

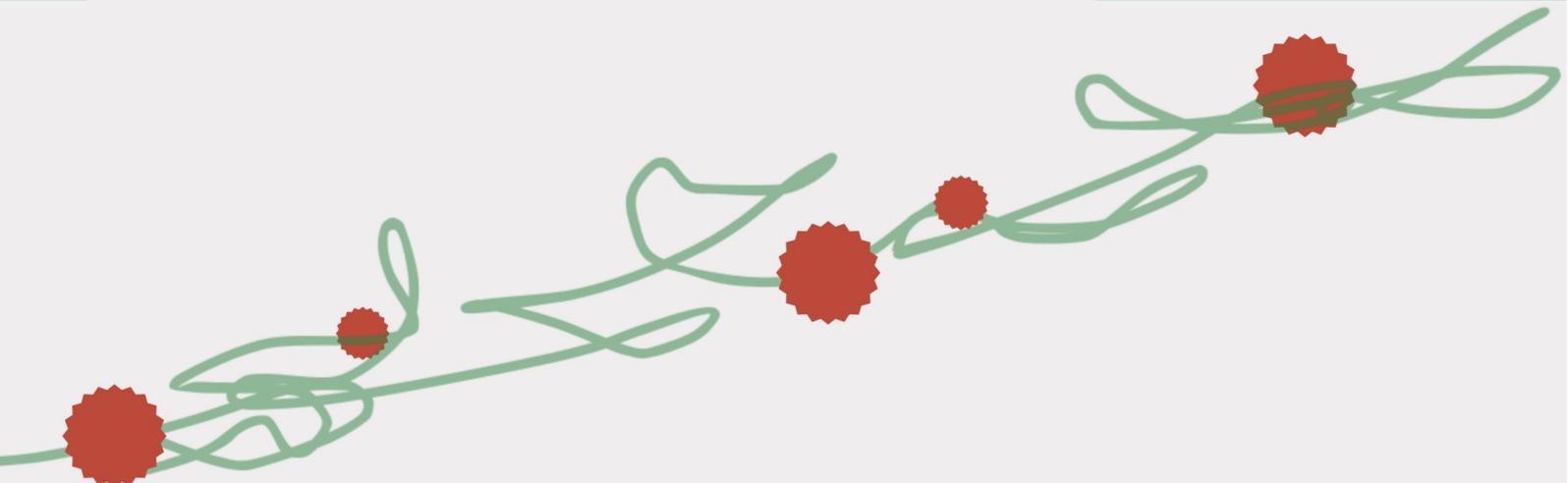


PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Presidência

Diretoria de Auditoria Interna



Anexo II

CÓDIGO DE ÉTICA

dos Servidores e das Servidoras
da Diretoria 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 II

CÓDIGO DE ÉTICA

dos Servidores e das Servidoras
da Diretoria de Auditoria Interna
do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



PODER JUDICIÁRIO

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

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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | p. 5

