



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça
do Estado do Pará

Manual de Monitoramento de Auditorias

SEAUD



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO	4
3.1. Emissão e cientificação	4
3.2. Comunicação de abertura de monitoramento.	5
3.3. Preenchimento da matriz de monitoramento	5
3.4. Análise de informações e evidências	9
3.5. Prorrogação e reiteração	9
3.6. Apuração do indicador	10
3.7. Comunicação dos resultados	12
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	14
5. CONTROLE DE APROVAÇÕES E REVISÕES	14
6. REFERÊNCIAS	15
7. ANEXOS	16
Anexo 1 – Fluxograma	16
Anexo 2 – Matriz de monitoramento	16
Anexo 3 – Modelo de relatório de monitoramento	17



Modelo de Manual

Área Responsável: Secretaria de Auditoria Interna

Código: MAN-SEAUD-001

Público-alvo: Interno

Data de Aprovação: 27/11/2024

Vigência: 03 Anos

Versão: 1.0



1 Introdução

O presente manual apresenta instruções para o monitoramento das auditorias realizadas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará. Insere-se no espectro de amplo esforço de padronização e normatização de procedimentos que a instituição vem promovendo, ao mesmo tempo em que confere maior transparência à última etapa do ciclo de auditoria.

Em auditoria, o monitoramento consiste na fase de acompanhamento (pela unidade de auditoria) do cumprimento (pela unidade auditada) das recomendações de auditoria.

Pelo presente documento pretende-se introduzir normas e padrões do procedimento, reunindo o passo a passo do acompanhamento de recomendações de auditoria, inclusive em representação gráfica (fluxograma), estabelecendo metas e indicadores para aferição dos resultados e modelo de relatório.

2 Definições

Auditoria interna: atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, com o objetivo de agregar valor às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

Avaliação: exame objetivo da evidência obtida pelo(a) auditor(a) interno(a) com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante.

Consultoria: 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, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.

Gestão de riscos: atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos.

Governança: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Monitoramento: fase ou etapa do ciclo de auditoria que consiste em acompanhar as iniciativas da unidade auditada, no sentido de implementar ações corretivas ou de melhoria dos pontos críticos que foram identificados e validados durante a realização dos trabalhos de auditoria.

Processo de gestão de riscos: aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão para as atividades de comunicação, consulta, estabelecimento do contexto, e na identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e análise crítica dos riscos.

Recomendações: consistem em ações que a unidade de auditoria interna indica às unidades auditadas, visando corrigir inconformidades, tratar riscos e aperfeiçoar processos de trabalho

3 Descrição do Processo

3.1 Emissão e cientificação

Em regra, o monitoramento se inicia com a aprovação das recomendações de auditoria feitas no respectivo relatório, podendo a Presidência acatá-las integral ou parcialmente, ou deliberar de forma diversa. As ações necessárias para implementação das recomendações constam do plano de ação elaborado pela unidade auditada, encaminhado à Presidência como apêndice do relatório.



O plano de ação indica, também, os(as) responsáveis pelo atendimento das recomendações. Mas, caso haja dúvida ou necessidade de alteração, a solução pode ser apresentada pela auditoria interna.

As recomendações aprovadas pela Presidência deverão ser implementadas preferencialmente no prazo de um ano, a contar do envio do Relatório Final de Auditoria, pela Presidência à unidade auditada.

As recomendações aprovadas pela Presidência deverão ser implementadas preferencialmente no prazo de um ano, a contar do envio do Relatório Final de Auditoria, pela Presidência à unidade auditada.

3.2 Comunicação de abertura de monitoramento

Transcorrido o prazo previsto no plano de ação para atendimento das recomendações, compete ao chefe da Divisão de Auditorias elaborar a minuta de expediente à unidade auditada comunicando o início dos trabalhos de monitoramento, e solicitando a indicação de servidores(as) com conhecimento técnico e atuação no processo auditado, para auxiliar nos trabalhos a serem desenvolvidos. Deve-se conceder à unidade auditada o prazo de três dias úteis para atendimento da solicitação.

