



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Presidência
Diretoria de Auditoria Interna



Anexo I

ESTATUTO

de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça
do Estado de Goiás

Fevereiro/2024
Goiânia – GO



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Presidência
Diretoria de Auditoria Interna



Anexo I

ESTATUTO

de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça
do Estado de Goiás



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Realização

Diretoria de Auditoria Interna – DAI
Dirigente: Marcos Nunes Laureano

Equipe Técnica

Elaboração: Raíssa Verzeloni de Oliveira Ferreira
Colaboração e Revisão: Equipe de Auditoria

Projeto Gráfico

Mariana Siade Barros

Contatos

Av. T7, Edifício Lourenço Office, 371, Sala 2411, St.
Oeste, Goiânia Goiás CEP 74140-110
Tel.: (62) 3216-4187
E-mail: auditoria@tjgo.jus.br

Sumário

CAPÍTULO 1. A ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA | p. 6

CAPÍTULO 2. REPORTE | p. 7

CAPÍTULO 3. ATUAÇÃO NO MODELO TRÊS LINHAS | p. 8

CAPÍTULO 4. NATUREZA DOS SERVIÇOS | p. 9

CAPÍTULO 5. PROPÓSITO | p. 12

CAPÍTULO 6. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE | p. 13

CAPÍTULO 7. INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE | p. 16

CAPÍTULO 8. SIGILO | p. 19

CAPÍTULO 9. VEDAÇÕES | p. 19

CAPÍTULO 10. DIREITOS E GARANTIAS | p. 20

CAPÍTULO 11. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS | p. 21

CAPÍTULO 12. PAPEL E PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES DOS CARGOS DA DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA | p. 22

CAPÍTULO 13. PLANEJAMENTO | p. 24

CAPÍTULO 14. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO–PAC–Aud | p. 27

CAPÍTULO 15. PROCEDIMENTOS DAS AUDITORIAS | p. 30

Sumário

CAPÍTULO 16. PROCEDIMENTOS DAS CONSULTORIAS | p. 34

CAPÍTULO 17. INCENTIVO À ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS | p. 36

CAPÍTULO 18. NORMAS PROFISSIONAIS | p. 37

CAPÍTULO 19. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE | p. 37

CAPÍTULO 20. PERIODICIDADE DE REVISÃO DO ESTATUTO | p. 38

CAPÍTULO 21. DISPOSIÇÕES FINAIS | p. 39

CAPÍTULO 1

A Atividade de Auditoria Interna

1.1 A auditoria interna é a atividade independente e objetiva que consiste na prestação de serviços de avaliação (*assurance*) e de consultoria (*advisory*), considerados da seguinte forma:

1.1.1 **avaliação** (*assurance*): exame objetivo da evidência obtida pelo auditor e auditora com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operações, funções, projetos, sistemas, controles internos administrativos e processos, inclusive os de governança e de gerenciamentos de riscos.

1.1.2 **consultoria** (*advisory*): atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com a unidade solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor ou auditora pratique qualquer atividade que se configure como ato de gestão.

1.2 As Resoluções n.º 308/2020 e n.º 309/2020 do Conselho

Nacional de Justiça, elaboradas em consonância com as Normas e Modelos Internacionais de Auditoria, são as principais regulamentações da atividade de auditoria no Poder Judiciário e, portanto, fontes normativas do Estatuto de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

CAPÍTULO 2 Reporte

2.1 No âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a atividade de auditoria interna é desempenhada precipuamente pelo corpo técnico da Diretoria de Auditoria Interna.

2.1.1 Considera-se auditor interno ou auditora interna a pessoa legalmente investida em cargo público, com lotação na Diretoria de Auditoria Interna, ainda que de forma provisória, que desempenhe atividades de avaliação e/ou consultoria.

2.2 Em decorrência das Normas Internacionais de Auditoria bem como das determinações do Conselho Nacional de Justiça, a Diretoria de Auditoria Interna está submetida a um duplo reporte, assim definido:

2.2.1 Funcionalmente, ao Órgão Especial do TJGO, mediante apresentação de relatório anual das atividades exercidas;

2.2.2 Administrativamente, à Presidência do TJGO, por meio da apresentação dos relatórios finais e gerenciais de auditoria e outras demandas funcionais.