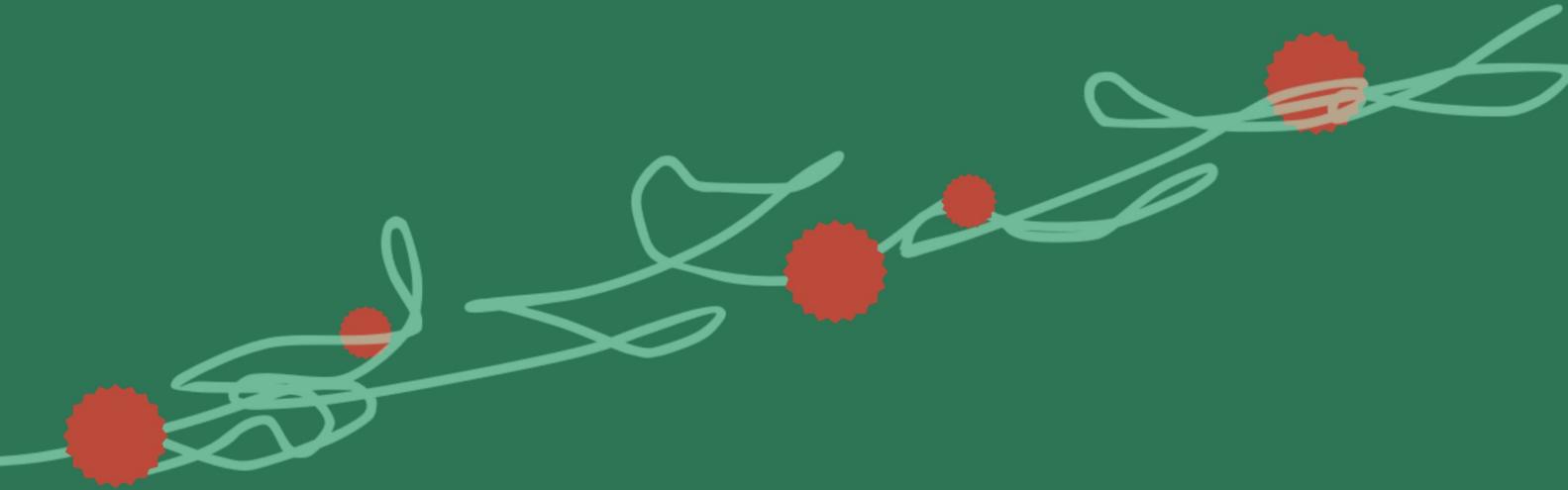
CAPÍTULO 2. PRINCÍPIOS | p. 7

CAPÍTULO 3. DOS SERVIDORES E SERVIDORAS QUE ATUAM EM AUDITORIAS E CONSULTORIAS – PERFIL DO AUDITOR E DA AUDITORA | p. 9

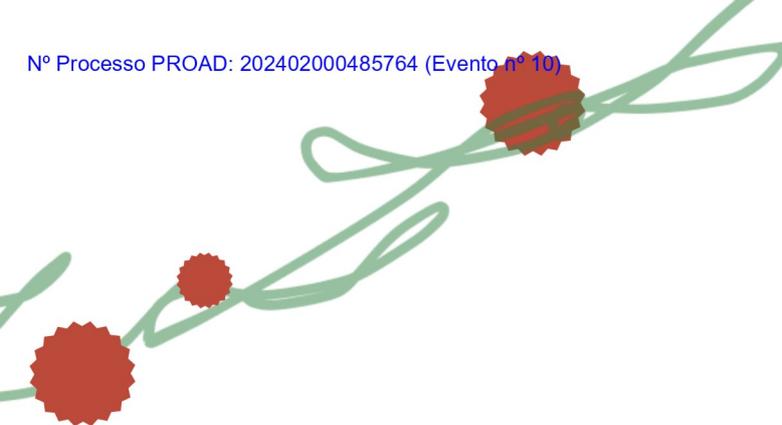
CAPÍTULO 4. DOS DEVERES | p. 13

CAPÍTULO 5. DAS VEDAÇÕES | p. 17

Capítulo 1



Das Disposições Gerais



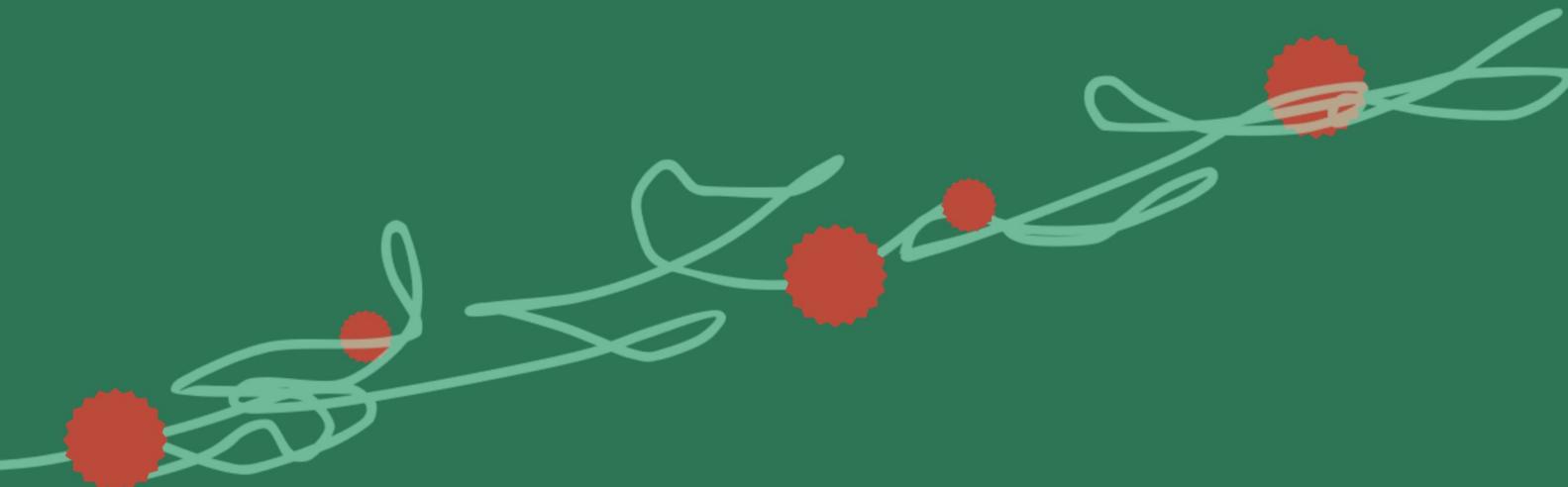
CAPÍTULO 1 Das Disposições Gerais

1.1 As disposições deste Código de Ética estabelecem princípios e normas de conduta a serem observados pelos servidores e pelas servidoras da Diretoria de Auditoria Interna, sem prejuízo da observância dos demais deveres e obrigações legais e definidas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

