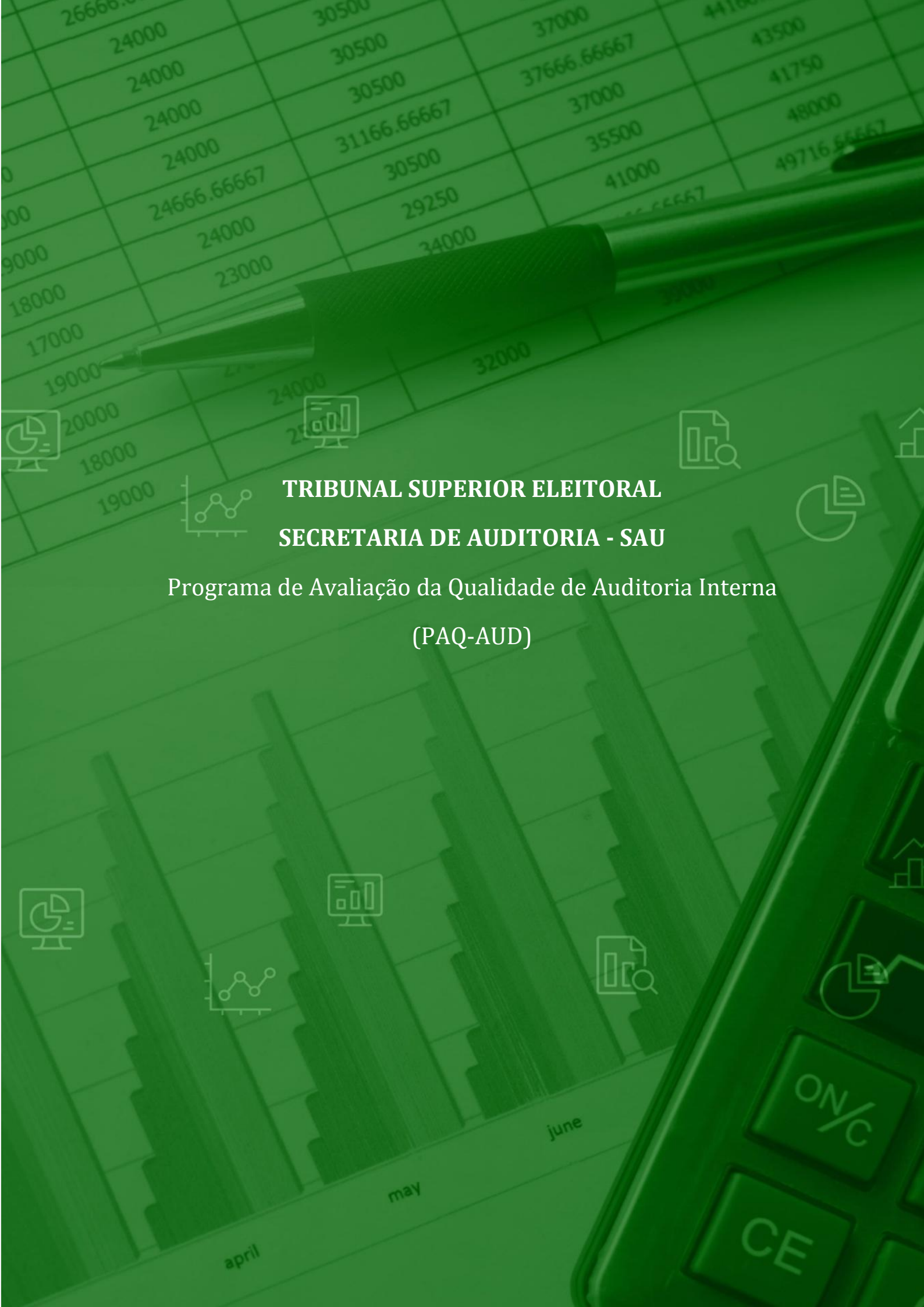


TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

SECRETARIA DE AUDITORIA - SAU

Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna

(PAQ-AUD)

Sumário

Introdução 2
1. Do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna 3
2. Dos objetivos a serem alcançados pelo Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna 3
3. Da estrutura do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna 4
3.1. Da avaliação interna 4
3.1.1. Das avaliações contínuas 5
3.1.1.1. Avaliação contínua na perspectiva da equipe da auditoria interna 5
3.1.1.2. Avaliação contínua na perspectiva do coordenador da equipe de cada trabalho 6
3.1.1.3. Avaliação contínua na perspectiva da unidade cliente 6
3.1.1.4. Da avaliação das Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral 6
3.1.1.5. Do cálculo das pontuações obtidas nos questionários de avaliação contínua 7
3.1.1.6. Da escala de avaliação contínua dos trabalhos de auditoria interna 9
3.1.2. Das avaliações periódicas 12
3.1.2.1. Avaliação periódica na perspectiva da unidade de auditoria interna 14
3.1.2.2. Avaliação periódica na perspectiva da alta administração 14
3.1.2.3. Do cálculo das pontuações obtidas nos questionários de avaliação periódica 14
3.1.2.4. Da escala de níveis de capacidade da atividade de auditoria interna 16
3.2. Da avaliação externa 17
4. Anexos 20

Introdução

A Secretaria de Auditoria – SAU do Tribunal Superior Eleitoral – TSE vem buscando o constante aprimoramento de suas atividades objetivando a adesão aos padrões internacionais de auditoria definidos nas Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, que compõem a Estrutura Internacional de Práticas profissionais (IPPF) do *The Institute of Internal Auditores* – IIA Global.

A aplicabilidade das referidas Normas é reconhecida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, como se pode observar de acórdãos do Plenário da Corte relacionados à função auditoria interna no âmbito dos Poderes Executivo (Acórdão nº 1.171/2017), Legislativo (Acórdão nº 814/2018) e Judiciário (Acórdão nº 1.745/2020) Federais, bem como pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio das Resoluções CNJ nº 308 e 309, ambas de 2020.

A necessidade de desenvolver e manter um programa de garantia de avaliação de qualidade e melhoria contínua em todos os aspectos da atividade de auditoria interna é uma das orientações das referidas Normas Internacionais.

Destaca-se que as atribuições de "instituir e manter programa de avaliação da qualidade das atividades de auditoria" e de "avaliar e monitorar a qualidade das atividades de auditoria" está no rol de atividades inerentes à Comissão Técnica de Auditoria Interna - CTAI, instituída pela Portaria TSE nº 500, de 2020 (art. 2º, XII e XIII).

Assim, para a elaboração do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna a ser aplicado no âmbito do TSE, observou-se, em sua estrutura normativa e metodológica, as seguintes normas internacionais do IIA Global e demais referências:

- 1300 – Programa de Avaliação da Qualidade;
- 1310 – Requerimentos do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria;
- 1311 – Avaliações Internas;
- 1312 – Avaliações Externas;
- 1320 – Reporte do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria;
- Guia Prático do IIA Global: Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria;
- Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) do IIA Brasil
- Resoluções CNJ nº 308/2020 e 309/2020
- Acórdão nº 1.745/2020 – TCU – Plenário
- Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – PAQMAI do Superior Tribunal de Justiça

- Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna – PQ-AUD do CNJ

O programa será revisto e atualizado periodicamente, observadas as mudanças e evolução de novos procedimentos de auditoria interna e exigências normativas.

1. Do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna

O Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna - PAQ-AUD será aplicado aos trabalhos de avaliação (*assurance*) e de consultoria realizados pela SAU/TSE, e visa concluir sobre o nível de qualidade da atividade de auditoria, além de identificar oportunidades de melhorias para o aprimoramento dos trabalhos.

O programa visa analisar:

a) conformidade dos trabalhos de auditoria com a definição de auditoria, com as normas e com o Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna do Tribunal Superior Eleitoral;

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

c) contribuição das recomendações em sede de auditoria e das consultorias para o aprimoramento da governança, a gestão de riscos e o sistema de controle do TSE;

d) abrangência da cobertura do universo de auditoria;

e) cumprimento das normas legislativas, regulamentares e governamentais a que a auditoria interna possa estar sujeita;

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

g) eficácia de atividade de melhoria contínua e adoção de melhores práticas;

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

i) relevância da prestação de asseguração e consultoria; e

j) atendimento às expectativas do dirigente da organização, das entidades de auditoria e outras partes interessadas.

2. Dos objetivos a serem alcançados pelo Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna

A avaliação da qualidade dos trabalhos de auditoria interna visa aumentar a credibilidade das recomendações propostas pela auditoria interna. Assim, em alinhamento ao que prescreve a Resolução CNJ nº 309/2020, os objetivos centrais do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna – PAQ-AUD são:

a) obter feedback dos clientes de auditoria e outros interessados, com o objetivo de identificar oportunidades de aprimoramento do processo de auditoria conduzido pela SAU;

b) avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;

c) revisar trabalhos realizados pelas unidades de auditoria em todas as suas etapas, de modo a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas;

d) avaliar a qualidade da supervisão dos trabalhos de auditoria;

e) avaliar a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna;

f) avaliar o valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades cliente;

g) avaliar demais métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria;

h) identificar a necessidade de capacitação dos auditores; e

i) prover avaliações externas com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de auditoria interna.

3. Da estrutura do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna

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

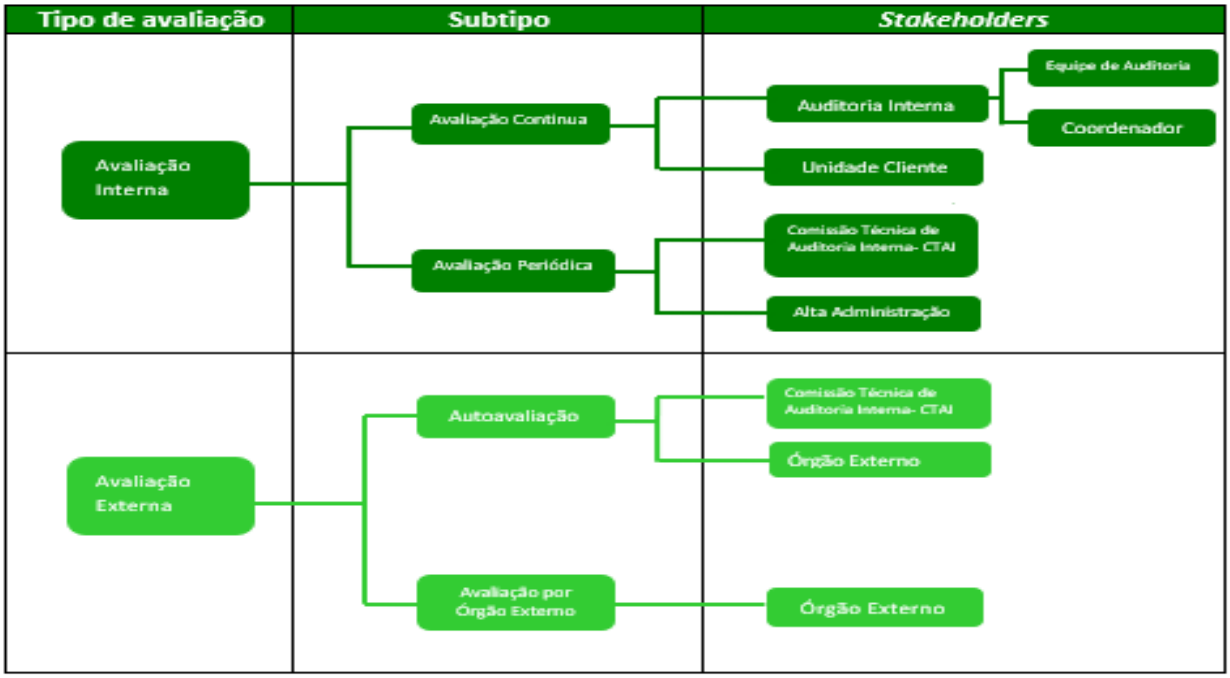


Figura 1 - Estrutura de avaliação do PAQ-AUD

3.1. Da avaliação interna

As avaliações internas contemplam duas avaliações:

a) as **avaliações contínuas**, realizadas ao final de cada auditoria ou consultoria, aplicadas à equipe executora da auditoria e às unidades clientes com o objetivo de verificar a qualidade dos trabalhos realizados pela unidade de auditoria; e

b) as **avaliações periódicas**, aplicadas à unidade de auditoria e à alta administração, com vistas a aferir se as auditorias agregaram valor aos objetivos estratégicos do órgão.

3.1.1. Das avaliações contínuas

A avaliação contínua é aplicada ao final de cada trabalho de auditoria e consultoria, previstos no Plano Anual de Auditoria - PAA ou decorrentes de auditorias extraordinárias, com o objetivo de verificar a eficiência dos processos de executados, incluindo o planejamento, a execução, a supervisão, a comunicação dos resultados, o monitoramento e a interação com os auditados. A avaliação contínua se destina a identificar possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento.

Os questionários devem ser disponibilizados a todos aqueles que tenham participado diretamente no processo de auditoria ou consultorias, em até cinco dias úteis após o encerramento de cada auditoria/consultoria, estabelecendo-se o prazo máximo de dez dias para serem respondidos, a partir da data de sua disponibilização.