2.3 O reporte a que se refere o item 2.2.1 tem como objetivo informar sobre a atuação da Diretoria de Auditoria Interna, devendo consignar pelo menos:

2.3.1 O desempenho da Diretoria de Auditoria Interna em relação ao Plano Anual de Auditoria – PAA, devendo evidenciar:

- a) a relação entre o planejamento das auditorias e consultorias e sua execução, devendo apontar o(s) motivo(s) que eventualmente impediram o seu êxito;
- b) os principais resultados das atividades realizadas.

Atuação no Modelo **CAPÍTULO 3** **TRÊS LINHAS**

3.1 O Sistema de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás seguirá modelo de gerenciamento de riscos e controles, cuja estrutura organiza-se em três linhas de atuação, conforme estabelecido na Declaração de Posicionamento do IIA – *The Institute of Internal Auditors*.

3.2 A Auditoria Interna executa a 3ª linha, que tem o papel de avaliar a atuação da 1ª linha (gerências das áreas e processos operacionais) e da 2ª linha (áreas responsáveis por estruturar e implantar políticas e supervisão).

CAPÍTULO 4 Natureza dos Serviços

4.1 A atividade de auditoria interna governamental tem como objetivo aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco, e compreende as atividades de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos.

4.2 A Diretoria de Auditoria Interna deve realizar exames para avaliar a adequação e a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, e comprovar a integridade e adequação dos controles internos administrativos quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

4.3 As auditorias a cargo da Diretoria de Auditoria Interna classificam-se em:

4.3.1 Auditoria de Conformidade;

4.3.2 Auditoria Operacional ou de Gestão;

4.3.3 Auditoria Financeira; e

4.3.4 Auditoria Especial.

4.4 As auditorias poderão ser executadas das seguintes formas:

4.4.1 **direta**: executada diretamente por pessoas integrantes do quadro da unidade e em exercício na Diretoria de Auditoria Interna, com apoio, quando for necessário, de servidoras e servidores requisitados de outras unidades do Tribunal.

4.4.2 **integrada/compartilhada**: executada por pessoas integrantes do quadro da unidade e em exercício na Diretoria de Auditoria Interna com a participação de servidores e servidoras em exercício em Unidade de Auditoria Interna de outro órgão do Poder Judiciário;

4.4.3 **indireta**: executada com a participação de servidores e servidoras das Unidades de Auditoria Interna do Poder Judiciário em ações conjuntas com as Unidades de Auditoria do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Ministério Público; e

4.4.4 **terceirizada**: realizada por instituições privadas, contratadas para fim específico, na forma da lei.

4.5 A Diretoria de Auditoria Interna participará de ações coordenadas quando demandadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.6 A Diretoria de Auditoria Interna realizará consultorias, compreendidas como as atividades de assessoramento ou aconselhamento prestadas em decorrência de solicitação específica das unidades, cuja natureza e escopo devem ser acordados previamente, e seus resultados não vinculam a Administração e nem atribuem qualquer responsabilidade ao auditor ou à auditora internos.

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

4.6.1.1 Execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;

4.6.1.2 Implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública;

4.6.1.3 Realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e de controles internos; e

4.6.1.4 Procedimentos administrativos referentes aos processos

e documentos que, por força normativa, estejam sujeitos ao exame da Diretoria de Auditoria Interna.

4.7 As consultorias também compreendem as atividades de treinamento e capacitação, que se referem à disseminação de conhecimento por meio de cursos, seminários, oficinas e elaboração de manuais.