1.1.1 Aplicam-se, ainda, no que couber, a qualquer pessoa que, mesmo lotada em outra unidade do Tribunal ou pertencente a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade de natureza temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, junto à Diretoria de Auditoria Interna.

1.2 O servidor ou servidora que infringir qualquer regra de conduta listada neste Código de Ética receberá admoestação da chefia imediata, sem prejuízo da apuração de condutas que constituam falta disciplinar, nos termos da lei e regulamentos internos.

Capítulo 2



Princípios

CAPÍTULO 2 Princípios

2.1 O auditor ou auditora observará, no desempenho de suas atividades, os seguintes princípios:

2.1.1 integridade;

2.1.2 proficiência e zelo profissional;

2.1.3 autonomia técnica e objetividade;

2.1.4 respeito, integridade e idoneidade;

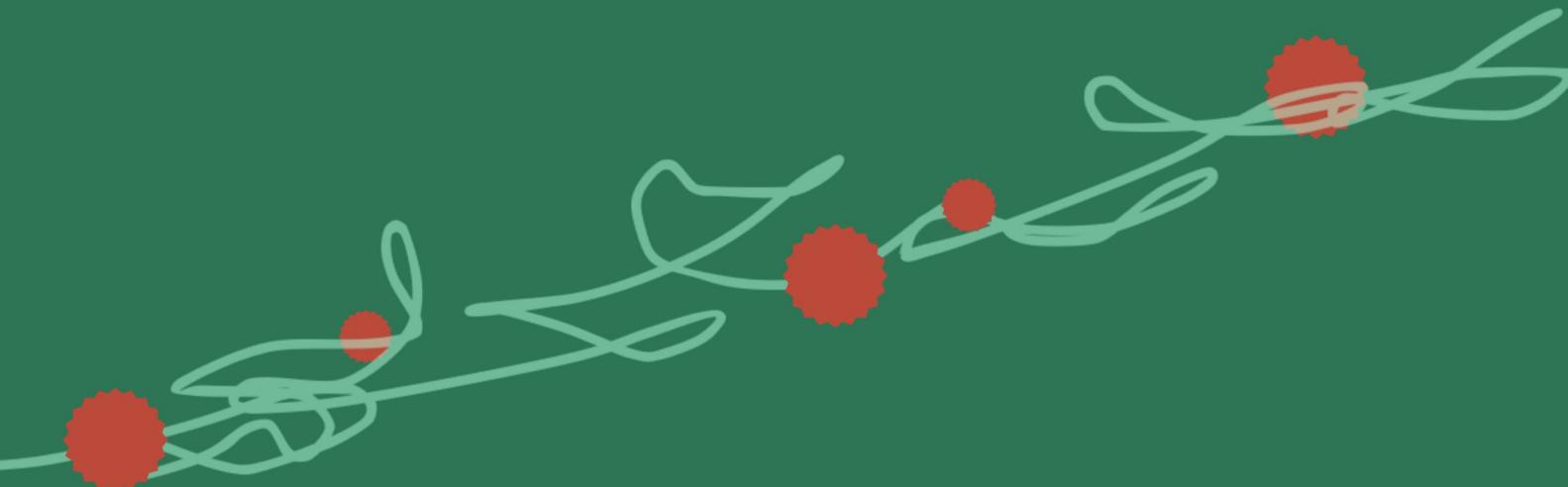
2.1.5 aderência às normas legais;