Os questionários serão aplicados por meio de ferramenta eletrônica, a ser definida pela CTAI.

Ressalta-se que, após a apuração do Índice de Avaliação Contínua (IAC) referente a cada um dos tipos de avaliações contínuas (auditorias internas, consultorias e auditorias integradas), deverá ser elaborado relatório pela equipe de auditoria com a finalidade de discorrer sobre os resultados das avaliações dos trabalhos, em que serão registradas as lições aprendidas e as oportunidades de melhoria.

Além disso, os indicadores de qualidade advindos das avaliações contínuas integrarão o relatório anual das atividades exercidas pela auditoria interna, de que trata o art. 5º da Resolução CNJ nº 308/2020, com o objetivo de demonstrar qualitativamente o desempenho da unidade de auditoria e reforçar seu papel de agregar valor à organização como instância de apoio à governança.

3.1.1.1. Avaliação contínua na perspectiva da equipe da auditoria interna

Os membros da auditoria interna farão a avaliação de cada trabalho de que tenham participado logo após o envio do relatório final à unidade cliente.

Essa avaliação será feita com base no questionário aplicado a cada trabalho de auditoria e de consultoria entregue pelas equipes designadas, nos termos do Anexo II (QACA-EA) e do Anexo III (QACC-EA) deste documento, respectivamente.

3.1.1.2. Avaliação contínua na perspectiva do coordenador da equipe de cada trabalho

A atuação da equipe de cada trabalho da auditoria interna será avaliada pelo coordenador da unidade de auditoria a qual a equipe de trabalho esteja vinculada, podendo tal avaliação se dar, conjuntamente, com o dirigente da unidade de auditoria, que tem a responsabilidade geral pela qualidade dos trabalhos entregues.

Essa avaliação será feita, logo após o envio do relatório final à unidade cliente dos trabalhos de auditoria e de consultoria, com base nos modelos de formulários constantes nos Anexo II (QACA-CT) e no Anexo III (QACA-CT) deste documento, respectivamente.

3.1.1.3. Avaliação contínua na perspectiva da unidade cliente

Na avaliação contínua na perspectiva da unidade cliente, a percepção dos gestores será obtida por meio da aplicação de questionários estruturados, padronizados e específicos, encaminhados ao gestor da unidade cliente e aos demais representantes da unidade que participaram diretamente da auditoria, com o objetivo de coletar a avaliação em cada trabalho realizado pela SAU.

Aos gestores das unidades clientes dos serviços de auditoria e consultoria prestados, serão aplicados os questionários constantes no Anexo II (QACA-UC) e no Anexo III (QACC-UC) deste documento, respectivamente.

3.1.1.4. Da avaliação das Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral

A avaliação das Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral, constante do Anexo IV (Avaliação Contínua. Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral) deste documento, seguirá os mesmos padrões estabelecidos para avaliações contínuas, devendo ser respondida pela equipe que atuou na coordenação da auditoria integrada (QACAI-EA), pelo coordenador do trabalho (QACAI-CT) e pela equipe responsável pela execução da auditoria nos Tribunais Regionais Eleitorais (QACAI-AudTRE).

A percepção das partes interessadas à atuação do TSE na coordenação das auditorias integradas trará a visão de cada Tribunal, para uma avaliação consolidada nacional, acerca da qualidade do trabalho desenvolvido, da identificação de boas práticas a serem disseminadas, bem como das oportunidades de melhoria na relação entre as unidades de auditoria da Justiça Eleitoral.

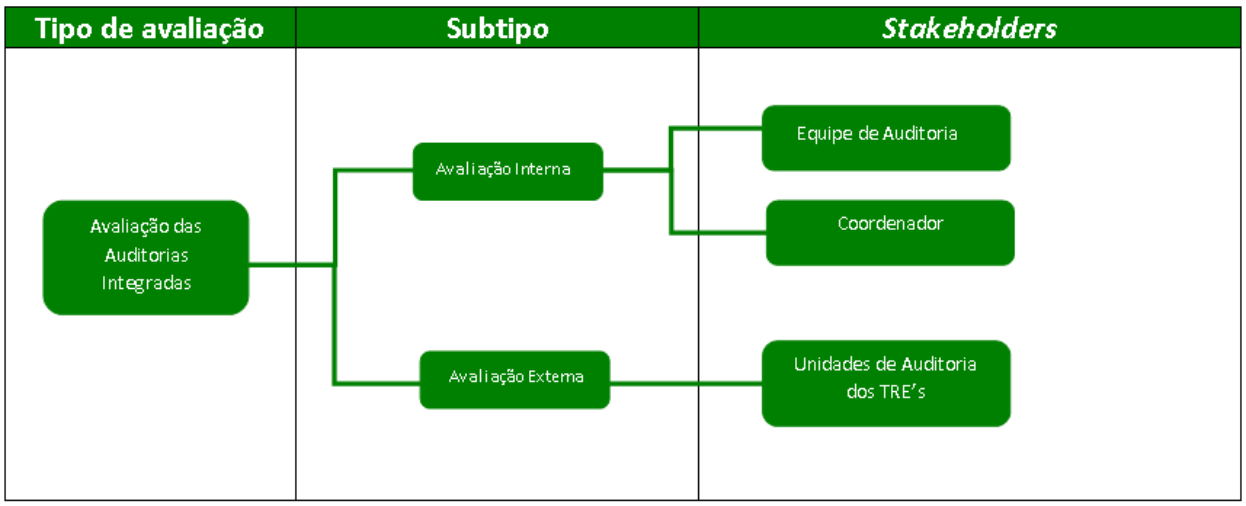


Figura 2 - Avaliação das Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral

3.1.1.5. Do cálculo das pontuações obtidas nos questionários de avaliação contínua

Para a adequada mensuração da qualidade da função de auditoria, as respostas aos questionários, atribuídas com base em uma escala de avaliação que varia de 0 a 4, devem ser quantificadas mediante a apuração dos índices em cada questionário e também no conjunto deles.

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

Os cinco elementos componentes dos questionários são:

1. Planejamento;
2. Execução;
3. Relacionamento com a unidade cliente;
4. Comunicação dos resultados; e
5. Preparo da equipe.

Para o cálculo da pontuação de cada questionário, faz-se necessária, inicialmente, a contabilização dos pontos atribuídos aos itens de cada um dos cinco elementos componentes, que resultam no Índice de Cada Elemento do Questionário (IEQ):

$$\text{IEQ (Índice de cada Elemento do Questionário)} = \left\{ \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{quant. itens do elemento} - \text{quant. itens com valor 0}) \times 4} \right\} X\ 100$$

Assim, a título de exemplo, caso o somatório dos pontos referentes ao elemento "Planejamento" do QACA-EA, que possui 9 itens, tenha sido 32 (4 pontos atribuídos a 8 dos itens e um

item assinalado como "não se aplica ou não foi possível avaliar", com valor igual a 0), o IEQ será equivalente a 100, de acordo com o cálculo abaixo:

$$IEQ = \left\{\frac{32}{(9-1)\ x\ 4}\right\}\ x\ 100$$

Logo, IEQ = 100

Salienta-se que, na maioria das vezes, os questionários serão respondidos por diversas pessoas, seja pelos membros da equipe de auditoria ou pelas pessoas que participaram diretamente dos trabalhos na unidade cliente. Há, ainda, a possibilidade de os questionários aplicáveis ao coordenador serem respondidos em conjunto com o dirigente da unidade.

Portanto, caso o questionário aplicável à equipe de auditoria tenha sido respondido por 5 pessoas, por exemplo, deve-se considerar, no numerador, o somatório dos pontos atribuídos ao total de itens do elemento nos cinco questionários.

Assim, com relação ao elemento "Planejamento" do QACA-EA, que possui 9 itens, por exemplo, deverá ser considerada a pontuação atribuída aos 45 itens (9 x 5) do elemento "Planejamento", para os cinco questionários respondidos.

Para o cálculo do denominador, por sua vez, deverão ser considerados os 45 itens, menos a quantidade de itens assinalados como "não se aplica ou não foi possível opinar" em todos os 5 questionários. Após, o produto da subtração deverá ser multiplicado por 4, consoante a fórmula apresentada acima para o cálculo do IEQ.

Dessa forma, caso tenha sido atribuída a seguinte pontuação nos questionários preenchidos pelas 5 pessoas componentes da equipe de auditoria no elemento "Planejamento", a pontuação total do elemento para a equipe de auditoria, que constará no numerador, será correspondente a 144:

- 28 itens marcados na escala 4 = 28 x 4 = 112
- 8 itens marcados na escala 3 = 8 x 3 = 24
- 4 itens marcados na escala 2 = 4 x 2 = 8
- 5 itens marcados na escala 0 = 0

Σ pontuação dos 45 itens = 112 + 24 + 8 +0 = 144

Então, o IEQ da equipe de auditoria para o elemento "Planejamento" será equivalente a 90, de acordo com a memória de cálculo apresentada abaixo:

$$IEQ = \left\{\frac{144}{(45-5)x4}\right\} x\ 100$$

$$\text{Assim, } IEQ = \left\{\frac{144}{160}\right\} x\ 100 = 90$$

Após o cálculo do IEQ, deve-se contabilizar o Índice de Cada Questionário (IQ), por meio da divisão do somatório dos IEQ de cada um dos cinco elementos pela quantidade de elementos do questionário respondidos.

Ressalta-se que, se por motivo de férias, afastamentos, licenças ou outros, se todos os itens de um mesmo elemento forem assinalados como "não se aplica ou não foi possível avaliar", é necessário o ajuste do denominador do Índice de Cada Questionário (IQ), subtraindo-se da quantidade de elementos do questionário aquele ao qual foi integralmente atribuída a pontuação zero.

Diante da fórmula apresentada acima, caso os IEQ dos elementos do QACA-EA sejam os apresentados a seguir, por exemplo, o IQ do QACA-EA será 94, conforme o demonstrado abaixo:

- Planejamento: IEQ = 100
- Execução: IEQ = 85
- Relacionamento com a unidade cliente: IEQ = 87
- Comunicação dos resultados: IEQ = 100
- Preparo da equipe: IEQ = 100

Σ IEQ = 100+85+87+100+100 = 472

$$\text{Logo, IQ do QACA} - \text{EA} = \frac{472}{5} = 94$$

3.1.1.6. Da escala de avaliação contínua dos trabalhos de auditoria interna

Os resultados das avaliações internas, apurados em decorrência da aplicação dos questionários de avaliação contínua, serão consolidados por meio do Índice de Avaliação Contínua

(IAC), seja para as Avaliações Contínuas de Auditorias Internas, para as Avaliações Contínuas de Consultorias ou para as Avaliações Contínuas das Auditorias Integradas.

Após, os IAC de cada um desses tipos de avaliação contínua irão compor o Índice Geral de Avaliação Contínua (IGAC), o qual será reportado à alta administração no relatório anual de atividades de auditoria interna (RAINT) e retroalimentará o processo de trabalho de auditoria.

Dessa forma, para o cálculo do Índice de Avaliação Contínua (IAC), será necessário multiplicar o Índice de Cada Questionário (IQ) pelo seu devido peso, conforme a tabela de pesos abaixo. Então, será efetuada a soma dos produtos, que será dividida por 4, conforme fórmula apresentada abaixo da tabela de pesos.

Tabela de pesos	
Tipo de questionário	**Peso atribuído**
QACA-EA QACC-EA QACAI-EA	**IQ x 1**
QACA-CT QACC-CT QACAI-CT	**IQ x 1**
QACA-UC QACC-UC QACAI-AudTRE	**IQ x 2**

$$\text{IAC Índice de Avaliação Contínua} = \frac{(\text{IQ QACA} - \text{EA x 1}) + (\text{IQ QACA} - \text{CT x 1}) + (\text{IQ QACA} - \text{UC x 2})}{4}$$

Portanto, a título de exemplo, caso os IQ dos questionários QACA-EA, QACA-CT e QACA-UC sejam os informados abaixo, o IAC será 95, conforme a memória de cálculo apresentada abaixo:

- IQ QACA-EA = 94
- IQ QACA-CT = 100
- IQ QACA-UC = 94

$$\text{IAC} = \frac{(94\ x\ 1) + (100\ x\ 1) + (94\ x\ 2)}{4} = \frac{382}{4} = 95{,}5$$

Por fim, após a apuração dos índices de cada tipo de avaliação contínua (auditorias, consultorias e auditorias integradas), será calculado o Índice Geral de Avaliação Contínua (IGAC), nos termos da fórmula a seguir:

$$\text{IGAC (Índice Geral de Avaliação Contínua)} = \frac{(\Sigma \text{ IAC Aud. Internas}) + (\Sigma \text{ IAC Consultorias}) + (\Sigma \text{ IAC Aud. Integradas})}{\Sigma \text{ quant. de Aud. Internas, Consult. e Aud. Integradas realizadas}}$$

Supondo, por exemplo, que os Índices de Avaliação Contínua sejam os estabelecidos a seguir, o IGAC corresponderia a 92,7:

- ΣIAC Auditorias Internas = 570, sendo 6 auditorias internas realizadas no exercício, supondo que cada uma tenha tido o IAC = 95.
- ΣIAC Consultorias = 180, sendo 2 consultorias realizada no exercício.
- ΣIAC Auditorias Integradas = 85, sendo 1 auditoria integrada realizada no exercício.

$$IGAC = \frac{570+180+85}{9} = \frac{835}{9}$$

Logo, o IGAC = 92,7

O resultado apurado na realização da avaliação interna será classificado conforme os níveis a seguir, estabelecidos na Escala de Avaliação do IIA - The Path to Quality:

a) **Introdutório**: prática inexistente, não implementada ou não funcional. Considera-se em fase introdutória quando forem observados que os mecanismos e instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem as necessidades dos envolvidos;

b) **Emergente**: prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos. Considera-se emergente quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes, mas não atendem regularmente as necessidades dos envolvidos;

c) **Estabilizado**: prática realizada de acordo com normas e padrões de forma intermitente. Considera-se estabilizada quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários, são parcialmente suficientes e atendem regularmente as necessidades dos envolvidos;

d) **Progressivo**: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das vezes. Considera-se em fase progressiva quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e atendem satisfatoriamente as necessidades dos envolvidos; e

e) **Avançado**: prática realizada de acordo com normas e padrões definidos. Considera-se em fase avançada quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente as necessidades dos atores envolvidos.