4.8 Também é considerada como consultoria a facilitação em reuniões, comitês, comissões e órgãos colegiados.

CAPÍTULO 5 Propósito

5.1 A atividade de auditoria interna desenvolvida pela Diretoria de Auditoria Interna tem o propósito de agregar valor ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por meio da prestação de serviços objetivos e relevantes de avaliação e consultoria, a fim de contribuir para eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

CAPÍTULO 6

Autoridade e Responsabilidade

6.1 Além das disposições deste Estatuto e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça, as atribuições e competências funcionais da Diretoria de Auditoria Interna são estabelecidas no ato normativo que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Judiciário do Estado de Goiás, e devem observar as seguintes diretrizes:

6.1.1 Atuar na 3ª linha no Tribunal;

6.1.2 Exercer exclusivamente atividade de avaliação e de consultoria;

6.1.3 Atuar de forma a agregar valor, melhorar as operações e auxiliar o Tribunal a alcançar seus objetivos.

6.2 A atuação da Diretoria de Auditoria Interna nas atividades finalísticas do Poder Judiciário, de acordo com o delineado pelo Conselho Nacional de Justiça, deverá respeitar a competência da Corregedoria-Geral da Justiça, gabinetes dos membros do Tribunal de Justiça e Conselho Nacional de Justiça.

6.3 A atuação da Diretoria de Auditoria Interna inclui, mas não se limita, ao exame de atos, fatos, contratos administrativos, sistemas, operações, programas, processos de trabalho e políticas.

6.3.1 O desempenho das atividades compreende, entre outros, o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança; da gestão; do gerenciamento de riscos; dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.

6.3.2 O resultado das avaliações e consultorias serão reportados ao Órgão Especial e à Presidência do Tribunal de Justiça, na forma do Capítulo 2 deste estatuto, enfatizando as exposições significativas a riscos, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, bem como outros assuntos submetidos à competência da Diretoria de Auditoria Interna.

6.4 A Diretoria de Auditoria Interna deverá ter corpo funcional que, coletivamente, assegure o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

6.5 A atuação da Diretoria de Auditoria Interna deverá apoiar os órgãos de controle externo e o Conselho Nacional de Justiça no exercício de sua missão institucional.

6.6 A chefia da Diretoria de Auditoria Interna, ao tomar conhecimento de fraudes ou outras ilegalidades, deverá

comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sem prejuízo das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

6.7 A Diretoria de Auditoria Interna, no desempenho de atividades de avaliação ou consultoria, poderá requisitar a titulares de quaisquer unidades orgânicas documentos, informações ou manifestações necessárias à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para atendimento.

6.8 É assegurado a auditoras e auditores internos, no desenvolvimento de atividades de avaliação ou de consultoria, acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados e sistemas eletrônicos de processamento de dados.

6.9 Para o exercício das atribuições inerentes à unidade de auditoria interna, ao corpo técnico de auditoria é assegurado livre acesso às dependências das unidades organizacionais do Tribunal, mediante prévio agendamento, respeitado o tratamento e o sigilo legal conferido às informações.

6.10 As situações de obstrução ao livre exercício da auditoria ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição

ou de intimidação de servidores e servidoras em exercício nas unidades de auditoria interna no desenvolvimento dos trabalhos, deverão ser comunicadas formalmente e imediatamente à chefia da Diretoria de Auditoria Interna.

6.11 Em decorrência do acesso previsto, a Diretoria de Auditoria Interna poderá ser requisitada pela Presidência do Tribunal ou pelo Órgão Especial a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

CAPÍTULO 7 **Independência e Objetividade**

7.1 A Diretoria de Auditoria Interna permanecerá livre de quaisquer interferências ou influências na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, visando à manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.

7.2 Em função das suas atribuições precípuas, é vedado ao corpo técnico da Diretoria de Auditoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular dos processos administrativos, avaliação do caso concreto, ainda que em sede de consulta; ou a realização de práticas que configurem atos de gestão.

7.3 Os auditores e auditoras devem atuar com objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou processo que estiver sendo examinado. De igual modo, devem realizar avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes relacionadas ao objeto auditado, resguardando-se de influências indevidas ocasionadas por seus próprios interesses ou de terceiros na formação de suas conclusões.