Após revisão, o envio do expediente de comunicação deverá ser enviado pelo(a) titular da Secretaria de Auditoria Interna.

3.3 Preenchimento da matriz de monitoramento

A matriz de monitoramento deverá ser preenchida pelo(a) auditor(a) designado(a) para monitorar a auditoria e pela unidade auditada.



Tabela 1 – Matriz de monitoramento

MONITORAMENTO Nº XX					
AUDITORIA Nº XX/AAAA - TÍTULO DA AUDITORIA					
OBJETO DA AUDITORIA					
PROCESSO DA AUDITORIA - TJPA-PRO-AAAA/XXXXX					
PROCESSO DO MONITORAMENTO - TJPA-PRO-AAAA/XXXXX					
RECOMENDAÇÃO	AÇÃO	PESO DA AÇÃO (%)	SITUAÇÃO	RELATO DO AUDITADO	ANÁLISE DO(A) AUDITOR(A)
1.	1.1				
	1.2				
	1.3				
2.	2.1				
	2.2				
	2.3				
	2.4				



O(a) auditor(a) designado(a) para monitorar a auditoria deve preencher os seguintes campos:

a) Monitoramento – Deve-se informar o número do monitoramento, que indica quantos monitoramentos foram realizados para atendimento de todas as recomendações;

b) Auditoria – Deve-se informar o número, o ano e o título da auditoria objeto do monitoramento;

c) Objeto da auditoria – Deve-se informar o objeto da auditoria, tal como descrito no relatório final da auditoria;

d) Processo da auditoria – Deve-se informar o número do processo no sistema Sigadoc, por meio do qual apresentou-se o relatório final de auditoria;

e) Processo do monitoramento – Deve-se informar o número do processo no sistema Sigadoc, ao qual serão anexados os papéis de trabalho e o relatório do monitoramento;

f) Recomendação – Deve-se transcrever na matriz a(s) recomendação(ões) indicada(s) no relatório final de auditoria como resposta(s) à(s) constatações;

g) Ação – Deve-se relacionar as ações consignadas no plano de ação, necessárias para atendimento da recomendação;

h) Peso da ação – Deve-se transcrever o percentual correspondente a cada ação, conforme estabelecido no plano de ação.

Preenchidos os campos relacionados acima, deve-se encaminhar, via sistema Sigadoc, a matriz de monitoramento à unidade auditada, estabelecendo prazo de resposta, podendo variar de cinco a dez dias úteis.

Recebido o expediente ou processo no sistema Sigadoc, a unidade auditada deve preencher os seguintes campos da matriz de monitoramento:

i) Situação – Deve-se informar o estado em que se encontra cada recomendação, selecionando uma das seguintes opções: “1 – Implantada”, “2 – Em andamento”, “3 – Não iniciada”, “4 – Substituída por N” ou “5 – Rejeitada”.

Apresenta-se a seguir a descrição de cada situação:

1 – Implantada – Significa que a unidade auditada adotou todas as providências necessárias para atender a recomendação, executando todas as ações



especificadas no plano de ação. Neste caso, a unidade auditada deve especificar no campo “Relato do auditado” os documentos e/ou outras evidências que demonstrem a execução das ações e a implantação da recomendação, anexando-os à matriz, indicando os links, expedientes administrativos, processos, dentre outros, onde tais evidências poderão ser consultadas e verificadas.

2 – Em andamento – Significa que a unidade auditada tomou providências para atender a recomendação, mas ainda não executou todas as ações previstas no plano de ação. Neste caso deve informar no campo “Relato do auditado” quais ações foram executadas e providências tomadas, anexando evidências à matriz e/ou indicando os links, expedientes administrativos, processos, dentre outros, onde tais evidências poderão ser consultadas e verificadas.