Cada nível terá pontuação que, conforme o resultado das avaliações dos questionários, por um critério objetivo, indicará o escalonamento dos trabalhos da unidade de auditoria, conforme tabela a seguir:

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

Figura 3 – Escala de avaliação da qualidade das auditorias e consultorias

Portanto, no caso do exemplo acima mencionado, em que o resultado do IGAC correspondeu a 92,7, a função de auditoria corresponderia ao Nível 05, avançado.

3.1.2. Das avaliações periódicas

A avaliação periódica é um processo de avaliação de qualidade da auditoria que se destina a verificar a conformidade da atuação da unidade de auditoria interna com os padrões normativos e operacionais estabelecidos, a eficiência e a eficácia da auditoria interna e o valor agregado da auditoria interna à organização, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas, indiquem fragilidades a serem mitigadas, bem como oportunidades de melhorias a serem implementadas nos processos.

As avaliações periódicas têm por objetivo certificar se a condução da função auditoria interna como um todo opera com eficácia, eficiência e em conformidade com o Código de Ética do Auditor, o Estatuto de Auditoria Interna e as Normas para Prática Profissional da Auditoria Interna.

Essas avaliações também examinam os planos, as políticas, os procedimentos e as práticas da atividade de auditoria interna definidos internamente, além dos requisitos legislativos e regulatórios aplicáveis.

A avaliação periódica deve permitir aferir, portanto, os seguintes aspectos:

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

b) a função auditoria está em conformidade com as políticas e procedimentos escritos;

c) a função auditoria atinge as finalidades gerais e as responsabilidades descritas no estatuto de auditoria interna;

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

e) a função auditoria interna atende às expectativas dos interessados;

f) a função auditoria interna agrega valor e melhora as operações da organização; e

g) os recursos para a função auditoria interna são eficientes e efetivamente utilizados.

Os questionários de avaliação periódica, constantes do Anexo V (Avaliação Periódica), são subdivididos em duas avaliações, uma referente à comissão composta por membros da equipe de auditoria (CTAI), e outra referente à alta administração. Ambas as avaliações compõem um conjunto de itens que avaliam a governança das atividades de auditoria, sendo esperada a sua conclusão em até 30 dias contados do início das atividades no âmbito da CTAI e da disponibilização do documento à alta administração Dada a amplitude da avaliação, referido prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Considerando os objetivos das avaliações, sua abrangência, as partes envolvidas e as peculiaridades relacionadas à duração dos mandatos das gestões do TSE, os questionários serão aplicados da seguinte maneira:

I. a primeira avaliação do Programa deve ser concluída até o mês de janeiro de 2022, possibilitando a apresentação dos resultados à alta administração antes do término da atual gestão;

II. os próximos ciclos de avaliação serão realizados a cada mudança de gestão do TSE, desde que o período de gestão tenha sido superior a 1 ano, sendo iniciada em até 6 meses antes da mudança da gestão.

Em comum acordo com a alta administração poderão ser realizadas avaliações intermediárias para a aplicação do QAP-AA (Anexo V – Questionário de Avaliação Periódica pela Alta Administração), com os respectivos ajustes na metodologia de cálculo.

Os resultados das avaliações em comento serão reportados à alta administração tão logo os ciclos sejam completados.

3.1.2.1. Avaliação periódica na perspectiva da unidade de auditoria interna

A avaliação periódica feita pela própria unidade de auditoria interna é a mais ampla de todas as avaliações e adotará a estrutura do modelo IA-CM do IIA Global, com seus elementos, subelementos e itens de avaliação, bem como o relacionamento com os níveis de capacidade definidos no modelo.

Esta avaliação será conduzida pela CTAI, nos termos da atribuição prevista no art. 5º, XIII da Portaria TSE nº 500/2020. A equipe avaliadora organizará as evidências em processo administrativo especialmente autuado para fins da avaliação.

O modelo do questionário a ser aplicado nesta avaliação está demonstrado no Anexo V (QAP-CTAI).

3.1.2.2. Avaliação periódica na perspectiva da alta administração

A avaliação periódica sob a perspectiva da alta administração será realizada por meio de questionário aplicado à instância a qual a Secretaria de Auditoria for vinculada administrativamente e abordará aspectos relacionados aos serviços prestados pela SAU.

O modelo do questionário a ser aplicado nesta avaliação está demonstrado no Anexo V (QAP-AA). O formulário também segue a estrutura de elementos do modelo IA-CM, no entanto é apresentado de forma simplificada relativamente à avaliação a ser conduzida pela CTAI.

3.1.2.3. Do cálculo das pontuações obtidas nos questionários de avaliação periódica

As respostas aos questionários de avaliação periódica, atribuídas com base em uma escala de avaliação que varia de 0 a 4, devem ser quantificadas mediante a apuração dos índices em cada questionário e também no conjunto deles.

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

Os seis elementos componentes dos questionários são:

1. Serviços e Papel da Auditoria;
2. Gestão de Pessoas;
3. Práticas Profissionais;
4. Gestão de Desempenho e *Accountability*;
5. Relações Organizacionais e Cultura; e
6. Estruturas de Governança.

Para o cálculo da pontuação de cada questionário, faz-se necessária, inicialmente, a contabilização dos pontos atribuídos aos itens de cada um dos seis elementos componentes, que resultam no Índice de Cada Elemento do Questionário (IEQ):

$$\text{IEQ (Índice de cada Elemento do Questionário)} = \left\{ \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{quant. itens do elemento} - \text{quant. itens com valor 0}) \times 4} \right\} X\ 100$$

Os cálculos são equivalentes aos aplicados às avaliações contínuas. Assim, em caso de dúvidas no uso da fórmula, sugere-se a consulta aos exemplos apresentados no tópico 3.1.1.5.

A partir do cálculo desse índice, os resultados referentes a cada elemento serão interpretados individualmente numa escala para a definição do nível de capacidade em que se encontra a auditoria interna.

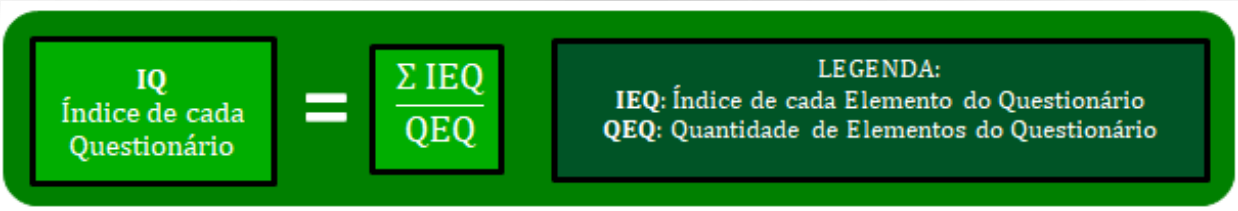
Assim, cada um dos seis elementos observará a escala a seguir:

	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
Elementos	**Nível 01** Inicial	**Nível 02** Infraestrutura	**Nível 03** Integrado	**Nível 04** Gerenciado	**Nível 05** Otimizado
Serviços e Papel	0 - > 30	30 - > 50	50 - > 80	80 - > 90	90 - > 100
Gestão de Pessoas	0 - > 30	30 - > 50	50 - > 80	80 - > 90	90 - > 100
Práticas Profissionais	0 - > 30	30 - > 50	50 - > 80	80 - > 90	90 - > 100
Gestão de Desempenho e Accountability	0 - > 30	30 - > 50	50 - > 80	80 - > 90	90 - > 100
Relações Organizacionais e Cultura	0 - > 30	30 - > 50	50 - > 80	80 - > 90	90 - > 100
Estrutura de Governança	0 - > 30	30 - > 50	50 - > 80	80 - > 90	90 - > 100

Figura 4 – Níveis de capacidade por elementos do modelo IA-CM.

Os conceitos associados aos cinco Níveis de Capacidade serão detalhados no tópico seguinte.

Após o cálculo do Índice de cada Elemento do Questionário (IEQ), deve-se contabilizar o Índice de Cada Questionário (IQ), por meio da divisão do somatório dos IEQ de cada um dos seis elementos pela quantidade de elementos do questionário respondidos.



3.1.2.4. Da escala de níveis de capacidade da atividade de auditoria interna

Em decorrência da aplicação dos questionários de avaliação periódica da função auditoria, será apurado o Índice Geral de Capacidade (IGC).

A apuração classificará a capacidade da atividade de auditoria interna em cinco níveis, de forma aderente ao modelo IA-CM, representados na figura abaixo:

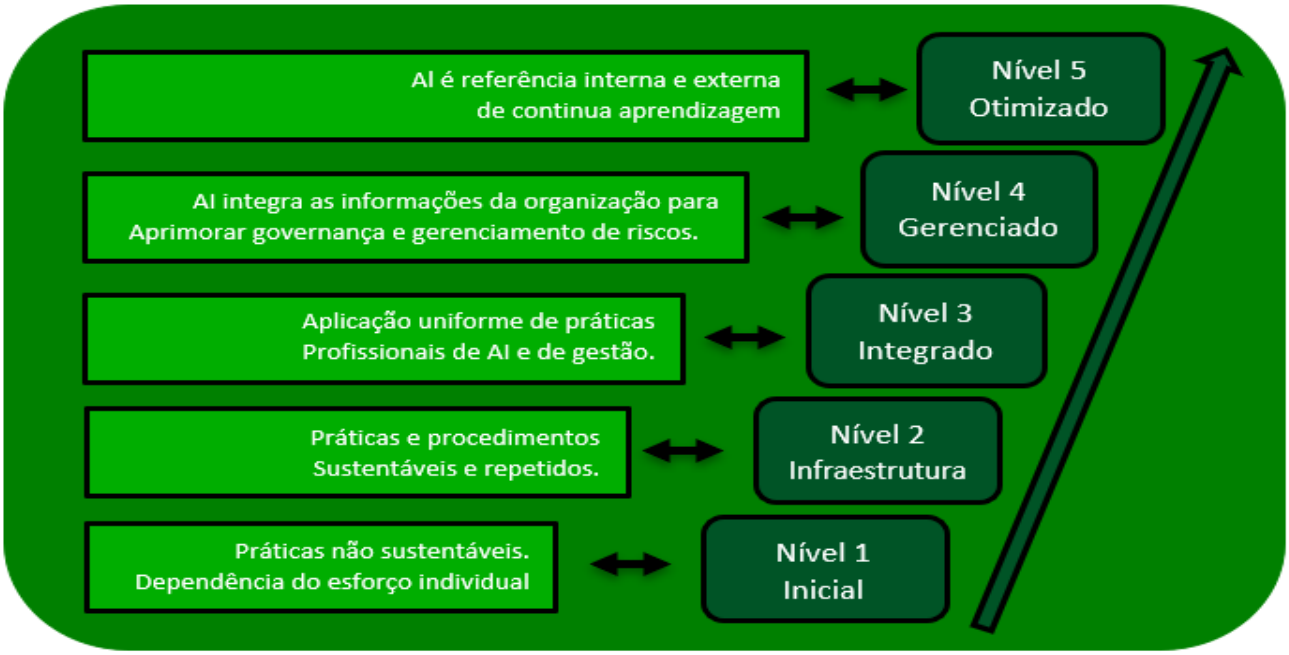


Figura 5 – Níveis de capacidade. Modelo IA-CM.

Referidos níveis podem ser caracterizados da seguinte forma:

a) **Inicial:** as práticas da auditoria interna são informais e esporádicas e não são sustentáveis no tempo e por ocasião das mudanças de gestão da organização se tornam dependentes do esforço individual dos colaboradores;

b) **Infraestrutura:** as práticas e procedimentos da auditoria interna são sustentáveis e repetidos ao longo de sua atuação;

c) **Integrado:** são aplicadas práticas profissionais de auditoria interna e de gestão da atividade;

d) **Gerenciado:** a auditoria interna integra as informações da organização para aprimorar a governança e a gestão de riscos;

e) **Otimizado:** a auditoria interna é referência interna e externa de contínua aprendizagem.