7.4 Os auditores e auditoras devem declarar impedimento nas situações em que possam afetar o desempenho das suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

7.5 A fim de garantir a objetividade dos servidores e servidoras lotados na Diretoria de Auditoria, são vedadas as seguintes condutas:

7.5.1 participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades orgânicas, excetuados os casos em que a atuação se dê na forma de consultoria;

7.5.2 preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a atuação imparcial;

7.5.3 ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas

de gestão exemplificadas no rol do artigo 20, inciso IV da Resolução n.º 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça;

7.5.4 atuar em procedimentos de auditoria nas áreas que tenha exercido qualquer atividade nos últimos doze meses, ou em período superior, caso abrangido pelo escopo da auditoria.

7.6 Conforme disciplinado pela Resolução CNJ n.º 309/2020, na oportunidade em que a Diretoria de Auditoria Interna apresentar o Relatório de Atividades ao Órgão Especial do TJGO, deve ser apresentada em conjunto uma declaração de manutenção da independência dos servidores e das servidoras durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro e informação.

7.7 A direção da Auditoria Interna será nomeada para mandato de dois anos, a começar no início do segundo ano de exercício de cada Presidente do TJGO, com possibilidade de duas reconduções, mediante atos específicos, a fim de resguardar a independência e objetividade no exercício das atribuições inerentes ao cargo junto à unidade de auditoria interna.

7.8 Serão observadas as disposições da Resolução n.º 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça no tocante ao modo e prazo para o exercício do mandato e destituição da chefia da Auditoria Interna.

7.9 O cargo em comissão “Diretor da Diretoria de Auditoria Interna”

deverá ter equivalência ao de “Diretor de Área do TJGO”, tendo como parâmetro o nível estabelecido no art. 6º da Resolução CNJ nº 308/2020.

CAPÍTULO 8 Sigilo

8.1 Às pessoas integrantes do quadro da Diretoria de Auditoria Interna, mesmo após encerrados os trabalhos de auditoria, é vedado:

I – divulgação de informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, não lhes sendo permitido repassá-las a outrem sem prévia anuência da autoridade competente.

II – utilização de informações obtidas em razão dos trabalhos de auditoria para benefício pessoal ou para qualquer outra finalidade contrária à lei, em detrimento dos objetivos da organização.

8.2 Não obstante o vínculo funcional, um Termo de Confidencialidade deverá ser assinado por quem ingressar na Diretoria de Auditoria Interna, o qual deverá ser arquivado juntamente com os demais em processo autuado exclusivamente para esse fim.

CAPÍTULO 9 Vedações

9.1 É vedada a designação para o exercício de cargo comissionado ou função de confiança, na Diretoria de Auditoria Interna, de pessoa

que tenha sido, nos últimos cinco anos:

9.1.1 responsabilizada por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas;

9.1.2 punida, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público;

9.1.3 condenada judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou, na forma da lei, pela prática de improbidade administrativa ou em sede de processo criminal.

9.2 Pessoas integrantes do quadro da Diretoria de Auditoria Interna, ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, que forem alcançadas pelas hipóteses previstas nesse capítulo, serão exoneradas sem necessidade da aprovação de que trata o § 4º do artigo 6º da Resolução CNJ n.º 308/2020.

CAPÍTULO 10

Direitos e Garantias

10.1 Ao servidor e à servidora, no desempenho das suas atividades na Diretoria de Auditoria Interna, é assegurado o direito de:

10.1.1 desenvolver suas atividades em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;

10.1.2 participar de atividades que promovam experiência profissional adicional, treinamento, treinamento orientado, participação em reuniões, seminários e conferências ou outras atividades pertinentes visando ao desenvolvimento profissional contínuo, a manutenção e melhoria do conhecimento, habilidades e atributos pessoais;

10.1.3 ter acesso a publicações, notas e normas técnicas, jornais, revistas e periódicos que versam sobre auditoria ou sobre temas cuja responsabilidade de auditar esteja inserida no bojo das atribuições do auditor e da auditora internos;

10.1.4 dispor de infraestrutura tecnológica, ferramentas, equipamentos de segurança individual, sistemas informatizados e quaisquer outros recursos necessários à realização dos trabalhos;

10.1.5 divergir de opinião em relação aos resultados obtidos nos testes de auditoria;

10.1.6 não atuar na execução de plano de ação decorrente de recomendações ou determinações de auditoria consignadas em relatório do qual seja signatário, após eventual relotação para unidade diversa da Diretoria de Auditoria Interna.

