVALIAÇÃO PERIÓDICA	25
QUESTIONÁRIO - MONITORAMENTO CONTÍNUO	32
AUDITORIA	32
CONSULTORIA	40
QUESTIONÁRIO – AVALIAÇÃO PERIÓDICA	44
QUESTIONÁRIO - AVALIAÇÃO PELO DAUDI	44
QUESTIONÁRIO - AVALIAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO.....	55

INTRODUÇÃO

A Resolução nº 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), 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 nº 274/2020, do Órgão Especial, que instituiu o novel Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Paraná (PJPR).

O então Núcleo de Controle Interno (NCI) passou a denominar-se **Departamento de Auditoria Interna (DAUDI)**, com a missão de auxiliar o PJPR 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 internos¹.

Por conseguinte, o propósito desta unidade é a prestação de serviços de avaliação e consultoria destinados a agregar valor para melhorar os processos de trabalho no PJPR².

A partir da edição da Resolução nº 289/2021, do Órgão Especial, novas diretrizes sobre o *Sistema de Controle Interno* foram expedidas. Com isso, adequou-se o sistema para prever que a posição do DAUDI é na *Terceira Linha*, no contexto do Modelo de Três Linhas do *The Institute of Internal Auditors – IIA 2020*, com maior nível de autonomia e objetividade em relação aos demais partícipes.

Com a edição da Instrução Normativa nº 56/2021, do Presidente do TJPR, os procedimentos também sofreram intensa revisão para adaptar as atividades de auditoria interna aos desafios contemporâneos e que exigem a atuação do DAUDI.

Essas transformações demandam uma unidade de auditoria interna cada vez mais fortalecida, que tenha condições de atuar nos mais altos níveis de qualidade.

E nesse sentido cabe ao DAUDI 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.

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

Por derradeiro, ao passo que o PQ-AUD TJPR vai ao encontro das diretrizes daquele elevado Conselho Nacional, também converge ao propósito do DAUDI e à necessidade de operar com eficiência, eficácia e produtividade.

1 Artigos 2º e 3º, *caput*, da Resolução nº 274/2020-OE.

2 Artigo 4º da Resolução nº 274/2020-OE.

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 pelo DAUDI 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 encaminhamento¹.

OBJETIVOS²

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

- a)** otimizar os procedimentos de auditoria;
- 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 pelo DAUDI 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;
- i)** avaliar a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna;
- j)** avaliar o valor agregado pelo trabalho de auditoria em relação às unidades auditadas e ao Tribunal de Justiça;

¹ Artigo 63 da Resolução nº 309/2020-CNJ.

² 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 pelo DAUDI;
- m)** permitir que o DAUDI e os dirigentes do Tribunal de Justiça do Paraná tenham sólida percepção do propósito, missão e papel da auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

BASES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A prática profissional de auditoria 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; e
- g)** às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

Tratam-se de parâmetros que visam também estabelecer as bases para avaliação do desempenho do DAUDI³.

³ Artigos 17 da Resolução nº 309/2020 e 5º da Resolução n 274/2020.

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:

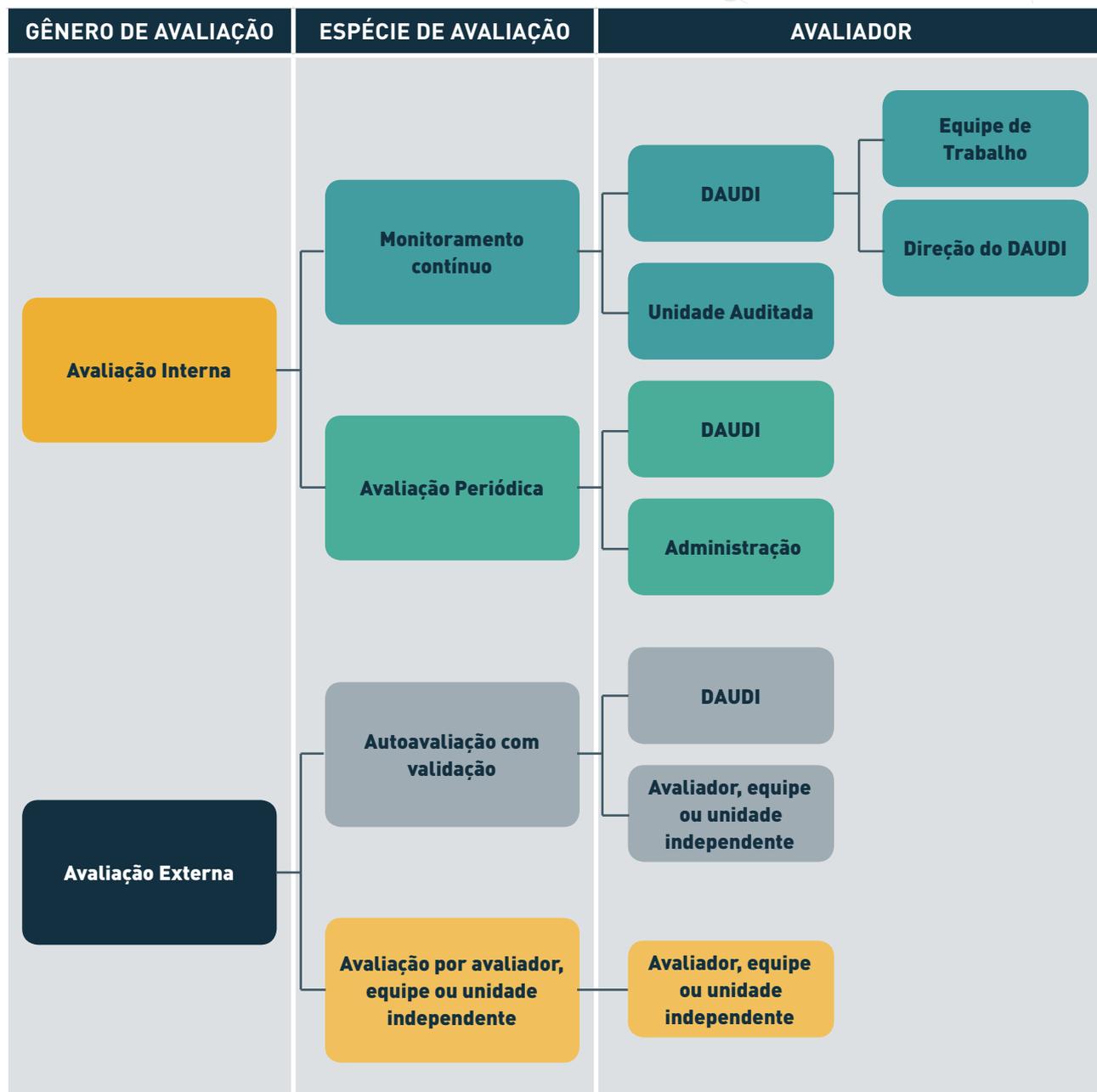


Figura 1 - Estrutura de avaliação do PQ-AUD TJPR

AVALIAÇÃO INTERNA

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

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

Monitoramento Contínuo¹

Permite verificar a eficiência dos processos de trabalho para garantir a qualidade das avaliações 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;
- Direção do DAUDI;
- Unidade auditada.

Os questionários serão disponibilizados após a conclusão da auditoria, com prazo para a resposta a ser definido pelo DAUDI.

Equipe de trabalho²

Os auditores internos (equipe de trabalho) responsáveis pela auditoria realizarão a avaliação de qualidade por meio do questionário *QACA1*, logo após o envio do Relatório Final de Auditoria à Presidência e à unidade auditada³.

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

2 Artigo 101-A, inciso II, do Regulamento da Secretaria (alterado pelo Decreto Judiciário nº 113/2021, do Presidente do Tribunal de Justiça do Paraná).