2.1.6 atuação objetiva e isenta;

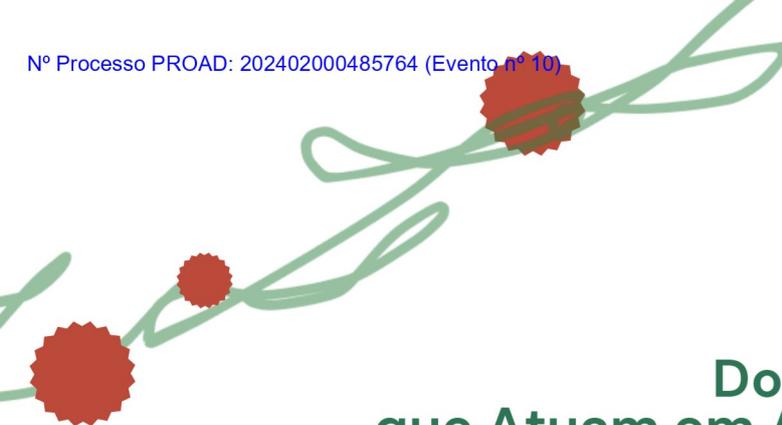
2.1.7 honestidade; e

2.1.8 independência funcional.

Capítulo 3



Dos Servidores e Servidoras que Atuam em Auditoria e Consultorias – Perfil do Auditor e da Auditora



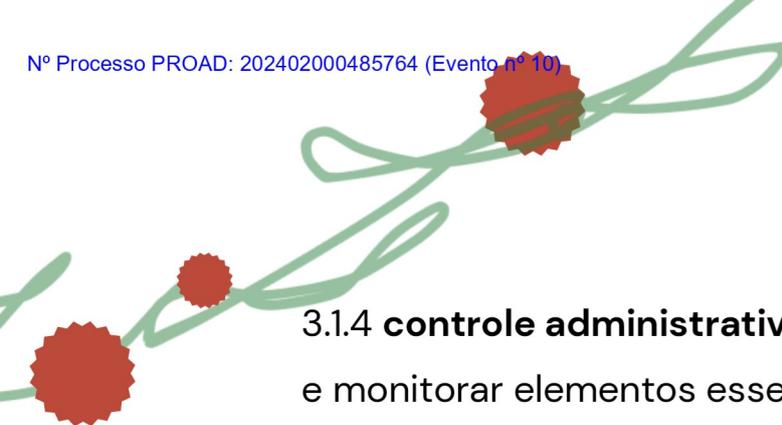
CAPÍTULO 3 Dos Servidores e Servidoras que Atuam em Auditoria e Consultorias – Perfil do Auditor e da Auditora

3.1 Aos auditores e às auditoras internos, incumbidos de realizar auditorias e consultorias no Poder Judiciário do Estado de Goiás, é desejável que reúnam em seu perfil as seguintes qualidades:

3.1.1 **visão sistêmica:** percepção do funcionamento global do Poder Judiciário do Estado de Goiás, possibilitando o manejo de diferentes dimensões e conhecimentos técnicos para a consecução dos resultados e capacidade de atuar fundamentada por uma visão completa e integrada da realidade na qual o objeto de exame está inserido;

3.1.2 **planejamento e organização:** habilidade para planejar e organizar suas atividades e seus papéis de trabalho conforme os padrões, procedimentos e instruções estabelecidos e, em sintonia com as prioridades, metas e prazos determinados, visando à obtenção dos resultados esperados;