CAPÍTULO 11 **Remuneração e Benefícios**

11.1 A remuneração dos servidores e das servidoras e os benefícios de natureza pecuniária serão concedidos de acordo com o Plano

de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás, nos termos da Lei Estadual n.º 17.663, de 14 de junho de 2012 e alterações posteriores.

11.2 O desenvolvimento dos servidores e das servidoras na carreira obedecerá ao previsto no art. 16 e seguintes da supracitada lei, contemplando os institutos da progressão funcional e da promoção.

11.3 No que tange à remuneração, não há ação específica a ser empreendida pela Diretoria de Auditoria Interna tendo em vista que o processo de desenvolvimento na carreira já se encontra efetivamente implementado no plano de carreira do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

CAPÍTULO 12 **Papel e Principais Responsabilidades dos** **Cargos da Diretoria de Auditoria Interna**

12.1 Compete à chefia da Diretoria de Auditoria Interna, entre outras atribuições:

12.1.1 orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos padronizados;

12.1.2 acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e consultoria;

12.1.3 efetuar o controle de qualidade dos trabalhos de auditoria;

12.1.4 considerar a aceitação dos trabalhos de avaliação e consultoria, comunicando os resultados.

12.2 Compete ao auditor e à auditora designados como líder de auditoria, entre outras atribuições:

12.2.1 representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada;

12.2.2 promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados;

12.2.3 zelar pelo cumprimento dos prazos da auditoria;

12.2.4 acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria e a emissão dos relatórios preliminar, final e gerencial.

12.3 Os trabalhos de auditoria e consultoria deverão ser supervisionados pela direção da unidade de auditoria interna, que indicará a equipe responsável pela execução dos trabalhos, inclusive o auditor ou a auditora líderes.

12.3.1 A supervisão deve ser realizada por meio de um processo contínuo de acompanhamento das atividades, que abrange todas as fases da auditoria, com a finalidade de assegurar a qualidade do trabalho, o alcance dos objetivos bem como desenvolvimento das equipes.

12.4 Nas hipóteses de afastamento legal da chefia da Diretoria de Auditoria Interna, a supervisão deverá ser feita por substituto ou substituta previamente indicados.

Planejamento (PALP e PAA)

CAPÍTULO 13

13.1 Para fins de realização de auditorias e consultorias, a Diretoria de Auditoria Interna deve estabelecer um Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e um Plano Anual de Auditoria (PAA), preferencialmente baseados em riscos, para determinar as prioridades da Diretoria de Auditoria Interna, de forma consistente, com os objetivos e as metas institucionais.

13.1.1 Os planos previstos no item anterior devem ser submetidos à apreciação e à aprovação da Presidência do Tribunal, nos seguintes prazos:

13.1.1.1 até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP;

13.1.1.2 até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

13.1.2 Os prazos previstos no parágrafo anterior podem ser objeto de prorrogação, mediante justificativa fundamentada da chefia da Diretoria de Auditoria Interna.

13.1.3 O PALP e o PAA devem ser publicados na página do Tribunal

na internet até o 15º (décimo quinto) dia útil após sua aprovação.

13.2 O planejamento dos trabalhos de cada auditoria consiste, entre outras etapas, em:

13.2.1 delimitar o escopo da auditoria;

13.2.2 indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores e às auditoras;

13.2.3 definir a equipe de auditoria;

13.2.4 estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos;

13.2.5 estimar os custos envolvidos;

13.2.6 elaborar as questões de auditoria;

13.2.7 levantar os testes e procedimentos de auditoria; e

13.2.8 identificar os possíveis achados.