3 Instrução Normativa nº 56/2021 do Presidente do TJPR.

A mesma avaliação será realizada, porém pelo questionário *QACC1*, tão logo ocorra a comunicação dos resultados da Consultoria ao demandante.

Direção do DAUDI

A Direção do DAUDI avaliará as atividades conduzidas pelos auditores internos (equipe de trabalho), porquanto competente para supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do Departamento⁴.

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

A Direção do DAUDI executará a avaliação de qualidade por meio do questionário *QACA2*, logo após o envio do Relatório Final de Auditoria à Presidência e à unidade auditada⁵.

A mesma avaliação será realizada, porém pelo questionário *QACC2*, após a comunicação dos resultados da Consultoria ao demandante.

Unidade Auditada

O(s) gestor(es) da unidade auditada (Diretor, Coordenador e/ou Chefe de Divisão) avaliará a qualidade dos trabalhos realizados pelo DAUDI durante a atividade.

A avaliação de qualidade será realizada por meio do questionário *QACA3*, logo após o envio do Relatório Final de Auditoria à Presidência e à unidade auditada⁶, ou *QACC3*, na sequência da comunicação dos resultados da Consultoria ao demandante.

AVALIAÇÃO PERIÓDICA⁷

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 o Estatuto de Auditoria Interna⁸, Resolução nº 289/2021, do Órgão Especial, Código de Ética da unidade de auditoria interna⁹, Instrução Normativa nº 56/2021, do Presidente do TJPR, demais guias, regulamentos, manuais e atos normativos internos, normas para a Prática Profissional da Auditoria

4 Artigo 101-A, inciso I, do Regulamento da Secretaria (alterado pelo Decreto Judiciário nº 113/2021, do Presidente do Tribunal de Justiça do Paraná).

5 Instrução Normativa nº 56/2021 do Presidente do TJPR.

6 Instrução Normativa nº 56/2021 do Presidente do TJPR.

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

8 Resolução nº 274/2020-OE.

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

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 do DAUDI, inclusive do seu dirigente, 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 realizada até o dia 30 de novembro do ano anterior ao término do mandato do Presidente deste Tribunal de Justiça, conduzida pela Direção do DAUDI, e os questionários serão destinados a 2 (dois) grupos instituídos para esta atividade específica:

- **Avaliação pelo DAUDI**, composto por auditores internos;
- **Avaliação pela Administração**, representada pela Secretaria do TJPR e dirigentes de unidades auditadas.

Avaliação pelo DAUDI

É considerada a mais ampla e complexa das avaliações, a ser executada pelo grupo formado por auditores internos designados pela Direção do DAUDI.

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

Alguns aspectos devem ser observados durante esta avaliação¹⁰:

- a)** qualidade do trabalho de auditoria em consonância com a metodologia de auditoria interna estabelecida;
- b)** qualidade da Direção da unidade de auditoria;
- c)** infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna; e
- d)** valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas.

A Direção do DAUDI conduzirá esta autoavaliação por meio de:

- a)** avaliação dos papéis de trabalho e de aspectos vinculados à governança, à prática profissional de auditoria interna e a comunicação dos trabalhos, ao código de ética, e demais normas

¹⁰ Art. 65, §2º, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

- e procedimentos aplicados à auditoria interna;
- b)** revisão das métricas de desempenho de auditoria interna e comparação com referências de melhores práticas e procedimentos aplicáveis; e
 - c)** reporte periódico de atividades e desempenho à alta administração e outras partes interessadas, conforme necessário.

Avaliação pela Administração

Constitui a avaliação realizada pela Secretaria do TJPR e dirigentes das unidades auditadas, contendo quesitos relacionados aos serviços de avaliação e consultoria prestados pelo DAUDI.

Esta avaliação será realizada pelo questionário *QAP2*.

AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação externa visa a obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral das avaliações e consultorias realizadas pelo DAUDI, 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 por¹¹:

- Avaliador;
- Equipe de avaliação;
- Outra unidade de auditoria.

O próprio DAUDI pode realizar uma autoavaliação, desde que sujeita à validação independente¹².