3 – Não iniciada – Significa que a unidade auditada não tomou nenhuma providência para atender a recomendação. Neste caso deve apresentar no campo “Relato do auditado” as razões impeditivas e solicitar prorrogação de prazo com a devida justificativa.

4 – Substituída por N – Significa que a unidade auditada não atendeu a recomendação conforme especificado no plano de ação, mas estabeleceu outra solução. A nova solução deve ser incluída no campo “Recomendação”. O N equivale ao número dessa nova recomendação. A unidade auditada deve detalhar as ações executadas e informar a situação da nova solução incluída na matriz, que poderá ser uma das situações descritas acima (implantada, em andamento ou não iniciada).

j) Relato do auditado – este campo deve ser utilizado para indicar as providências tomadas; para relacionar links, expedientes e processos administrativos onde as evidências poderão ser consultadas e verificadas; para relatar tudo o que julgar relevante em relação à execução das ações; para relatar fatos impeditivos, dificuldades e desafios observados; solicitar prorrogação de prazo e apresentar as devidas justificativas.

A unidade auditada deve retornar a matriz de monitoramento preenchida e seus anexos, se houver, em PDF, no bojo do expediente ou processo, via sistema Sigadoc, dentro do prazo estabelecido pelo(a) auditor(a) designado(a).



Após receber a matriz devidamente preenchida pela unidade auditada cabe ao(à) auditor(a) designado(a) avaliar as informações, evidências e solicitações apresentadas e preencher, ao final o campo:

h) Análise do(a) auditor(a).

O modelo de matriz de monitoramento consta no Anexo 2 deste manual.

3.4 Análise de informações e evidências

Deve-se analisar as informações prestadas pela unidade auditada e examinar as evidências encaminhadas, verificando se são suficientes para demonstrar a execução das ações previstas no plano de ação e o atendimento da recomendação.

Caso as evidências apresentadas se mostrem insuficientes, deve-se solicitar esclarecimentos à unidade auditada, dando nova oportunidade de envio de documentos ou indicação de links, expedientes e processos administrativos onde tais evidências poderão ser consultadas e verificadas. A divergência de interpretação das evidências apresentadas poderá ser consignada no relatório de monitoramento.

A comunicação com o(a) representante da unidade auditada deve ocorrer em canal e/ou equipe criado no sistema Teams.

3.5 Prorrogação e reiteração

Deve-se analisar as informações prestadas pela unidade auditada e examinar as evidências encaminhadas, verificando se são suficientes para demonstrar a execução das ações previstas no plano de ação e o atendimento da recomendação.

Caso as evidências apresentadas se mostrem insuficientes, deve-se solicitar esclarecimentos à unidade auditada, dando nova oportunidade de envio de documentos ou indicação de links, expedientes e processos administrativos onde tais evidências poderão ser consultadas e verificadas. A divergência de interpretação das evidências apresentadas poderá ser consignada no relatório de monitoramento.

A comunicação com o(a) representante da unidade auditada deve ocorrer em canal e/ou equipe criado no sistema Teams.



3.6 Apuração do indicador

Estabelece-se como indicador de desempenho da unidade auditada em relação à auditoria o Índice de Alcance de Conformidade (IAC). O plano de ação preenchido na fase de comunicação de resultados e atualizado durante o monitoramento serve para documentar as ações do auditado em relação às constatações e recomendações da auditoria. Juntamente com a matriz de monitoramento, serve também para o cálculo do indicador.

A Tabela 2, a seguir, conceitua e define o indicador. A primeira coluna contém a denominação do indicador. A segunda coluna estabelece como deve ser calculado. A terceira indica o comportamento do indicador, considerado bom quando crescente. A quarta coluna mostra o valor considerado ótimo para o indicador. E, finalmente, a quinta coluna explica de forma sucinta o indicador.