3.1.3 **argumentação:** habilidade para agregar valor aos temas tratados, oferecendo soluções aceitáveis, mediante adequada fundamentação teórica e prática dos registros decorrentes dos exames realizados;



3.1.4 **controle administrativo:** habilidade para identificar, avaliar e monitorar elementos essenciais dos fluxos e processos de trabalho nos quais está inserido, incluindo o gerenciamento do tempo e demais recursos estabelecidos para a realização dos trabalhos;

3.1.5 **relacionamento:** habilidade para reagir e estabelecer debates com quaisquer pessoas diante de temas polêmicos e controversos, mantendo postura de respeito às diferenças de opinião, de imparcialidade e de coerência com os fundamentos técnicos e regulamentares, evitando uma postura que cause constrangimento aos interlocutores;

3.1.6 **iniciativa:** habilidade para identificar elementos que contribuam para o bom desempenho de suas atividades, seja do ponto de vista administrativo, relacionado ao processo de trabalho, seja do ponto de vista técnico, relacionado ao mérito da matéria examinada;

3.1.7 **criatividade:** habilidade para propor soluções diante de situações críticas de trabalho;

3.1.8 **perícia em riscos:** habilidade para dimensionar e administrar riscos e conflitos decorrentes das atividades realizadas, agindo sempre com equilíbrio e parcimônia;

3.1.9 **trabalho em equipe:** habilidade para integrar-se a vários



grupos, exercendo com flexibilidade e criatividade papéis diversificados, atuando com visão estratégica para o direcionamento do trabalho e obtenção dos resultados esperados;

3.1.10 **objetividade:** habilidade para manter-se fiel e atento ao objetivo dos trabalhos, sem receio ou favorecimento, evitando discussões subjetivas com interlocutores e desvios decorrentes de distrações;

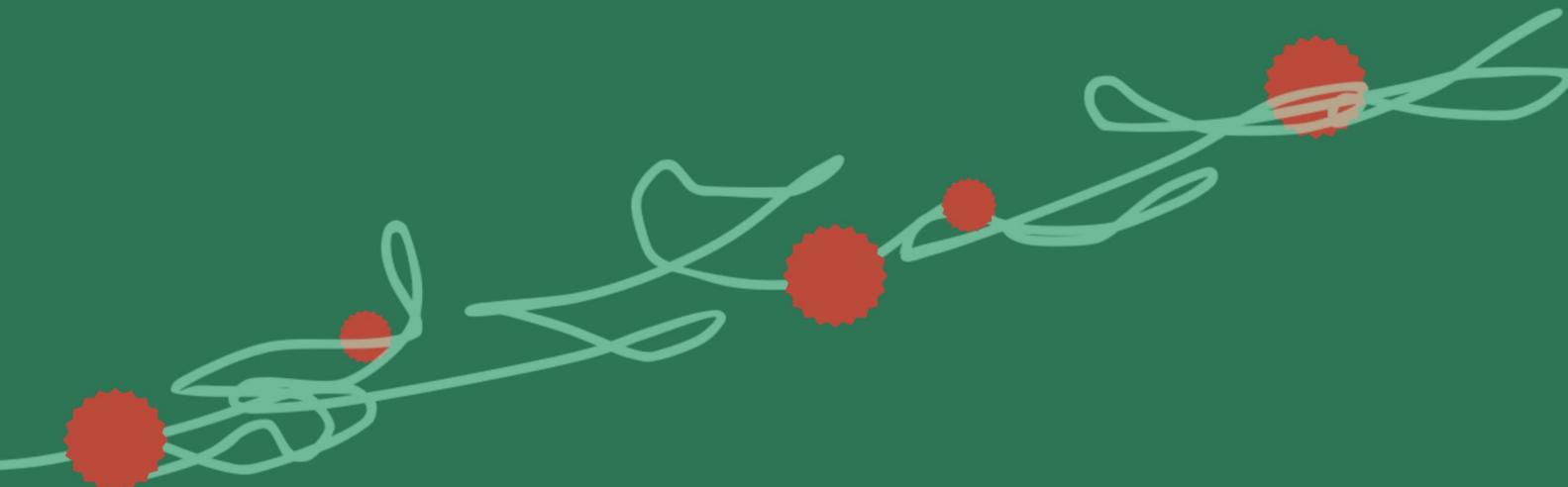
3.1.11 **domínio:** habilidade para obter e avaliar, de maneira imparcial, a veracidade de uma informação com base em fatos, evidências e documentos;

3.1.12 **segurança:** habilidade para permanecer fiel a uma conclusão baseada em evidência, apesar de eventual conflito ou pressão sobre os trabalhos;

3.1.13 **interesse:** habilidade para ler, ver e ouvir tudo atentamente;

3.1.14 **comunicação:** habilidade para reportar-se com facilidade, sob a forma verbal e escrita.