O DAUDI 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.

¹¹ Art. 67, *caput*, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

¹² Art. 67, §1º, da Resolução nº 309/2020 do CNJ.

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 externa¹³.

Autoavaliação com validação

Executada pelo próprio DAUDI, 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 qualidade¹⁴.

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

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

**ESCALA DE
AVALIAÇÃO DO
DAUDI**

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*¹:

- **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 o DAUDI na escala de avaliação da qualidade dos serviços de avaliação e consultoria prestados:

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

¹ 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

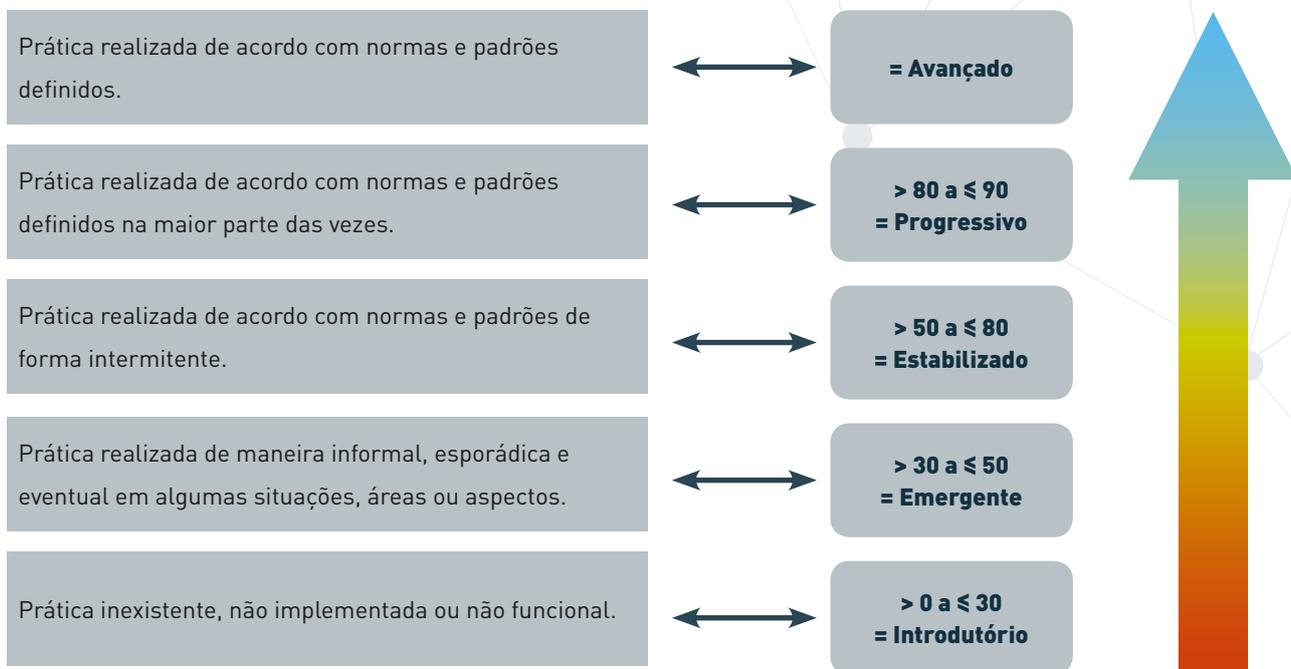


Figura 2 – Escala de Avaliação da Qualidade

AVALIAÇÃO DAS CONSULTORIAS

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

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS¹

1 Será possível a avaliação de todos os itens dos questionários atribuindo-se “Concordo”, “Discordo” ou “Não se aplica”. No caso de **“Não se aplica”**, não será atribuído qualquer valor à questão, redistribuindo o percentual entre os quesitos restantes.