13.3 A direção da Auditoria Interna deve assegurar que o tempo disponível para a fase de planejamento seja suficiente para a consecução dos objetivos de forma a garantir os seguintes aspectos básicos:

13.3.1 nível de detalhamento suficiente, de modo a maximizar

a relação entre o provável benefício da auditoria e consultoria e o seu custo total;

13.3.2 obtenção e análise das informações disponíveis e necessárias sobre o objeto auditado, inclusive quanto aos sistemas de controles internos a ele associados;

13.3.3 teste e revisão dos formulários, questionários e roteiros de entrevista a serem utilizados na fase de execução; e

13.3.4 capacitação dos auditores e das auditoras de modo a suprimir as lacunas de conhecimento necessárias aos trabalhos de cada auditoria.

13.4 Os planos de auditoria devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e Conselho Nacional de Justiça.

13.5 Durante a elaboração do Plano Anual de Auditoria, deve ser analisada a necessidade de recrutamento e seleção de equipe de apoio técnico especializado para prestar auxílio tanto nas auditorias como nas consultorias.

13.5.1 Sendo constatada a necessidade, além de fazer constar no PAA a indicação do recrutamento, devem ser indicados os critérios a serem exigidos na seleção.

13.5.2 Não havendo necessidade de recrutamento e seleção para prestar auxílio nas auditorias naquele exercício, a informação deve constar no Plano Anual de Auditoria.

13.6 Constatada a necessidade de aumentar a força de trabalho na Diretoria de Auditoria Interna, por meio do acréscimo de pessoal ao quadro existente, será deflagrado processo de recrutamento para seleção de pessoal no âmbito do TJGO, mediante a autorização da presidência do Tribunal de Justiça.

13.6.1 A seleção obedecerá o princípio da impessoalidade e objetivará identificar e atrair pessoal com competências específicas e habilidades relevantes para integrar o quadro de servidores e servidoras da Diretoria de Auditoria Interna.

13.6.2 O recrutamento deverá ser conduzido pela direção da Auditoria Interna, observando-se as premissas da Política de Gestão de Pessoas do TJGO, e da Política de Capacitação e Comunicação da Diretoria de Auditoria Interna.

CAPÍTULO 14 **Plano Anual de Capacitação – PAC Aud**

14.1 A Diretoria de Auditoria Interna deverá elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC–Aud) a partir das premissas inscritas em política de capacitação, para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditora e auditor internos.

14.2 As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das avaliações e consultorias previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA), preferencialmente, por meio do mapeamento de competências.

14.3 O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica de auditores e auditoras para ser ofertado sempre que houver ingresso de pessoal na Diretoria de Auditoria Interna.

14.4 O PAC–Aud deverá ser submetido à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos do órgão, imediatamente após a aprovação do PAA.

14.4.1 O PAC–Aud e o Plano Anual de Atividades poderão ser encaminhados juntos para a avaliação da autoridade competente.

14.5 A aprovação do PAC–Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAA.

14.6 A não contratação de cursos constantes no plano poderá implicar o cancelamento de auditorias e consultorias, por incapacidade técnica da equipe de auditoria.

14.7 As ações de capacitação de auditores e auditoras deverão ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

14.8 O PAC–Aud deverá prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada membro da unidade, incluindo-se a chefia da Diretoria de Auditoria Interna.

14.8.1 Na definição do conteúdo das capacitações, deverá haver a preferência por aquelas voltadas para a realização de auditorias.

14.9 A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas para a obtenção de certificações e qualificações profissionais.

14.10 Nos casos de capacitações para fins de obtenção ou renovação de certificação, o Tribunal custeará as despesas com o treinamento preparatório, taxa de inscrição do exame, taxa de associação, taxas de renovação, diárias e passagens aéreas, estes dois últimos nos casos em que o treinamento e a prova para certificação forem realizados em localidade diversa da lotação do servidor ou da servidora.