Capítulo 4



Dos Deveres

CAPÍTULO 4 Dos Deveres

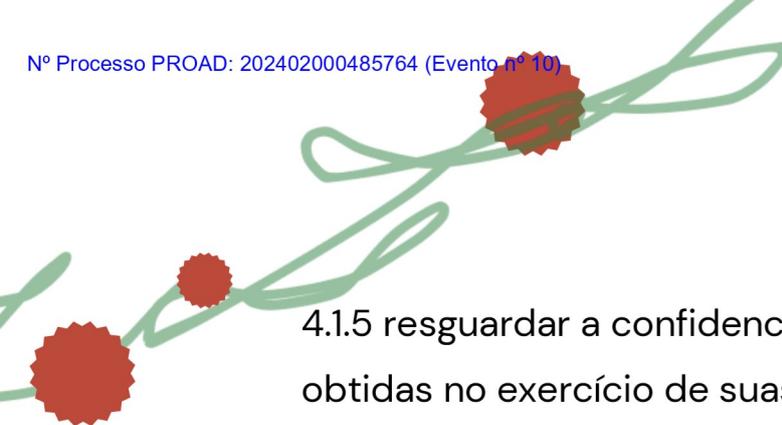
4.1 São deveres do auditor e da auditora internos, sem prejuízo das demais obrigações legais e regulamentares:

4.1.1 resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade nas atividades de auditoria interna, agindo de acordo com os valores institucionais e os compromissos éticos assumidos neste código;

4.1.2 executar suas atividades de forma objetiva e diligente, observada a legislação vigente e resguardados os interesses da Administração, sem prejuízo de sua independência profissional;

4.1.3 ter conduta idônea, íntegra e irreparável, principalmente quando for necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar a observância dos princípios éticos norteadores de seu trabalho;

4.1.4 atuar com prudência e responsabilidade no uso das informações obtidas, não sendo permitida sua utilização como meio para obtenção de quaisquer benefícios pessoais ou para prejuízo de terceiros;



4.1.5 resguardar a confidencialidade de dados e informações obtidas no exercício de suas atividades de auditoria interna, ou ainda, de natureza pessoal de colegas e pessoas subordinadas que somente a eles digam respeito, aos quais porventura tenha acesso em decorrência da atividade profissional;

4.1.6 tratar com cortesia e respeito colegas de trabalho, superiores, pessoas subordinadas e as demais com que se relacionar em função das atividades desenvolvidas, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, posição social e/ou limitação de natureza física, mental ou sensorial;

4.1.7 executar suas atividades em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, bem como em observância aos normativos e manuais da Diretoria de Auditoria Interna;

4.1.8 atuar com objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou do processo em exame;

4.1.9 agir com imparcialidade na execução dos trabalhos de auditoria (avaliação), na interpretação dos fatos e na confecção dos pareceres e relatórios;

4.1.10 manter neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica no exercício de suas atividades; adotar atitudes



e procedimentos objetivos em todas as suas manifestações, sejam verbais ou escritas;