AVALIAÇÃO INTERNA – MONITORAMENTO CONTÍNUO

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

- a) Equipe de Trabalho (QACA1);
- b) Direção do DAUDI (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 a quantidade de itens assinalados como 'concordo'. Ao final deverá ser aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = \left\{ \frac{(\sum \text{de itens marcados como "Concordo"})}{(\sum \text{de itens aplicáveis de cada grupo (X)})} \right\} \times 25$$

Como exemplo, suponha que o grupo 2 (Execução do trabalho) do questionário de avaliação pela Equipe de Trabalho (QACA1) tenha 10 itens e que apenas 4 deles foram assinalados como 'concordo'. Neste caso, teríamos a seguinte pontuação para este questionário:

$$AC_1 = \left(\frac{4}{10} \right) \times 25$$
$$AC_1 = 10 \text{ pontos}$$

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) DAUDI (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 a quantidade de itens assinalados como 'concordo'. Ao final deverá ser aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Avaliação Periódica (AP)} = \frac{(\sum \text{de itens marcados como "Concordo"})}{\text{número de questões do grupo}} \times \frac{100}{6}$$

Como exemplo, suponha que o grupo 6 (Governança) do questionário QAP1 tenha 12 itens e que apenas 4 deles foram assinalados como 'concordo'. Neste caso, teríamos a seguinte pontuação para o grupo 1:

$$AP_1 = \left(\frac{4}{12} \right) \times \frac{100}{6}$$
$$AP_1 = 5,55 \text{ pontos}$$

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 QUAP1:

$$\sum AP_x = (5,55 + 5,55 + 5,55 + 5,55 + 5,55 + 5,55)$$
$$\sum AP_x = 33,3 \text{ pontos}$$

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

$$TAP = \frac{(\sum APQAP1 + \sum APQAP2)}{2}$$

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**

O DAUDI 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.

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-Ver-s%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 – PQMAI**. Disponível em: <https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/PAQMAI/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>

ANEXOS

QUESTIONÁRIO - MONITORAMENTO CONTÍNUO

Auditoria

Questionário de MONITORAMENTO CONTÍNUO – Auditoria – Equipe de Trabalho do DAUDI (QACA1)

Analise as assertivas e marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
2.1	Houve a comunicação da finalização do Programa de Auditoria (ou Matriz de Planejamento) à direção do DAUDI.	
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 direção do Departamento de Auditoria Interna.	
2.10	A diretoria do Departamento de 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 direção do DAUDI 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 diretoria do Departamento de Auditoria Interna se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.	
3.6	O Diretor do DAUDI 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
4.1	A equipe se sentiu apoiada pela direção do DAUDI 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 – Direção do DAUDI (QACA2)

Analise as assertivas e marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
1.1	Houve a comunicação do início da auditoria ao Gabinete da Presidência.	
1.2	Houve a designação formal da equipe e a comunicação à(s) unidade(s) auditada(s) sobre a realização da auditoria.	
1.3	O comunicado de auditoria, assinado pelo Diretor do DAUDI, 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 Direção do DAUDI.	
2.7	Cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.	
2.8	A direção do DAUDI apoiou a equipe na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.	
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
3.1	A direção do DAUDI agendou previamente reunião específica com a unidade auditada para apresentação do Relatório Preliminar de Auditoria e discussão dos achados.	
3.2	A direção do DAUDI 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 direção do DAUDI 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 direção do DAUDI 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
4.1	A direção do DAUDI 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 marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
1.1	O dirigente da unidade auditada teve conhecimento, por intermédio do Plano Anual de Auditoria ou por meio de comunicação específica enviada pelo DAUDI, 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 do DAUDI.	
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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 do DAUDI (QACC1)

Analise as assertivas e marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
1.1	A consultoria prestada pelo DAUDI 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 Departamento 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 CONSULENTE E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 direção do DAUDI 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
4.1	A equipe de trabalho se sentiu apoiada pela direção do DAUDI 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 – Direção do DAUDI (QACC2)