14.11 O pessoal capacitado deverá disseminar, na Diretoria de Auditoria Interna, o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

14.12 A ausência no trabalho para a realização de provas de obtenção ou renovação de certificações e qualificações profissionais na área de auditoria e consultoria, bem como para o deslocamento para tanto, representa serviço efetivamente prestado.

14.13 Compete à chefia da Diretoria de Auditoria Interna fomentar, apoiar e fornecer condições visando à participação dos servidores e das servidoras da unidade em cursos de capacitação, ainda que não previstos no PAC-Aud.

CAPÍTULO 15

Procedimentos das Auditorias

15.1 O Programa de Auditoria consiste em documento que reúne todas as informações levantadas durante a fase de planejamento e se destina, precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho da auditoria, ressalvada a possibilidade de complementações quando as circunstâncias justificarem.

15.1.1 A utilização criteriosa do Programa de Auditoria permitirá à equipe avaliar, durante os exames de auditoria, a conveniência de ampliar os exames (testes de auditoria) quanto à extensão e/ou à profundidade, caso necessário.

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

15.3 Durante a execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, que consistem em fato significativo, digno de relato pela equipe de auditoria, constituído de quatro atributos essenciais: critério, condição, causa e efeito.

15.3.1 Os achados de auditoria decorrem da comparação entre o critério estabelecido no Programa de Auditoria e a condição e devem ser devidamente comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho.

15.3.2 Os achados de auditoria podem ser positivos, quando há conformidade entre o critério e a condição, ou negativos, quando não há conformidade.

15.3.3 Havendo a necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser solicitada à unidade auditada informações complementares por meio de requisição de informações.

15.3.4 A requisição tratada no item 15.3.3 deve fixar prazo para seu atendimento, de modo a não comprometer o cronograma previsto para a execução da auditoria.

15.3.5 Os esclarecimentos de responsáveis acerca dos achados preliminares de auditoria, consistentes em manifestações, deverão ser incorporados nos relatórios como um dos elementos de cada achado, individualmente.

15.4 Os servidores e servidoras em exercício na Diretoria de Auditoria Interna devem ter conhecimento adequado de técnicas e procedimentos de auditoria com a finalidade de constituir elementos essenciais e comprobatórios do achado.

15.5 As evidências de auditoria são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelo corpo técnico de auditoria para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria, as quais devem ser suficientes, pertinentes ao tema, autênticas e, sobretudo, confiáveis.

15.6 Todo o trabalho deve ser revisado pelo auditor ou pela auditora responsável pela avaliação antes da emissão do relatório, de modo que as conclusões estejam solidamente baseadas e suportadas por suficientes, adequadas e relevantes evidências para fundamentar o Relatório Final da Auditoria e as propostas de encaminhamento.

15.7 Para cada auditoria realizada, será elaborado um Relatório Final de Auditoria, contendo os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.

15.8 Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar Relatório Preliminar com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com representantes das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

15.9 A ausência de manifestação da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria no prazo fixado pela direção

da Auditoria Interna não obstará a elaboração e o envio do Relatório Final de Auditoria à Presidência do Tribunal, para ciência e providências cabíveis.

15.10 Compete à direção da Auditoria Interna determinar como, quando e a quem os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de relatório.

15.11 O Relatório Final de Auditoria deverá incluir recomendações à direção da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

15.12 Na hipótese de emissão de recomendações, deverá ser estabelecido prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas.

15.13 A Diretoria de Auditoria Interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria, considerando que a inobservância do prazo indicado pode implicar comunicação à Presidência do Tribunal.

15.14 As auditorias concluídas devem ser devidamente acompanhadas quanto ao cumprimento das suas recomendações.

15.15 O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pela chefia da unidade auditada em

relação às recomendações constantes do relatório final, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das medidas adotadas.

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

15.17 As auditorias subsequentes verificarão se a chefia da unidade auditada adotou as medidas necessárias para correção dos achados consignados nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

CAPÍTULO 16 **Procedimentos das Consultorias**

16.1 A Diretoria de Auditoria Interna, além da atividade de avaliação, deve prever anualmente a possibilidade da realização de consultorias, na forma da Resolução 308 do Conselho Nacional de Justiça, disponibilizadas às unidades administrativas do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, cuja realização será solicitada na forma desta Resolução.