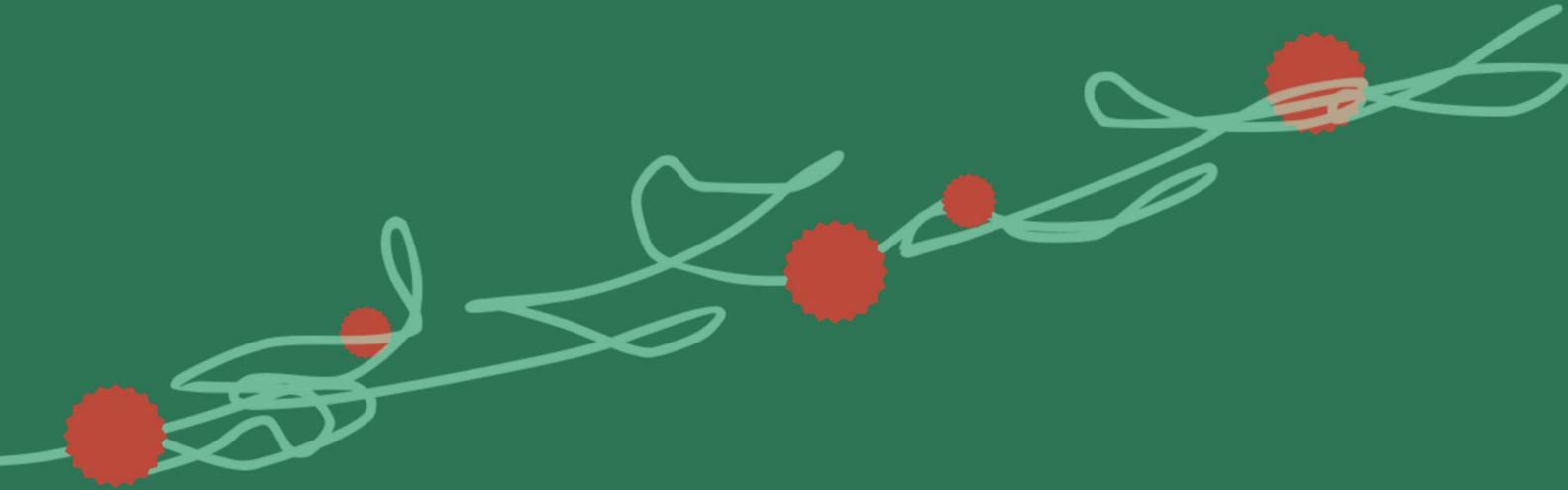
4.1.11 declarar impedimento de atuar nas auditorias que possam afetar a sua independência ou imparcialidade;

4.1.12 abster-se de emitir opinião quando houver uma limitação significativa na extensão dos testes de auditoria que impossibilite a obtenção de comprovação suficiente para sua fundamentação;

4.1.13 cumprir as disposições do Código de Ética dos Servidores e Servidoras do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

4.2 Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, o auditor ou a auditora deve buscar orientação junto à chefia da Diretoria de Auditoria Interna ou junto à Comissão de Ética do TJGO.

Capítulo 5



Das Vedações

CAPÍTULO 5 Dos Deveres

5.1 É vedado ao corpo técnico da auditoria, sem prejuízo das demais restrições legais e regulamentares, no exercício de qualquer atribuição no âmbito da Diretoria de Auditoria Interna:

5.1.1 praticar qualquer ato contrário aos compromissos éticos assumidos neste código;

5.1.2 participar de atividade que possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, os trabalhos de auditoria;

5.1.3 divulgar ou facilitar a divulgação de informações relativas aos trabalhos desenvolvidos, em desenvolvimento ou a serem realizados, sem prévia autorização da autoridade competente;

5.1.4 manter conduta tendenciosa ou preconceituosa em relação ao objeto em exame;

5.1.5 desprezar ou negligenciar desvios, fraudes, incorreções ou omissões detectadas na execução das atividades de auditoria;



5.1.6 omitir ou dissimular informações, ou relatar dados incorretos relevantes, que estejam devidamente registrados e demonstrados e sejam de seu conhecimento, na execução dos trabalhos de auditoria;

5.1.7 utilizar informações obtidas em decorrência dos trabalhos em benefício de interesses pessoais, de terceiros ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos da Administração;

5.1.8 solicitar, sugerir ou receber direta ou indiretamente qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer natureza com o objetivo de influenciar o seu julgamento na execução dos trabalhos;

5.1.9 realizar as atividades da unidade de auditoria interna quando houver interesse próprio que possa influenciar na formação de julgamento, comprometendo a imparcialidade do seu trabalho.



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 820135638987 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202402000485764 (Evento nº 10)

CARLOS ALBERTO FRANÇA

PRESIDENTE

PRESIDENCIA

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