Analise as assertivas e marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
1.1	A consultoria prestada pelo DAUDI 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 pelo Diretor do DAUDI.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
2.1	Todos os aspectos relevantes foram devidamente abordados nos resultados da consultoria.	
2.2	A direção do DAUDI cuidou para a garantia da independência funcional dos membros da equipe de trabalho durante a realização da consultoria.	
3	RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CONSULENTE E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
3.1	A direção do DAUDI 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
4.1	A direção do DAUDI 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 marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	PLANEJAMENTO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
1.1	No caso de consultoria requerida por dirigente de Departamento 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 Direção do Departamento de Auditoria Interna, e formalizados por meio de expediente no SEI.	
2	EXECUÇÃO DO TRABALHO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 CONSULENTE E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 consultante alcance os seus objetivos.	
4	EQUIPE DE TRABALHO	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
4.1	As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade consultante 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 pelo DAUDI

Questionário de AVALIAÇÃO PERIÓDICA – DAUDI (QAP1)

Analise as assertivas e marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
1.1	Auditoria	
1.1.1	Ao planejar o trabalho de auditoria, o DAUDI 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 diretoria do DAUDI 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 Direção do DAUDI observa os requisitos previstos no Manual de Auditoria Interna para a realização da consultoria.	
1.2.3	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI assegura que as atividades levam em consideração a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da organização.	
1.3.2	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI reitera junto à Administração o seu papel no Sistema de Controle Interno como integrante da 3ª Linha na estrutura da organização.	
1.3.6	O DAUDI 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	O DAUDI desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais nas áreas relacionadas à atividade executada.	
1.4.4	O DAUDI 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
2.1	Equipe de trabalho	
2.1.1	O DAUDI 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	O DAUDI realiza processo para a seleção de novos auditores internos e define perfis adequados à sua necessidade.	
2.2	Desenvolvimento profissional individual	
2.2.1	O DAUDI determina um número de horas/dias/créditos de capacitação para cada integrante, de acordo com normas de auditoria ou certificações relevantes.	
2.2.2	O DAUDI identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.	

2.2.3	O DAUDI incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.	
2.2.4	O DAUDI 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	O DAUDI registra por meio de relatório as capacitações realizadas pelos auditores internos.	
2.3	Coordenação da força de trabalho	
2.3.1	O DAUDI 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	O DAUDI prioriza atividades de auditoria, compromissos e atribuições de acordo com a capacidade máxima de pessoal.	
2.4	Qualificação de pessoal	
2.4.1	O DAUDI possui um Plano de Capacitação, continuamente atualizado, para orientar os auditores.	
2.4.2	O DAUDI estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.	
2.4.3	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.	
2.5.3	O DAUDI fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.	
2.5.4	O DAUDI identifica e atribui papel de liderança de equipe de trabalho a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.	

2.5.5	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI vincula as competências, habilidades e atitudes necessárias à ocupação de cargos e funções da unidade.	
2.6.3	O DAUDI 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	O DAUDI analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.	
2.6.5	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI divulga suas atividades e seu papel dentro da organização, contribuindo para a governança, o gerenciamento de riscos e controles internos.	
2.8	Envolvimento do DAUDI com outras unidades de auditoria	
2.8.1	O DAUDI compartilha conhecimento e boas práticas com outras unidades de auditoria e suas organizações.	
2.8.2	O DAUDI utiliza os conhecimentos adquiridos para contribuir e melhorar suas rotinas internas e as estratégias de aprendizagem para a organização.	
3	PRÁTICAS PROFISSIONAIS	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
3.1	Plano de auditoria baseado em prioridades da administração e partes interessadas	
3.1.1	O DAUDI identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.	

3.1.2	O DAUDI, 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	O DAUDI 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	O DAUDI determina os objetivos e o escopo indicativos de cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.	
3.1.5	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI desenvolve políticas relevantes para o aprimoramento da atividade de auditoria.	
3.3.3	O DAUDI desenvolve e mantém Manual de Auditoria contendo os procedimentos relacionados às atividades.	