Para alcance do resultado do IGC, será adotada a seguinte metodologia:

Após a apuração do Índice de cada Questionário (IQ), detalhado no tópico anterior, será possível calcular o Índice Geral de Capacidade (IGC).

Para o cálculo do IGC, será necessário multiplicar o Índice de Cada Questionário (IQ) pelo seu devido peso, conforme a tabela de pesos abaixo, e então efetuar a soma dos resultados. Ao final, deve-se aplicar a média ponderada, conforme fórmula apresentada abaixo da tabela de pesos.

Tabela de pesos	
Tipo de questionário	**Peso atribuído**
QAP-CTAI	IQ x 1
QAP-AA	IQ x 2

$$\text{IGC (Índice Geral de Capacidade)} = \frac{(\text{IQ QAP} - \text{CTAI x 1}) + (\text{IQ QAP} - \text{AA x 2})}{3}$$

Por fim, o resultado do IGC será classificado de acordo com o nível de capacidade, conforme o disposto na figura a seguir:

	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	Nível 01 Inicial	Nível 02 Infraestrutura	Nível 03 Integrado	Nível 04 Gerenciado	Nível 05 Otimizado
Média dos elementos	0 - > 30	30 - > 50	50 - > 80	80 - > 90	90 - > 100

Figura 6 – Níveis de capacidade de acordo com a média dos elementos do modelo IA-CM.

3.2. Da avaliação externa

A avaliação externa da atividade de auditoria interna do TSE poderá ocorrer de duas formas: autoavaliação feita pela própria SAU e validada por órgão externo e independente ou diretamente por órgão externo e independente.

Essa avaliação ou validação da autoavaliação da unidade de auditoria interna ocorrerá pelo menos uma vez a cada ciclo do Planejamento Estratégico do órgão, considerando-se, para implementação da primeira avaliação externa, o ciclo 2021-2026.

A avaliação devendo ser conduzida por um avaliador independente ou equipe de avaliação de fora da organização, observando-se a qualificação e o conhecimento das atividades de auditoria interna, bem como o processo de avaliação da qualidade. Para tanto, devem ser observados os seguintes preceitos:

a) os avaliadores externos deverão expressar uma opinião sobre todo o espectro de garantia dos trabalhos realizados pela atividade de auditoria interna, incluindo sua conformidade com a definição de auditoria interna e os normativos internos adotados pela SAU;

b) os avaliadores deverão concluir sobre a eficiência e eficácia da atividade de auditoria interna na execução de suas funções e sobre o cumprimento das expectativas das partes interessadas;

c) a avaliação externa deverá emitir opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela unidade e sua conformidade com o disposto nos normativos internos, nas Normas para a Prática da Auditoria Interna, no Estatuto de Auditoria Interna, e na legislação aplicável; e

d) é vedada a realização de avaliações recíprocas em um mesmo ciclo, nas quais duas unidades de auditoria se avaliem mutuamente.

As avaliações externas serão realizadas com base em questionários com questões relevantes previamente acordados entre a equipe de avaliação e a SAU, de modo que o resultado da avaliação externa obtenha opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela unidade e sua conformidade com o disposto nos normativos internos adotados no âmbito do TSE, nas Normas para a Prática da Auditoria Interna, no Estatuto de Auditoria Interna, na legislação aplicável, bem como acerca da adequação do funcionamento do programa de qualidade.

As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização, que sejam qualificados e independentes na prática de auditoria interna e no processo de avaliação de qualidade, externos à estrutura da unidade de auditoria interna.

A seleção ou escolha da organização ou do profissional que conduzirá a avaliação se dará por meio de memorando de entendimento, ou por outro documento adequado, a ser firmado entre o TSE e órgãos da administração pública direta, que possibilite a execução e validação de avaliação externa.

Tendo em vista as peculiaridades da Justiça Eleitoral, a avaliação externa poderá ser realizada entre as unidades de auditoria do TSE e dos Tribunais Regionais Eleitorais, observados os preceitos descritos no presente tópico.

Caso a condução da avaliação externa seja feita por profissional, esse deverá ser servidor público efetivo, preferencialmente da esfera federal.

4. Anexos

Anexo I - Estrutura da Avaliação da Atividade e da função Auditoria Interna do TSE

Quem?	Quando?	O que mede?	Para que mede?
Equipe de auditoria	A cada trabalho realizado	A percepção e satisfação quanto ao trabalho realizado.	Para aferir a qualidade de um trabalho específico na visão da equipe coletivamente
Coordenador do trabalho	A cada trabalho realizado	A percepção e satisfação quanto ao trabalho realizado e quanto à atuação da equipe.	Para aferir a qualidade de um trabalho específico, a atuação da equipe e os resultados na visão de quem coordena o trabalho.
Gestor / representantes da Unidade cliente	A cada trabalho realizado	A forma como foi conduzido o trabalho de avaliação e consultoria, a atuação da equipe da unidade de auditoria e os resultados de um trabalho específico.	Para aferir como os gestores e servidores das unidades clientes perceberam a atuação da equipe da unidade de auditoria, a condução e os resultados do trabalho.
Auditoria Interna dos TREs	A cada trabalho de auditoria interna	A forma como foi conduzido o trabalho de coordenação da auditoria integrada pela equipe de auditoria do TSE.	Para aferir como as unidades de auditoria dos TREs perceberam a atuação, interação e apoio da equipe de auditoria do TSE nos trabalhos relativos às auditorias integradas.
CTAI	Primeiro ciclo: até janeiro de 2022 Próximos ciclos: a cada mudança de gestão do TSE, desde que o período de gestão tenha sido superior a 1 ano	A conformidade da atuação e dos trabalhos da SAU com a estrutura normativa que rege a auditoria interna.	Para aferir a conformidade da atuação da SAU com a estrutura normativa (Código de Ética, Estatuto da Auditoria Interna, definição interna, normas para a prática de auditoria interna) e com determinações e recomendações dos órgãos de controle externo. Abrange sentido amplo (qualidade geral de trabalhos, capacidade para realizar trabalhos, recursos, participação, relacionamentos, etc).
Alta administração	Primeiro ciclo: até janeiro de 2022 Próximos ciclos: a cada mudança de gestão do TSE, desde que o período de gestão tenha sido superior a 1 ano	A percepção e satisfação com a atuação da SAU no último exercício.	Para aferir como alta administração percebe a atuação da SAU, se conhecem, se sabem a função e papéis, se observam os resultados, etc.

Anexo II - Avaliação Interna Avaliação Contínua - Auditorias Internas Questionário de Avaliação Contínua de Auditorias Internas – Equipe de Auditoria Interna (QACA-EA)					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.					
1. PLANEJAMENTO					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.1 A Equipe buscou previamente informações para conhecimento do objeto auditado, o que permitiu o entendimento preliminar necessário para interação com a unidade cliente e gestores responsáveis.					
1.2 A interlocução com a unidade cliente, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.					
1.3 Os prazos destinados em todas as etapas da realização da auditoria foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.					
1.4 O planejamento foi estruturado por meio de sistema informatizado e documentado no SEI com os principais papéis de trabalho (memorando de abertura, plano de trabalho, programa de trabalho e matriz de testes).					
1.5 A equipe de auditoria realizou o mapeamento do processo auditado, validou o fluxograma com a unidade cliente, e identificou seus objetivos-chave, riscos inerentes e controles associados.					
1.6 O programa de auditoria e a matriz de riscos e controles determinaram os procedimentos e testes a serem realizados no trabalho para avaliar os controles internos definidos como "chave" no processo.					
1.7 O programa de auditoria e a matriz de riscos e controles foram discutidos em equipe e submetidos à supervisão para aprovação.					
1.8 O programa de auditoria e a matriz de riscos e controles foram encaminhados à unidade cliente para conhecimento.					
1.9 O planejamento fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o alcance dos objetivos.					
2. EXECUÇÃO					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.1 Os procedimentos e testes de auditoria observaram o planejado.					
2.2. A equipe revisou os procedimentos por ela realizados em todas as etapas do trabalho.					
2.3 A distribuição das tarefas entre os membros da equipe se deu de forma equilibrada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.					
2.4 Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram elaborados de forma clara e foram arquivados apropriadamente ou constam do sistema informatizado de auditoria.					

2. EXECUÇÃO					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.5 A equipe discutiu previamente acerca dos pontos tidos como relevantes para composição da matriz de achados, com base nas informações levantadas e coletadas durante os trabalhos.					
2.6 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 e os objetivos de auditoria.					
2.7 Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências consistentes, relevantes e suficientes.					
2.8 O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.					
2.9 O supervisor apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade cliente quando foi necessário.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1 Foi realizada reunião de abertura com os gestores e representantes da unidade cliente para apresentação da equipe de auditoria e dos esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos (objetivo, escopo, etapas e prazos).					
3.2 A equipe de auditoria informou sobre a utilização de sistema informatizado para a interação entre unidade de auditoria e unidade cliente, colocando-se à disposição para auxílio no uso da ferramenta.					
3.3 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos gestores e representantes da unidade cliente para interagir com os membros da equipe de auditoria no esclarecimento de dúvidas ou outras necessidades.					
3.4 Os trabalhos foram desenvolvidos sem que houvesse obstáculos, dificuldades ou limitações por parte dos gestores e representantes da unidade cliente.					
4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 A avaliação preliminar da auditoria, consubstanciada na matriz de achados, foi apresentada à unidade cliente em reunião específica.					
4.2 A matriz de achados, contendo a descrição da situação encontrada, os critérios e as evidências que fundamentaram a análise, as possíveis causas e potenciais consequências do achado, bem como as possíveis recomendações, foi encaminhada à unidade cliente para manifestação com relação a seus elementos em prazo razoável.					
4.3 Eventuais observações da unidade cliente à matriz de achados foram debatidas pela equipe de auditoria previamente à elaboração do relatório final.					

4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.4 O relatório de auditoria foi elaborado de forma clara e objetiva, explicitando adequadamente a visão geral do objeto, o objetivo da auditoria, a metodologia adotada, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento.					
4.5 Foi elaborado sumário executivo do relatório para comunicação às instâncias superiores.					

5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para o planejamento e a execução adequados do trabalho.					
5.2 A equipe se sentiu apoiada pelo supervisor do trabalho e pelo titular da unidade de auditoria interna.					
5.3 O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.					
5.4 Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de auditoria interna.					

Anexo II - Avaliação Interna
Avaliação Contínua - Auditorias Internas
Questionário de Avaliação Contínua de Auditorias Internas - Coordenador do Trabalho (QACA-CT)

Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada:
(0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.

1. PLANEJAMENTO

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
1.1 O objetivo do trabalho, o tipo de auditoria e a expectativa da auditoria interna foram debatidos preliminarmente pelo coordenador com a equipe responsável.					
1.2 Houve designação formal da equipe, dando pleno conhecimento às unidades clientes acerca da realização da ação de auditoria.					
1.3 A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao Plano Anual de Auditoria ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado previamente.					
1.4 O plano de trabalho e o programa de auditoria foram revisados e homologados pelo coordenador.					

2. EXECUÇÃO

Escalas de avaliação	Não aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
2.1 A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando 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 A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com as causas relacionadas ao problema identificado.					
2.5 As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade cliente, estão baseadas em evidências adequadas e suficientes.					
2.6 As constatações estão baseadas em amostra apropriada e suficiente para as generalizações e emissão das recomendações, quando cabíveis.					
2.7 A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do titular da unidade de auditoria interna.					
2.8 O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados, as conclusões e a proposta de encaminhamento.					
2.9 As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.					

2. EXECUÇÃO					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.10 O coordenador avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, a forma de comunicação dos resultados da auditoria.					
2.11 O coordenador cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.					
2.12 O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1 O titular da unidade de auditoria participou da reunião de abertura dos trabalhos, representando a unidade de auditoria e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, escopo e etapas do trabalho à unidade cliente.					
3.2 O titular da unidade de auditoria e o coordenador do trabalho se colocaram disponíveis para a interlocução com a unidade cliente em momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.					
4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 O titular da unidade de auditoria e o coordenador dos trabalhos participaram da reunião de encerramento da ação para apresentação de seus resultados.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 O titular da unidade de auditoria e o coordenador do trabalho certificaram-se do preparo da equipe para elaborar o planejamento de auditoria e promoveram todas as condições necessárias e suficientes para que o planejamento de auditoria fosse confiável e suficiente.					
5.2 O titular da unidade de auditoria e o coordenador do trabalho certificaram-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveram todas as condições necessárias e suficientes para realização confiável dos exames.					