16.2 A solicitação de consultoria será subscrita pela chefia da unidade consulente e submetida à autorização da Presidência do Tribunal, que a encaminhará à Diretoria de Auditoria Interna para

verificação de sua adequação, observados os seguintes requisitos, essenciais e concomitantes:

16.2.1 a matéria deverá ser abrangente e teórica, que não esteja em discussão no curso de um processo, a fim de evitar análise de casos concretos;

16.2.2 o resultado esperado deverá abordar prioritariamente temas relevantes para os assuntos estratégicos da gestão, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos;

16.2.3 o tema objeto da consultoria não poderá envolver o mérito e a discricionariedade administrativa;

16.2.4 as questões objeto da consultoria não poderão, em essência, constituir análise típica de assessoramento jurídico.

16.3 O pessoal designado para este fim deve assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante.

CAPÍTULO 17

Incentivos às Associações Profissionais

7.1 A direção da Auditoria Interna deve:

17.1.1 incentivar a participação das pessoas integrantes do quadro da unidade de auditoria interna como membros de associações profissionais, promovendo sua divulgação e os benefícios a serem obtidos por profissionais e para o exercício da atividade de auditoria;

17.1.2 interagir com associações profissionais com vistas a firmar parcerias buscando incentivo à participação do auditor ou da auditora como membro.

17.1.3 anualmente, identificar as associações profissionais de interesse da unidade, inclusive quanto aos benefícios para os profissionais e para a carreira de auditoria, de forma a fomentar a participação do auditor ou da auditora como membro.

17.2 Condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, o Tribunal de Justiça custeará a associação profissional do pessoal integrante do quadro da Diretoria de Auditoria Interna responsável pela realização de auditorias internas e consultorias.

CAPÍTULO 18

Normas Profissionais

18.1 É reconhecido o caráter mandatório das Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna (*International Professional Practices Framework – IPPF*), elaboradas pelo IIA – *The Institute of Internal Auditors*, incluindo suas normas, princípios fundamentais para a prática profissional de auditoria interna, definição de auditoria interna e código de ética.

18.2 As práticas recomendadas, as declarações de posicionamento e os guias práticos do IIA Global também serão observados, inclusive no que tange aos requisitos fundamentais para a avaliação da eficácia do desempenho da atividade de auditoria.

CAPÍTULO 19

Programa de Avaliação da Qualidade

19.1 A Diretoria de Auditoria Interna deverá instituir e manter programa de avaliação da qualidade de auditoria e consultoria que contemple toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

19.2 O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação

dos processos de auditoria, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

19.3 O programa deve prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

CAPÍTULO 20 **Periodicidade de Revisão do Estatuto**

20.1 O estatuto será revisado a cada dois anos, por iniciativa da direção da Auditoria Interna, bem como nas seguintes hipóteses:

20.1.1 quando ocorrerem demandas do Conselho Nacional de Justiça;

20.1.2 quando houver necessidade de alinhamento de suas disposições aos padrões e boas práticas da Administração Pública ou à estratégia organizacional.

20.2 Além dessas hipóteses, o estatuto será alterado a qualquer momento em razão de mudança de legislação ou por determinação dos órgãos de controle.

CAPÍTULO 21

Disposições Finais

21.1 Os procedimentos relacionados à aplicabilidade das diretrizes constantes nesta Resolução serão disciplinados no Manual de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça de Goiás, a ser aprovado por ato da Presidência do Tribunal.

21. 2 O fluxo dos processos de auditoria e consultoria, a ser aprovado pela chefia da Diretoria de Auditoria Interna, deverá estar alinhado com o manual indicado no item anterior.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 820135000444 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202402000485764 (Evento nº 9)

CARLOS ALBERTO FRANÇA

PRESIDENTE

PRESIDENCIA

Assinatura CONFIRMADA em 06/03/2024 às 00:23