3.3.4	O DAUDI documenta os processos para preparar o Programa de Auditoria ou Matriz de Planejamento.	
3.3.5	O DAUDI documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a Alta Administração.	
3.3.6	O DAUDI implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.	
3.4	Estrutura de gerenciamento	
3.4.1	O DAUDI desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de auditoria	
3.4.2	O DAUDI 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	O DAUDI desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade de auditoria.	
3.4.4	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI se mantém a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.	
3.5.2	O DAUDI trabalha em estreita colaboração com a Alta Administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.	
3.5.3	O DAUDI incentiva que todos os auditores internos mantenham desenvolvimento profissional continuado.	
3.6	Melhoria contínua nas práticas profissionais	
3.6.1	O DAUDI implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínua.	
3.6.2	O DAUDI avalia os resultados do Programa de Qualidade e Melhoria de Auditoria e adota ações para o aprimoramento do desempenho.	

3.6.3	O DAUDI 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 <i>ACCOUNTABILITY</i>	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
4.1	Plano de negócios da auditoria interna	
4.1.1	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.	
4.2	Relatórios	
4.2.1	O DAUDI identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.	
4.2.2	O DAUDI desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.	
4.3	Medidas de desempenho	
4.3.1	O DAUDI determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.	
4.3.2	O DAUDI desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).	
4.3.3	O DAUDI 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	O DAUDI 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	O DAUDI usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna.	

4.4.2	O DAUDI 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	O DAUDI estabelece medidas que geram resultados efetivos, auxiliando a gestão na concretização dos objetivos organizacionais.	
4.5.2	O DAUDI identifica o impacto no nível organizacional da atividade de auditoria, incluindo os riscos mitigados e as oportunidades de redução de custos.	
4.5.3	O DAUDI se reporta aos órgãos de controle externo e ao público por meio da divulgação dos seus relatórios.	
4.5.4	O DAUDI obtém e usa o <i>feedback</i> de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de auditoria.	
5	RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
5.1	Gerenciamento da atividade de auditoria interna	
5.1.1	O DAUDI determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada para execução das atividades de auditoria.	
5.1.2	O DAUDI identifica os papéis e responsabilidades dos integrantes da unidade que detém cargo de gestão.	
5.1.3	O DAUDI 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	O DAUDI 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 Direção do DAUDI 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 Direção do DAUDI.	
5.2.3	A Direção do DAUDI 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	O DAUDI desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações, para comunicar e coordenar sobre questões de preocupação mútua.	
5.4	Aconselhamento e liderança	
5.4.1	A Direção do DAUDI comunica regularmente e interage diretamente com a Presidência do TJPR.	
5.4.2	A Direção do DAUDI contribui como parte da equipe de aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.	
5.4.3	A Direção do DAUDI 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 Direção do DAUDI compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com os gestores da organização.	
5.4.5	A Direção do DAUDI 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 Direção do DAUDI comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a Alta Administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.	
5.4.7	A Direção do DAUDI facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.	
5.4.8	A Direção do DAUDI conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de auditoria a visão, missão, valores e objetivos estratégicos do órgão.	

6	GOVERNANÇA	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 Direção do DAUDI 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 Direção do DAUDI		
6.3.1	O Estatuto de Auditoria Interna reflete a relação de reporte funcional direta do DAUDI 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 o dirigente do DAUDI 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	O dirigente do DAUDI é indicado pela Presidência, com aprovação pelo Órgão Especial.	

Questionário - Avaliação pela Administração

Questionário de AVALIAÇÃO PERIÓDICA – Administração (QAP2)

Analise as assertivas e marque a alternativa: “**Não se aplica**”, caso a situação encontrada não fez parte da atividade ou não há como opinar seguramente; “**Concordo**”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva; “**Discordo**”, se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e assertiva proposta.

PQ-AUD - TJPR

1	SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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>	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
4.1	A Direção do DAUDI 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
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 Direção do DAUDI 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	NÃO SE APLICA / CONCORDO / DISCORDO
6.1	O DAUDI 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 do DAUDI 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.	



TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