Anexo II - Avaliação Interna Avaliação Contínua - Auditorias Internas Questionário de Avaliação Contínua de Auditorias Internas – Unidades Clientes (QACA-UC)					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.					
1. PLANEJAMENTO					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.1 A unidade teve conhecimento formal do início dos trabalhos relativos à auditoria objeto desta avaliação por meio de comunicação específica da unidade de auditoria (memorando de abertura).					
1.2 Na ocasião da reunião de abertura da auditoria, a unidade cliente tomou conhecimento do plano de trabalho da auditoria (objetivos preliminares, escopo, equipe que executará os trabalhos, cronograma de execução e metodologia a ser adotada) e teve a oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimentos dos trabalhos.					
1.3 A equipe de auditoria esclareceu os procedimentos a serem adotados durante a fase de levantamento de informações e mapeamento do processo avaliado, realizando a identificação de seus objetivos, riscos inerentes e controles internos associados juntamente com a unidade cliente.					
1.4 As questões mais relevantes ao processo avaliado foram consideradas na consolidação do planejamento da auditoria por meio do programa de auditoria e da matriz de riscos e controles.					
1.5 O programa de auditoria e a matriz de riscos e controles foram encaminhados para conhecimento da unidade cliente.					
2. EXECUÇÃO					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.1 A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos de acordo com os parâmetros definidos no programa de auditoria, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.					
2.2 As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.					
2.3 Os prazos definidos para atendimento a requisições de informações/diligências foram condizentes com a complexidade das informações requeridas.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1 A equipe de auditoria se comunicou de forma clara e objetiva durante as interações com a unidade cliente.					
3.2 A postura profissional da equipe de auditoria foi adequada, atuando com ética, zelo, objetividade e prudência.					

3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.3 A equipe de auditoria esteve disponível à unidade cliente, oportunizando a interação para esclarecimento de dúvidas ou outras necessidades.					
3.4 As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade cliente ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma para realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.					
4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 A unidade cliente teve a oportunidade de se manifestar quanto à avaliação preliminar da auditoria, representada na matriz de achados, antes do recebimento do relatório final.					
4.2 O relatório de auditoria foi claro e objetivo, permitindo a adequada compreensão sobre os fatos narrados.					
4.3 O relatório referenciou as evidências e os registros relevantes que determinaram as conclusões da equipe de auditoria.					
4.4 As recomendações propostas guardam relação com a análise realizada e com as potenciais causas registradas.					
4.5 O prazo proposto para atendimento das recomendações e/ou apresentação de plano de ação foi razoável e pertinente com o grau de complexidade de implementação.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 A equipe de auditoria, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização da auditoria de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade cliente.					
5.2 A auditoria foi concluída tempestivamente.					
5.3 A auditoria realizada teve o condão de impulsionar melhorias no processo de trabalho avaliado.					

Anexo III - Avaliação Interna
Avaliação Contínua - Consultorias
Questionário de Avaliação Contínua de Consultorias – Equipe de Auditoria (QACC-EA)

Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada:
(0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.

1. PLANEJAMENTO

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
1.1 Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da consultoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.					
1.2 O plano de trabalho foi submetido ao crivo da unidade cliente antes do início da execução.					
1.3 O plano de trabalho foi submetido à supervisão para aprovação.					

2. EXECUÇÃO

Escalas de avaliação	Não aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
2.1 A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.					
2.2 Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis.					
2.3 A definição da estrutura e da forma de apresentação dos resultados foi precedida de discussão entre os membros.					
2.4 Os trabalhos de consultoria basearam-se em informações confiáveis.					
2.5 Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.					
2.6 O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.					
2.7 Todas as entregas acordadas na fase de planejamento da consultoria foram entregues.					

3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE

Escalas de avaliação	Não aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
3.1 A interlocução com a unidade cliente ou responsáveis, quando necessária para o planejamento da consultoria, foi conduzida de forma satisfatória.					
3.2 A escolha da forma de contato com as unidades para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.					
3.3 A interlocução com a unidade cliente ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.					

3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.4 Houve comunicação da abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para a unidade cliente o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.					
3.5 A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade cliente ou de seus representantes.					
3.6 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade cliente para interagir com os membros da equipe e para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.					
3.7 O titular da unidade de auditoria e o coordenador do trabalho se colocaram à disposição para a interlocução com a unidade cliente nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.					
3.8 A equipe da unidade de auditoria estabeleceu, em conjunto com a unidade cliente, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e os instrumentos adotados para essa comunicação.					
4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 A equipe da unidade de auditoria providenciou os artefatos necessários para comunicação dos resultados.					
4.2 A comunicação dos resultados foi realizada em reunião específica, com a participação do titular da unidade de auditoria interna e das demais partes interessadas.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para a realização do trabalho.					
5.2 O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.					
5.3 Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho de consultoria, de modo a não prejudicar a independência das atividades de auditoria interna.					
5.4 No seu julgamento, a unidade cliente foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada.					

Anexo III - Avaliação Interna Avaliação Contínua - Consultorias Questionário de Avaliação Contínua de Consultorias – Coordenador do Trabalho (QACC-CT)					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.					
1. PLANEJAMENTO					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.1 O objetivo do trabalho e as expectativas da unidade cliente foram debatidos preliminarmente pelo coordenador do trabalho com a equipe responsável.					
1.2 Houve designação formal da equipe, dando pleno conhecimento a unidade cliente acerca da realização da consultoria.					
1.3 A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram a quantidade de horas disponíveis, estabelecidas no Plano Anual de Auditoria, ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado previamente.					
2. EXECUÇÃO					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.1 A equipe de auditoria conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando 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 de auditoria estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado.					
2.4 Todos os aspectos relevantes foram devidamente abordados nos resultados da consultoria.					
2.5 O coordenador avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográfico, sumário-executivo, etc.) seriam adotados para essa comunicação.					
2.6 O coordenador cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.					
2.7 O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos.					
2.8 O coordenador aprovou todas as entregas, acordadas na fase de planejamento da consultoria, antes do envio à unidade cliente.					

3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1 O coordenador avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe de auditoria e com a unidade cliente, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados da consultoria e quais instrumentos seriam adotados para essa comunicação.					
3.2 O titular da unidade de auditoria e o coordenador do trabalho se colocaram à disposição para a interlocução com a unidade cliente em momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.					
4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 O titular da unidade de auditoria e o coordenador dos trabalhos participaram da reunião de encerramento da ação para apresentação de seus resultados.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 O titular da unidade de auditoria e o coordenador do trabalho certificaram-se do preparo da equipe para o planejamento e a execução da ação e promoveram todas as condições necessárias e suficientes para realização confiável da consultoria.					
5.2 No seu julgamento, a unidade cliente foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada.					

Anexo III - Avaliação Interna Avaliação Contínua - Consultorias Questionário de Avaliação Contínua de Consultorias – Unidades Clientes (QACC-UC)					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.					
1. PLANEJAMENTO					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.1 As questões mais relevantes da temática foram abordadas no plano de trabalho de consultoria.					
2. EXECUÇÃO					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.1 A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade cliente, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.					
2.2 Durante todas as fases do trabalho foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.					
2.3 A unidade cliente teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam a esse propósito.					
2.4 As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao escopo do trabalho realizado.					
2.5 A apresentação dos resultados da consultoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade, tais como clareza e objetividade.					
2.6 Todas as entregas acordadas na fase de planejamento da consultoria foram entregues.					
3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE CLIENTE					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1 Foi realizada reunião com a unidade cliente para definição do escopo da consultoria.					
3.2 Na ocasião da reunião de definição do escopo da consultoria, a unidade cliente teve a oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos trabalhos.					
3.3 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos gestores e representantes da unidade cliente para interagir com os membros da equipe com o objetivo de esclarecer dúvidas ou outras necessidades.					
3.4 A unidade cliente colocou à disposição da equipe de auditoria os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos.					
3.5 As relações entre a equipe de auditoria e os gestores e representantes da unidade cliente ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.					

4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 Os gestores e representantes da unidade cliente, bem como as demais partes interessadas previamente identificadas em conjunto com a equipe de auditoria foram convidados a participarem da reunião de entrega dos resultados da consultoria.					
4.2 A equipe de auditoria se valeu dos instrumentos de comunicação de resultados previamente acordados previamente com a unidade cliente.					
4.3 A unidade cliente foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada.					

5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 A equipe de auditoria apresentou conhecimento suficiente e satisfatório para a execução do trabalho de consultoria.					
5.2 Os membros da equipe de auditoria, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade cliente, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, e do ambiente e contexto de trabalho da unidade cliente.					
5.3 Na visão da unidade cliente, a equipe de auditoria foi bem supervisionada pelo dirigente da unidade de auditoria interna e pelo coordenador do trabalho.					

Anexo IV - Avaliação Contínua
Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral
Questionário de Avaliação Contínua das Auditorias Integradas – Equipe de Auditoria (QACAI-EA)

Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada:
(0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.

1. PLANEJAMENTO

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
1.1 A base para o planejamento da auditoria, encaminhada aos tribunais, foi estruturada e documentada de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores.					
1.2 A base para o planejamento da auditoria, encaminhada aos tribunais, fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos.					
1.3 Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com a natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.					
1.4 O programa de auditoria, encaminhado aos tribunais, contemplou os testes padronizados de execução obrigatória por todos as unidades de auditoria dos tribunais participantes da auditoria.					

2. EXECUÇÃO (CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ENCAMINHADOS PELAS UNIDADES DE AUDITORIA)

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
2.1 A definição da estrutura de apresentação dos resultados foi precedida de discussão entre os membros e tomou por base as informações levantadas ou coletadas.					
2.2 Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos de consolidação dos resultados da Auditoria Integrada.					
2.3 O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.					
2.4 A equipe de auditoria elaborou o relatório consolidado com os resultados das auditorias realizadas nos tribunais e no TSE no prazo definido.					

3. RELACIONAMENTO COM AS UNIDADES DE AUDITORIA DOS TREs

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
3.1 A equipe de auditoria realizou as reuniões necessárias com o Grupo de Trabalho das Auditorias (GTA) integradas, realizando o registro formal dos encontros.					
3.2 A escolha da forma de contato com as unidades de auditoria dos TREs para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.					
3.3 A interlocução com as unidades de auditoria dos tribunais, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.					

3. RELACIONAMENTO COM AS UNIDADES DE AUDITORIA DOS TREs					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.4 Houve comunicação da abertura dos trabalhos, oportunidade em que foi explicitada para as unidades de auditoria dos tribunais, o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.					
3.5 A equipe de auditoria não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos das unidades de auditoria dos tribunais ou de seus representantes.					
3.6 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis pelas unidades de auditoria dos tribunais para interagir com os membros da equipe de auditoria e para esclarecer dúvidas, fazer sugestões ou outras necessidades.					
3.7 O titular da unidade de auditoria e o coordenador do trabalho se colocaram à disposição para interlocução com o GTA e as unidades de auditoria dos tribunais nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.					
4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 Foi elaborado Relatório Consolidado com os achados da Auditoria Integrada para encaminhamento às partes interessadas.					
4.2 Foi elaborado sumário executivo com a consolidação dos principais achados para ser encaminhado às instâncias superiores.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 A equipe de auditoria tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para a elaboração das bases do planejamento da Auditoria Integrada.					
5.2 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos obtidos por capacitação prévia (autoinstrucional, instrucional, obtida por meios gratuitos ou onerosos), habilidades e informações suficientes para a execução adequada da Auditoria Integrada.					
5.3 O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.					
5.4 Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações e de suas prerrogativas na condução do trabalho da Auditoria Integrada.					

Anexo IV - Avaliação Contínua
Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral
Questionário de Avaliação Contínua das Auditorias Integradas – Coordenador do Trabalho (QACAI-CT)

Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada:
(0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.

1. PLANEJAMENTO

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
1.1 O objetivo do trabalho, o tipo de auditoria e a expectativa das unidades de auditoria interna dos tribunais foram debatidos preliminarmente pelo coordenador com a equipe responsável pela Auditoria Integrada.					
1.2 Houve designação formal da equipe, dando pleno conhecimento às unidades de auditoria interna dos tribunais acerca da realização da Auditoria Integrada.					
1.3 A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao Plano de Auditoria de Longo Prazo das Auditorias Integradas ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não tenha sido programado previamente.					
1.4 O plano de trabalho foi revisado e homologado pelo coordenador.					

2. EXECUÇÃO (CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ENCAMINHADOS PELAS UNIDADES DE AUDITORIA)

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
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 O coordenador avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, a forma comunicação dos resultados consolidados.					
2.3 O coordenador cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.					
2.4 O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos.					

3. RELACIONAMENTO COM AS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DOS TREs

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
3.1 O titular da unidade de auditoria do TSE comunicou a abertura dos trabalhos, informando os objetivos, escopo e etapas do trabalho às unidades de auditoria dos tribunais.					
3.2 O titular da unidade de auditoria do TSE e o coordenador do trabalho se colocaram à disposição para a interlocução com o GTA e com as unidades de auditoria dos tribunais em momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.					

4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 O titular da unidade de auditoria interna do TSE comunicou a consolidação dos resultados às partes interessadas.					

5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 O titular da unidade de auditoria do TSE e o coordenador do trabalho certificaram-se do preparo da equipe para elaborar o planejamento da Auditoria Integrada e promoveram todas as condições necessárias e suficientes para que o planejamento da auditoria fosse confiável e suficiente.					
5.2 O titular da unidade de auditoria do TSE e o coordenador do trabalho certificaram-se do preparo da equipe para a coordenação da Auditoria Integrada e promoveu todas as condições necessárias e suficientes para realização confiável dos trabalhos.					

Anexo IV - Avaliação Contínua
Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral
Questionário de Avaliação Contínua das Auditorias Integradas – Auditorias Internas dos TREs (QACAI-AudTRE)

Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada:
(0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.

1. PLANEJAMENTO

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
1.1 A unidade de auditoria do tribunal regional tomou conhecimento, por meio de comunicação específica TSE, acerca da realização da Auditoria Integrada.					
1.2 O objeto definido sobre qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto do tribunal.					
1.3 O planejamento do trabalho foi elaborado pelo GTA, composto por representantes do TSE e de TREs das 5 regiões do país.					
1.4 As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no plano de trabalho encaminhado a sua unidade para servir de base para o planejamento da auditoria interna de seu tribunal.					

2. EXECUÇÃO (COORDENAÇÃO PELA UNIDADE DE AUDITORIA DO TSE)

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
2.1 A equipe da auditoria interna do TSE conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.					
2.2 As informações requeridas pela equipe de auditoria do TSE mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado					

3. RELACIONAMENTO COM A UNIDADE DE AUDITORIA DO TRE

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
3.1 Foi realizada reunião no início dos trabalhos, oportunidade em que a equipe da auditoria interna do TSE e o GTA esclareceram os pontos relevantes à Auditoria Integrada.					
3.2 Na condução dos trabalhos foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade de auditoria do tribunal para interagir com os membros da equipe do TSE e do GTA para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.					
3.3 A unidade de auditoria do tribunal colocou à disposição da equipe do TSE os documentos e informações solicitados, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos da auditoria interna.					

4. COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1. Os resultados da Auditoria Integrada foram consolidados e apresentados de maneira didática e de fácil compreensão.					
4.2 As unidades cliente foram cientificadas de que o monitoramento dos respectivos relatórios individuais deve ser realizado pela unidade de auditoria responsável pela sua elaboração, cabendo à Auditoria do TSE monitorar as recomendações do Relatório Consolidado.					
5. PREPARO DA EQUIPE					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 A equipe de auditoria do TSE, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização da Auditoria Integrada.					
5.2 Os membros da equipe de auditoria do TSE e do GTA, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade de auditoria do tribunal, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da justiça eleitoral.					
5.3 As relações com a equipe de auditoria do TSE e com o GTA ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.					

Anexo V - Avaliação Periódica
Questionário de Avaliação Periódica pela Comissão Técnica de Auditoria Interna - CTAI (QAP-CTAI)

Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada:
(0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.

1. SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA

1.1. Auditoria de Conformidade

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
1.1.1. O estatuto de auditoria interna tem expressamente consignada a possibilidade de realização de serviços de garantia ou de avaliação na organização.					
1.1.2. Ao planejar o trabalho de auditoria interna: - Comunica-se com a administração do órgão (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria). - Identifica as autoridades/critérios relevantes. - Obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria. - Documenta a estrutura de controle. - Identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem). - Desenvolve o plano detalhado de auditoria.					
1.1.3. Ao realizar o trabalho de auditoria: - Aplica procedimentos de auditoria específicos. - Documenta os procedimentos realizados e seus resultados. - Avalia as informações obtidas. - Desenha conclusões específicas e desenvolve recomendações.					
1.1.4. Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: - Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho. - Estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à gestão (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações são efetivamente implementadas).					

1.2. Auditoria de Desempenho

Escalas de avaliação	Não é aplicável ou não é possível avaliar	Discordo totalmente	Discordo em parte	Concordo em parte	Concordo totalmente
	0	1	2	3	4
1.2.1 Inclui no estatuto de auditoria interna a natureza dos serviços de asseguração e de revisão prestados à organização, conforme necessário.					
1.2.2 Ao planejar o trabalho de auditoria interna: - Comunica-se com os gestores auditados. - Determina os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria. - Compreende o objeto do trabalho, seu ambiente, objetivos de negócio etc. - Desenvolve o plano detalhado de auditoria.					

1.2. Auditoria de Desempenho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2.3 Ao realizar o trabalho de auditoria: - Realiza testes de auditoria específicos ou metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos da auditoria. - Desenha conclusões específicas e desenvolve recomendações. - Fornece garantia geral e/ou conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria.					
1.2.4 Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: - Prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho. - Estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas).					

1.3. Serviços de Consultoria					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3.1 Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para executar serviços de consultoria e os tipos de serviços de consultoria.					
1.3.2 Desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.					
1.3.3 Garante que o Titular da Auditoria Interna mantenha a prerrogativa de estabelecer as técnicas de auditoria e o direito de reportar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados representarem riscos significativos à organização.					
1.3.4 Implementa práticas para assegurar que a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos não sejam prejudicadas e, se for o caso, garantir que a divulgação apropriada do prejuízo a esses requisitos seja feita.					
1.3.5 Garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria.					
1.3.6 Com relação a cada serviço de consultoria individual: - determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria; por exemplo, será combinado com um compromisso de asseguração ou ser realizado separadamente. - Comunica-se com a gerência a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará na execução e no relatório do serviço de consultoria. - obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado através de serviços de consultoria. - executa o serviço de consultoria. - comunica os resultados do serviço de consultoria.					

1.4. Garantia Geral de Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4.1 Inclui a autoridade para expressar uma opinião em toda a organização no estatuto de auditoria interna.					
1.4.2 Assegura que o escopo da atividade de AI englobe a governança, a gestão de riscos e os controles de toda a organização.					
1.4.3 De acordo com o seu plano de auditoria baseado no risco, revisa a suficiência dos elementos relacionados à governança, à gestão de riscos e aos controles para expressar uma opinião sobre todo o escopo.					
1.4.4 Apoia a opinião geral com auditorias realizadas durante um período específico de tempo (normalmente anual).					
1.4.5 Expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período de tempo específico.					
1.4.6 Apoia as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as Normas.					
1.4.7 Realiza uma auditoria anual de governança corporativa, se necessário, para apoiar a opinião geral.					
1.4.8 Realiza uma auditoria anual de gerenciamento de riscos em toda a empresa, se necessário, para apoiar a opinião geral.					
1.4.9 Atesta a razoabilidade da afirmação ou divulgação da administração (se disponível) sobre a eficácia de seus processos de governança, de gestão de riscos e controle no apoio ao alcance dos objetivos por meio de: - revisão da adequação e dos resultados das atividades de monitoramento da administração. - avaliação da transparência, da equidade e da consistência das conclusões da administração em relação aos resultados.					
1.4.10 Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna e nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais.					
1.4.11 Comunica a opinião geral e o que isso significa para a alta administração, incluindo conceitos como "asseguração razoável" e opinião "positiva" ou "negativa".					
1.4.12 Reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração.					

1.5. Auditoria Interna Reconhecida como Agente-Chave de Mudanças					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.5.1 O estatuto da auditoria interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de AI.					
1.5.2 A atividade AI foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e *stakeholders*.					
1.5.3 A Auditoria Interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização.					
1.5.4 Observa fora da organização para monitorar o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização.					
1.5.5 Contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.					
1.5.6 Fornece conselhos sobre todas as questões relevantes da entidade e tendências emergentes.					
1.5.7 Comunica como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e objetivos estratégicos da organização.					
2. Gestão de Pessoas					
2.1 Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.1.1 Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas.					
2.1.2 Identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.					
2.1.3 Determina os níveis de posições dentro da atividade de AI.					
2.1.4 Desenvolve descrições de cargos para posições.					
2.1.5 Conduz processo de recrutamento válido e acreditável para selecionar auditores com perfis apropriados.					
2.2 Desenvolvimento Profissional Individual					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2.1 Determina um número alvo de horas/dias/créditos de treinamento para cada auditor/gerente consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes.					
2.2.2 Identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.					
2.2.3 Incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais.					

2.2 Desenvolvimento Profissional Individual					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2.4 Faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.					
2.2.5 Elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente.					
2.3 Coordenação da Força de Trabalho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.3.1 Estima a quantidade e o escopo da auditoria e outros serviços que seriam necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade de AI.					
2.3.2 Compara os recursos necessários com a quantidade e escopo do trabalho que poderia ser produzido se existisse complemento de pessoal (com base no número e no nível de perícia dos auditores internos disponíveis).					
2.3.3 Usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).					
2.4 Pessoal Profissionalmente Qualificado					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.4.1 Cria um quadro de competências (progressão na carreira de cargos e responsabilidades desde o nível de entrada até a gerência) para apoiar o crescimento e desenvolvimento profissional, levando em consideração o ambiente da organização e conhecimentos e habilidades específicos (técnicas e comportamentais) necessárias.					
2.4.2 Estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho do pessoal em cada nível do quadro de competências.					
2.4.3 Rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor de sua posição atual com as expectativas.					
2.4.4 Cria um "plano de treinamento e desenvolvimento" para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências.					
2.4.5 Estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.					
2.4.6 Cria incentivos para desempenho de excelência dentro de cada nível.					
2.4.7 Incentiva o envolvimento em associações profissionais relevantes.					

2.4 Pessoal Profissionalmente Qualificado					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.4.8 Determina a combinação de habilidades e níveis necessária e avaliar se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.					
2.5 Construindo Equipes e Desenvolvendo Competências					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.5.1 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 Desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorporar os critérios no quadro de competências do pessoal.					
2.5.3 Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.					
2.5.4 Identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.					
2.5.5 Implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar à equipe comportamentos desejados.					
2.5.6 Desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda.					
2.6 Planejamento da Força de Trabalho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.6.1 Identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no planejamento de auditoria com base no risco).					
2.6.2 Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências (sistema de progressão na carreira).					
2.6.3 Quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir que a auditoria interna realize suas atividades.					
2.6.4 Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local/na equipe dentro da atividade IA.					
2.6.5 Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.					
2.6.6 Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização.					

2.6 Planejamento da Força de Trabalho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.6.7 Comunica à administração e a outras partes interessadas chaves as prioridades e as estratégias da atividade de AI, especialmente quando não for capaz de realizar todo o plano periódico de auditoria e de serviços.					

2.7 Auditoria Interna Suporta Organismos Profissionais					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.7.1 Identifica órgãos profissionais relevantes cujas atividades, esforços de defesa de direitos e cujos temas profissionais são congruentes com objetivos de desenvolvimento profissional atual e de longo prazo da atividade de AI ou com as estratégias ou operações da organização.					
2.7.2 Estabelece mecanismos e critérios para o apoio da atividade de AI ao tempo e participação do pessoal em atividades do corpo profissional (financeiro, tempo e outros recursos).					
2.7.3 Acompanha ou encoraja a divulgação de envolvimento profissional dos auditores para vincular as contribuições profissionais para o seu avanço no processo de desenvolvimento de carreira dentro da organização.					
2.7.4 Usa o conhecimento adquirido para fortalecer a capacidade do pessoal e a atividade de AI.					

2.8 Auditoria Interna Contribui para o Desenvolvimento da Gestão					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.8.1 Identifica os processos ou funções específicas da atividade de AI que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização.					
2.8.2 Desenvolve mecanismos apropriados à organização para expor candidatos a esses processos ou funções.					
2.8.3 Identifica candidatos tanto dentro da atividade de AI quanto dentro da organização que se beneficiariam de desenvolvimento profissional e de exposição aos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle.					
2.8.4 Promove a atividade de AI como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.					
2.8.5 Divulga a atividade de AI como uma embaixadora promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles.					

2.9 Projeção da Força de Trabalho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.9.1 Projeta os futuros serviços da atividade de AI e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.					
2.9.2 Analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a atividade de AI (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) para executar os serviços programados.					
2.9.3 Analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados.					
2.9.4 Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).					
2.10 Envolvimento da Liderança com Organismos Profissionais					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.10.1 Estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais.					
2.10.2 Reconhece as realizações da liderança da auditoria interna em órgãos profissionais relevantes.					
2.10.3 Aprende com outras unidades de AI e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante e práticas dentro da atividade de AI do setor público e da organização.					
2.10.4 Usa os conhecimentos adquiridos para contribuir para melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização.					
3. Práticas Profissionais da Auditoria Interna					
3.1. Plano de Auditoria Baseado em Prioridades da Administração/Partes Interessadas					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1.1 Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.					
3.1.2 Em colaboração com a alta administração e outras partes interessadas, determina o período de tempo a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).					
3.1.3 Através de consultas à alta administração e outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de AI.					
3.1.4 Identifica os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano e quais outros serviços que a atividade de AI fornecerá à organização.					

3.1. Plano de Auditoria Baseado em Prioridades da Administração/Partes Interessadas					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1.5 Determina os objetivos e escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.					
3.1.6 Determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho de auditoria, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas que possam surgir durante o período coberto pelo plano.					
3.1.7 Determina a combinação de recursos de recursos humanos necessários para realizar o plano (de dentro da AI ou através de parcerias ou terceirização).					
3.1.8 Obtém aprovação da alta administração e/ou conselho do plano e dos recursos necessários para implementar o plano.					
3.2. Estrutura de Práticas Profissionais e Processos					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2.1 Reconhece, no estatuto de auditoria interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.					
3.2.2 Desenvolve políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).					
3.2.3 Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna.					
3.2.4 Documenta os processos para preparar o programa de trabalho.					
3.2.5 Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.					
3.2.6 Desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho.					
3.2.7 Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.					

3.3. Planos de Auditoria Baseados no Risco					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.3.1 Realiza uma avaliação periódica de riscos por meio de: - atualização do universo de auditoria. - identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior. - determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização. - identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos. - identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos.					
3.3.2 Inclui como trabalhos de auditoria no plano de auditoria e serviços periódicos aqueles objetos de auditoria onde a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas.					
3.3.3 Compara o plano de auditoria e serviços com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.					
3.3.4 Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano.					

3.4. Estrutura de Gerenciamento de Qualidade					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.4.1 Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de AI.					
3.4.2 Desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e *accountabilities* para executar, revisar e aprovar os produtos de trabalho de auditoria interna em cada estágio do processo de auditoria.					
3.4.3 Implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade.					
3.4.4 Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria.					
3.4.5 Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de AI, incluindo: - conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas. - adequação do estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da auditoria interna. - adequação da linha de reporte da atividade de AI. - contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização. - conformidade com as leis, regulamentos e normas governamentais ou setoriais aplicáveis. - efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança. - se a atividade de AI agrega valor e melhora as operações da organização.					

3.4. Estrutura de Gerenciamento de Qualidade					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.4.6 Desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de AI e sua conformidade com as Normas.					

3.5. Estratégia da Auditoria Alavanca a Gestão de Risco da Organização					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.5.1 Compreende as estratégias e práticas de gestão de riscos corporativos da organização por meio de consulta à administração e aos principais interessados e revisão da documentação relevante, interna e externa à organização.					
3.5.2 Traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura) necessidades das principais partes interessadas e influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e as operações da organização.					
3.5.3 Inclui no plano de auditoria e serviços internos as áreas identificadas pela gestão como de alto risco, se apropriado, e os identificados pela atividade de AI.					
3.5.4 Monitora continuamente o perfil de risco da organização e revisar o plano de auditoria interna e os serviços, se necessário, e obter aprovação dos ajustes junto à alta administração e/ou ao conselho.					
3.5.5 Considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.					

3.6. Planejamento Estratégico da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.6.1 Mantem-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.					
3.6.2 Trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.					
3.6.3 Realiza uma avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades que precisam ser abordados para responder às questões e riscos atuais e emergentes para a organização.					
3.6.4 Avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de adicionais, práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização.					
3.6.5 Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.					

3.6. Planejamento Estratégico da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.6.6 Revisa o plano periódico de auditoria interna e de serviços de consultoria e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima.					

3.7. Melhoria Contínua nas Práticas Profissionais					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.7.1 Revisa e atualiza o estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de AI para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional.					
3.7.2 Implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínuas.					
3.7.3 Monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de AI para avaliar os resultados e adota ações para melhorar o desempenho.					
3.7.4 Contribui para associações profissionais relevantes para aprender e aplicar práticas líderes globais para a atividade de AI.					
3.7.5 Compartilha práticas líderes, melhorias de desempenho e tendências globais emergentes com a alta administração da organização para angariar apoio para a melhoria contínua para ambos, atividade de AI e organização.					

4. Gestão de Desempenho e *Accountability*					
4.1 Plano de Negócios da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1.1 Determina os objetivos de negócios e os resultados a serem alcançados pela atividade de AI, de forma articulada com o plano de auditoria e de serviços periódicos/anuais.					
4.1.2 Determina os serviços administrativos e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de AI (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação).					
4.1.3 Prepara os cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos.					
4.1.4 Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos.					
4.1.5 Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano de negócios.					

4.2 Orçamento Operacional da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.2.1 Estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de negócios da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis.					

4.2 Orçamento Operacional da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.2.2 Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do orçamento operacional.					
4.2.3 Analisa o orçamento de maneira contínua para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações.					
4.3 Relatórios de Gerenciamento da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.3.1 Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.					
4.3.2 Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.					
4.3.3 Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e principais interessados.					
4.3.4 Fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas.					
4.3.5 Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas.					
4.4 Informação de Custos					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.4.1 Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de AI.					
4.4.2 Emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços.					
4.4.3 Alinha os sistemas de gestão de custos da AI com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais.					
4.4.4 Monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.					
4.4.5 Monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja produzida/obtida da forma mais eficiente e econômica.					
4.4.6 Utiliza informações de custos na tomada de decisões.					
4.5 Medidas de Desempenho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.5.1 Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de AI.					
4.5.2 Determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.					

4.5 Medidas de Desempenho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.5.3 Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: - dados de desempenho a serem coletados. - a frequência da coleta de dados. - quem é responsável pela coleta de dados. - controle de qualidade de dados. - quem gera relatórios de dados de desempenho. - quem recebe os relatórios.					
4.5.4 Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).					
4.5.5 Estabelece metas de desempenho.					
4.5.6 Usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de AI frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas.					
4.5.7 Elabora relatório sobre o desempenho da atividade de AI para a alta administração e/ou partes interessadas relevantes, conforme requerido (por exemplo, relatórios trimestrais/anuais).					
4.5.8 Avalia periodicamente a relação custo-benefício e a relevância das medidas de desempenho.					
4.6 Integração de Medidas Qualitativas e Quantitativas de Desempenho					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.6.1 Identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de AI.					
4.6.2 Desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis.					
4.6.3 Desenvolve sistemas para monitorar e medir o desempenho.					
4.6.4 Usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de AI.					
4.6.5 Usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna para abordar exposições da organização a risco.					
4.6.6 Obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de AI.					
4.6.7 Incorpora os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, com as de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado, e usar as informações para melhorar o desempenho, conforme apropriado.					
4.6.8 Monitora a implementação das recomendações da atividade de AI pela administração para avaliar o impacto e valor agregado à organização (por exemplo, operações mais eficazes e melhoria no processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controle).					

4.7 Relatório Público sobre a Efetividade da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.7.1 Estabelece medidas de impacto.					
4.7.2 Coleta os dados relevantes.					
4.7.3 Identifica o impacto no nível organizacional da atividade de AI, incluindo: - riscos mitigados - oportunidades de redução de custos - oportunidades de recuperação financeira					
4.7.4 Reporta às partes interessadas externas e ao público.					
4.7.5 Obtém e usa o *feedback* de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de AI.					

5. Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna					
5.1 Gerenciamento Dentro da Atividade de Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1.1 Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.					
5.1.2 Identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave na atividade de AI.					
5.1.3 Apoia as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas dentro a atividade.					
5.1.4 Avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar o trabalho da atividade de AI.					
5.1.5 Gerencia, direciona e comunica dentro da atividade de AI.					
5.1.6 Promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.					

5.2 Auditoria Interna como Componente da Equipe de Gerenciamento Organizacional					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.2.1 O Titular Chefe da Auditoria Interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas.					
5.2.2 A alta administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o Titular Chefe da Auditoria Interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros).					
5.2.3 O Titular Chefe da Auditoria Interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da atividade de AI.					
5.2.4 O Titular Chefe da Auditoria Interna participa e contribui, conforme apropriado, em comitês/fóruns-chave de gerenciamento, como parte da equipe de gerenciamento da organização.					

5.2 Auditoria Interna como Componente da Equipe de Gerenciamento Organizacional					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.2.5 O Titular Chefe da Auditoria Interna incentiva o envolvimento do pessoal de auditoria interna nos principais comitês organizacionais, quando apropriado.					
5.2.6 A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de auditoria interna.					
5.2.7 As informações relativas aos planos e atividades da atividade de AI são regularmente intercambiadas com a alta administração.					
5.2.8 A atividade de AI articula e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da administração.					
5.3 Coordenação com Outros Grupos de Revisão					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.3.1 Identifica os prestadores de serviços de asseguração e consultoria internos e externos relevantes para a organização.					
5.3.2 Identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico.					
5.3.3 Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações e comunicar e coordenar sobre questões de preocupação mútua.					
5.3.4 Faz contato regularmente com o auditor externo da organização para compartilhar planos e complementaridade do trabalho da atividade de AI com a do auditor externo.					
5.4 Chefe da Auditoria Interna Aconselha e Influencia o Gerenciamento de Nível Superior					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.4.1 O Titular Chefe da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.					
5.4.2 O Titular Chefe da Auditoria Interna contribui como parte da equipe de gerenciamento, aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.					
5.4.3 O Titular Chefe da Auditoria Interna promove a colaboração e confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de auditoria interna e organizacionais.					
5.4.4 O Titular Chefe da Auditoria Interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização.					
5.4.5 O Titular Chefe da Auditoria Interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização.					

5.4 Chefe da Auditoria Interna Aconselha e Influencia o Gerenciamento de Nível Superior					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.4.6 O Titular Chefe da Auditoria Interna apoia o gerenciamento de alto nível através do desenvolvimento de um relacionamento formal, transparente e cooperativo com o auditor externo e incentiva a confiança do auditor externo nos processos e trabalhos da auditoria interna.					

5.5 Relacionamentos Efetivos e Contínuos					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.5.1 Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a alta administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.					
5.5.2 Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.					
5.5.3 Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.					
5.5.4 Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de AI à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.					
5.5.5 Mantém e promove o relacionamento mutuamente respeitoso com o auditor externo da organização.					
5.5.6 Contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores etc.).					

6. Governança da Auditoria Interna					
6.1 Linhas de Reporte					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.1.1 Desenvolve um estatuto de auditoria interna ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade, e a responsabilidade da atividade de AI.					
6.1.2 Assegura que a alta administração e/ou o conselho (corpo diretivo), se aplicável, aprove formalmente o estatuto.					
6.1.3 Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.					
6.1.4 Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.					
6.1.5 Assegura-se de que o Titular Chefe da Auditoria Interna relate administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de AI cumpra suas responsabilidades.					
6.1.6 Revisa e atualiza o estatuto regularmente e obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação das atualizações.					

6.2 Acesso Total às Informações, Ativos e Pessoas da Organização					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.2.1 Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para a atividade de AI para obter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções.					
6.2.2 Estabelece uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito a atividades plenas, livres e acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização e em relação a das operações da organização que estão sendo auditadas.					
6.2.3 Estabelece procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.					
6.2.4 Estabelece procedimentos a seguir quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna.					
6.3 Mecanismos de Financiamento da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.3.1 Determina os recursos necessários para realizar efetivamente a atividade de AI.					
6.3.2 Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a atividade de AI na prestação de serviços de asseguração e de consultoria necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio).					
6.3.3 Estabelece um processo/mecanismo para aprovar as necessidades de recursos da atividade de AI, proporcionando transparência e sendo independente da influência da administração.					
6.3.4 Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à alta administração e/ou o conselho.					
6.4 Supervisão da Gestão da Atividade de Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.4.1 Recomenda e contribui para o estabelecimento do mecanismo/processo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento.					
6.4.2 Se um comitê de gerentes seniores for esse mecanismo, contribui recomendando a associação de atributos dos membros, auxiliando no desenvolvimento do seu estatuto, e fornecendo apoio de secretaria.					
6.4.3 Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao comitê de gerentes seniores ou outro mecanismo/processo.					

6.4 Supervisão da Gestão da Atividade de Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.4.4 Reúne-se regularmente com gerentes seniores para aumentar a conscientização da administração sobre governança, avaliação de risco, auditoria interna e o valor de um forte ambiente de controle.					
6.4.5 Incentiva o apoio dos gerentes seniores para a independência da atividade de AI por meio da defesa dos seus esforços, como a comunicação do mandato, autoridade, independência e benefícios da atividade de AI em toda a organização.					
6.4.6 Coordena o trabalho da atividade de AI e compartilhar resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de asseguração e consultoria para a organização.					
6.5 Reporte do Chefe da Auditoria Interna a Autoridade de Nível Superior					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.5.1 Reflete no estatuto de auditoria interna a relação de subordinação funcional direta do Titular Chefe da Auditoria Interna com o órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta com o dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização.					
6.5.2 Garante que o Titular Chefe da Auditoria Interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou corpo diretivo, se aplicável.					
6.6 Supervisão Independente da Atividade de Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.6.1 Contribui para o estabelecimento e o desempenho do órgão de supervisão independente recomendando atributos para os membros, auxiliando no desenvolvimento de seu estatuto, fornecendo apoio de secretaria e influenciando a agenda.					
6.6.2 Alinha o estatuto do órgão de supervisão com o da atividade de AI para reforçar as condições críticas de relacionamento entre o órgão de supervisão e a atividade de AI.					
6.6.3 Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao órgão de supervisão independente.					
6.6.4 Estabelece o papel do órgão de supervisão com relação à nomeação e destituição do Titular Chefe da Auditoria Interna.					
6.7 Independência, Poder e Autoridade da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.7.1 Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a atividade de AI.					

6.7 Independência, Poder e Autoridade da Auditoria Interna					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.7.2 Comunica a independência, o poder e a autoridade da atividade de AI a toda a organização, às partes interessadas e ao público.					
6.7.3 Explora e avalia as principais práticas de auditoria interna em outras jurisdições para melhorar a independência e objetividade da atividade de AI.					
6.7.4 Adapta e aplica as principais práticas externas à organização para melhorar a governança, a gestão de riscos e os controles dentro da organização, incluindo os meios pelos quais o órgão de supervisão exerce suas responsabilidades.					

Anexo V - Avaliação Periódica Questionário de Avaliação Periódica pela Alta Administração (QAP-AA)					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Discordo totalmente; (2) Discordo em parte; (3) Concordo em parte; e (4) Concordo totalmente.					
1. SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
1.1 A atividade de auditoria interna é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos, dos resultados e da prestação de contas dentro da organização.					
1.2 A atividade de auditoria interna acrescenta valor influenciando a política organizacional e contribuindo para melhores decisões dos principais interessados.					
1.3 A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de negócios e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos.					
1.4 O monitoramento das recomendações da auditoria interna e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da organização.					
1.5 Os trabalhos da auditoria interna contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos dos objetos auditados.					
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 no Tribunal como um todo.					
2. PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
2.1 As equipes da auditoria interna se comunicam de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).					
2.2 As equipes da auditoria interna, individual e/ou coletivamente demonstram ser tecnicamente preparadas para os trabalhos que realizam.					
2.3 As equipes da auditoria interna demonstram estar atualizadas com as mudanças nos modelos de gestão do setor judiciário e em questões regulatórias relevantes para o Tribunal.					
2.4 O pessoal da auditoria interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes.					
2.5 A atividade de auditoria interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades do TSE.					
2.6 O pessoal da auditoria interna compartilha conhecimento, experiências e perspectivas com as equipes e servidores de outras unidades do TSE.					

3. PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1 Os relatórios da atividade de auditoria interna são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e oportunos.					
3.2 A atividade de auditoria interna contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles internos da organização, processa e agrega valor, bem como promove melhorias para as operações da organização.					
3.3 A atividade de auditoria interna é estratégica e observa as boas práticas aplicadas no âmbito externo visando o aprendizado contínuo e a melhoria de sua atuação.					
3.4 Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e o devido cuidado.					
3.5 A auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento dos seus trabalhos.					

4. GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY DA AUDITORIA INTERNA					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1 Os gestores da atividade de auditoria interna se comunicam de forma eficaz (oral, escrita e apresentações).					
4.2 A atividade de auditoria interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa organização.					
4.3 A atividade de auditoria interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à administração das áreas que são clientes dos trabalhos.					
4.4 A atividade de auditoria interna promove efetivamente a ética e os valores apropriados em nossa organização.					
4.5 A atividade de auditoria interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização.					
4.6 A atividade de auditoria interna avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela administração para atingir os objetivos.					
4.7 A atividade de auditoria interna avalia com competência a adequação e eficácia do sistema de controles internos de nossa organização.					
4.8 As contribuições da atividade de auditoria interna para os objetivos das unidades e do Tribunal são perceptíveis.					

5. RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1 A auditoria interna demonstra esforço e integração de sua atuação com a atuação das unidades do Tribunal.					

5. RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
5.2 A auditoria interna mantém visão consistente e alinhada com a do Tribunal.					
5.3 A auditoria interna articula claramente seus objetivos estratégicos e de curto prazo e o valor que ela oferece para a organização.					
5.4 A auditoria interna busca minimizar a duplicidade de esforços entre sua própria atividade e as atividades de outras unidades do Tribunal.					
5.5 Os dirigentes da auditoria interna são vistos como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribuem para o alcance dos resultados organizacionais.					
5.6 A auditoria interna auxilia o Tribunal e suas unidades promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle externo.					
5.7 O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão documentados e definem o papel da auditoria interna e fornecem uma base de critérios para que a alta administração ou controle externo possam avaliar as operações da atividade de auditoria.					
6. GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA					
Escalas de avaliação	**Não é aplicável ou não é possível avaliar**	**Discordo totalmente**	**Discordo em parte**	**Concordo em parte**	**Concordo totalmente**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**
6.1 O pessoal da atividade de auditoria interna respeita o valor e a propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autoridade, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo.					
6.2 O pessoal apresenta o mais alto nível de objetividade profissional ao realizar seu trabalho, fazendo uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes, e não é indevidamente influenciado por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos.					
6.3 A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança em relação as recomendações e demais resultados apresentados à organização.					
6.4 A posição da atividade de auditoria interna na estrutura organizacional garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades.					
6.5 A criação e/ou a manutenção de linha de reporte dos resultados de trabalhos relevantes realizados e da atuação da auditoria interna é relevante para o fortalecimento da atividade de auditoria interna.					
6.6 O pessoal da atividade de auditoria interna tem acesso livre e irrestrito a registros, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos.					
6.7 O pessoal da atividade de auditoria interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da organização na definição de escopo e extensão dos trabalhos que realiza.					

7. Comentários	
a) O que você descreveria como PONTOS FORTES da atividade de auditoria interna? Quais são as coisas que eles fazem bem e que você gostaria que eles continuassem fazendo ou expandissem? (Inclua áreas novas ou existentes onde você acha que serviços adicionais de auditoria seriam úteis.)	
b) Quais pontos da atividade de auditoria interna que você identifica necessidade de melhoria? Que coisas você gostaria de vê-los parar de fazer? Que coisas você gostaria que a auditoria interna fizesse e não faz? (Inclua suas sugestões de como os serviços de auditoria podem ser melhorados.)	
c) Especificamente, como a atividade de auditoria interna pode agregar valor à organização como um todo?	
d) Especificamente, como a atividade de auditoria interna pode agregar valor à sua unidade?	

ANEXO VI: Matriz de Avaliação Periódica da Atividade Auditoria Interna pela Própria Unidade de Auditoria Interna

	Elementos da atividade de auditoria interna					
	Serviços e papel da auditoria interna	Gestão de Pessoas	Prática profissionais	Gestão de desempenho e *accountability*	Relações organizacionais e cultura	Estruturas de governanças
Níveis de capacidade	**Subelementos de avaliação**					
Nível 5 Otimizado	AI reconhecida como agente-chave de mudança	Envolvimento da Liderança com Organismos Profissionais; Projeção da força de trabalho	Melhoria Continua nas Práticas Profissionais; Planejamento Estratégico da Auditoria Interna	Relatório Público sobre a efetividade da Auditoria Interna	Relacionamentos Efetivos e Contínuos	Independência, Poder e Autoridade da Auditoria Interna
Nível 4 Gerenciado	Garantia Geral de Governança; Gerenciamento de Riscos e Controle	AI contribui para o desenvolvimento da gestão; AI suporta Organismos Profissionais; Planejamento da Força de Trabalho	Estratégia de Auditoria Alavanca a Gestão de Risco da Organização	Integração de medidas qualitativas e quantitativas de desempenho	CAE[1] Aconselha e Influencia o Gerenciamento de Nível Superior	Supervisão Independente da Atividade de AI; Reporte do CAE à autoridade de nível superior
Nível 3 Integrado	Serviços de consultoria; Auditoria de desempenho	Construindo Equipes e Desenvolvendo Competências; Pessoal Profissionalmente Qualificado; Coordenação da força de trabalho	Estrutura de Gerenciamento de Qualidade; Planos de Auditoria Baseados no Risco	Medidas de Desempenho; Informação de custo; Relatórios de gerenciamento de auditoria interna	Coordenação com outros grupos de revisão; AI como Componente da Equipe de Gerenciamento Organizacional	Supervisão de Gestão da Atividade de AI; Mecanismos de Financiamento
Nível 2 Infraestrutura	Auditoria de Conformidade	Desenvolvimento profissional individual; Pessoas Qualificadas Identificas de Recrutadas	Estrutura de Práticas Profissionais e Processos; Plano de Auditoria Baseado em Prioridades da Gestão/Partes	Orçamento Operacional da Auditoria interna; Plano de negócios de auditoria interna	Gerenciamento dentro da atividade AI	Acesso total às Informações, ativos e pessoas da organização; Estabelecendo as Linhas e Reporte

[1] Sigla para **Chief Audit Executive**, Na estrutura do TSE, corresponde ao ocupante do cargo de dirigente máximo da unidade de auditoria interna.

			Interessadas			
Nível 1 Inicial	Atividade de AI Ad hoc e não estruturada; auditorias únicas isoladas ou revisões de documentos e transações para verificar correção e conformidade; saídas dependentes das habilidades de indivíduos específicos que ocupam a posição; não existem práticas profissionais específicas que não sejam aquelas fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado pela administração, conforme necessário; ausência de infraestrutura; os auditores provavelmente fazem parte de uma unidade organizacional maior, não tendo a unidade própria de AI; nenhuma capacidade estabelecida, portanto, não há áreas específica de processo-chave.					

Descrição dos Elementos

Elemento 1 do IA-CM – Serviços e Função da Auditoria Interna

O papel – fornecer avaliações independentes e objetivas para ajudar a organização a atingir seus objetivos e melhorar as operações – é encontrado em algum grau na maioria das atividades de IA no setor público.

Os meios ou serviços fornecidos variam entre diferentes jurisdições e ambientes.

Os serviços prestados geralmente são baseados nas necessidades da organização e na autoridade, escopo e capacidade da atividade de IA.

Os serviços incluem a prestação de garantia e aconselhamento e podem consistir em auditorias de transações, conformidade, sistemas, processos, operações, desempenho / value-for-money, informações e tecnologias relacionadas e demonstrações financeiras e sistemas.

Elemento 2 do IA-CM – Gestão de Pessoas

O processo de criação de um ambiente de trabalho que permite que as pessoas realizem o melhor de suas habilidades. O processo começa quando um trabalho é definido conforme necessário.

Gestão de pessoas inclui:

a. Identificar atributos específicos e desenvolver descrições de trabalho claras;

b. Recrutar pessoas apropriadas através de um processo de seleção apropriado;

c. Identificar requisitos de trabalho e objetivos de trabalho com base em padrões de desempenho, resultados e medidas;

d. Fornecer orientação eficaz, educação continuada, desenvolvimento profissional e treinamento;

e. Fornecer coaching e feedback contínuos;

f. Projetar sistemas eficazes de compensação e reconhecimento; e

g. Proporcionar oportunidades adequadas de promoção e de desenvolvimento de carreira.

Elemento 3 do IA-CM – Práticas Profissionais

Reflete o pano de fundo completo de políticas, processos e práticas que permitem que a atividade AI seja realizada de forma eficaz e com proficiência e devido zelo profissional.

Refere-se à capacidade da atividade de AI de alinhar-se com as prioridades da organização e as estratégias de gerenciamento de risco e contribuir para a melhoria contínua da atividade de AI e da organização.

Inclui o desenvolvimento e manutenção de um programa de garantia de qualidade e melhoria.

Elemento 4 do IA-CM – Gestão de Desempenho e *Accountability*

Refere-se às informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações da atividade de AI e contabilizar seu desempenho e resultados.

Refere-se à identificação e comunicação de informações suficientes e relevantes para permitir que as pessoas desempenhem suas responsabilidades designadas.

Inclui a gestão de sistemas de informação relevantes e informações de desempenho financeiras e não financeiras (operacionais e de programas).

Inclui os procedimentos para gerenciar e proteger a integridade dos dados e para produzir e apresentar as informações e resultados apropriados quando necessário.

Refere-se a informar sobre a eficácia da atividade de AI às partes interessadas relevantes e ao público.

Elemento 5 do IA-CM – Relações Organizacionais e Cultura

Refere-se à estrutura organizacional e ao gerenciamento interno e relacionamentos dentro da própria atividade de AI.

Inclui os relacionamentos do CAE com a gerência sênior e como parte da equipe de gerenciamento.

Refere-se às relações da atividade de AI com outras unidades da organização, tanto dentro da infraestrutura administrativa quanto como parte do regime de gerenciamento.

Inclui como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de AI de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

Refere-se aos relacionamentos internos e à cultura interna e ao ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

Refere-se a relacionamentos com outros grupos de revisão, incluindo o auditor externo.

Elemento 6 do IA-CM – Estruturas de Governança

Inclui a relação de reportes (administrativo e funcional) do CAE e como a atividade de AI se enquadra na estrutura organizacional e de governança da entidade.

Inclui os meios pelos quais a independência e a objetividade da atividade AI são asseguradas; por exemplo, por meio de seu mandato, autoridade legislada e/ou órgão de supervisão, como um comitê de auditoria.

Refere-se às políticas e processos estabelecidos para apoiar e suprir de recursos atividade de AI e, assim, contribuir para sua eficácia e independência.

Refere-se às políticas e processos estabelecidos para apoiar e suprir de recursos atividade de AI e, assim, contribuir para sua eficácia e independência.

Inclui como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de AI de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

Refere-se aos relacionamentos internos e à cultura interna e ao ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.