Tabela 2 – Indicador de Monitoramento de Auditoria

INDICADOR	CÁLCULO	BOM	ÓTIMO	COMENTÁRIOS
IAC – Índice de Alcance da Conformidade (%)	$IAC_{Médio} = \sum_{i=1}^n \frac{IAC_i}{n}$	↑	100	<p>Onde n= número de recomendações.</p> <p>O Índice de Alcance da Conformidade (IAC) mede o nível de conformidade da área auditada, até o momento, em relação à auditoria em questão.</p> <p>O esperado é que o IAC evolua crescentemente até atingir 100%.</p> <p>O IACMédio (Índice de Alcance de Conformidade Médio) é</p>



				<p>a média dos percentuais alcançados para cada recomendação válida.</p> <p>A Matriz de Monitoramento preenchida pela unidade auditada, apresenta na coluna relativa à Situação da Recomendação o percentual de implantação da recomendação. Este percentual deve ser apurado pelo(a) auditor(a) considerando o percentual das ações previstas no plano de ação que foram executadas pela unidade auditada, considerando, ainda, as evidências encaminhadas.</p>
--	--	--	--	--

O percentual de cada ação, para implantação da recomendação, será definido quando da apresentação do plano de ação, na etapa de comunicação de resultados. Este percentual deve ser estabelecido pela unidade auditada, gestora do negócio, porém avaliado pela equipe de auditoria, à luz do julgamento profissional.

Desta forma, durante o monitoramento da auditoria serão analisadas as ações implantadas. O Índice de Alcance de Conformidade (IAC) será calculado com base no percentual estabelecido para as ações concluídas.

Os indicadores de desempenho serão demonstrados, quando possível, em série



histórica, para efeito de comparação com os obtidos em períodos anteriores. A periodicidade de apuração dos indicadores é anual, oportunidade em que os resultados obtidos serão comunicados em relatório sintético à Presidência.

Para fins de encerramento do monitoramento e, por consequência, do ciclo da auditoria, considera-se justificável a margem de 5% de não atendimento, ante a possibilidade de circunstâncias excepcionais retardarem e obstaculizarem a implementação da recomendação.

3.7 Comunicação dos resultados

A comunicação dos resultados apurados durante o monitoramento da auditoria deve ser feita por meio de relatório.

O relatório do monitoramento deve possuir a seguinte estrutura: capa, folha de rosto, página contendo informações essenciais acerca do trabalho, página contendo informações sobre a Secretaria de Auditoria Interna, página contendo o resumo do trabalho, sumário, página de glossário e siglas, introdução, monitoramento das recomendações, tabela de andamento das recomendações, tabela de medição dos indicadores, série histórica e considerações finais.

a) Capa – deve conter o número do monitoramento e o título da auditoria que será monitorada, bem como data de finalização do relatório.

b) Folha de rosto – deve-se consignar na folha de rosto informações sobre a composição da gestão e indicar a equipe de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna.

c) Página de informações essenciais do trabalho – nesta página deve-se informar de forma objetiva a natureza da auditoria/monitoramento, o período do monitoramento, a unidade auditada/monitorada, o(a) responsável pela unidade auditada e a equipe que realizou o monitoramento.

d) Página de informações sobre a Secretaria de Auditoria Interna – deve-se comunicar a missão, a visão e os valores da unidade.

e) Resumo – nesta página deve-se responder de forma sucinta a três perguntas:

- Qual foi o trabalho realizado pela SEAUD?
- Por que a SEAUD realizou este trabalho?
- Quais as conclusões alcançadas pela SEAUD?



f) Sumário – índice de conteúdo que deve ser apresentado em forma de lista, indicando os principais tópicos do relatório e suas respectivas páginas de início.

g) Glossários e Siglas – deve-se relacionar todas as siglas e abreviaturas utilizadas no relatório, indicando seus significados.

h) Introdução – na introdução deve-se apresentar o objeto do monitoramento, o assunto a que se refere e contextualizar o trabalho realizado. Recomenda-se que seja resolvido em até três parágrafos, da seguinte maneira:

- O primeiro parágrafo deve indicar a auditoria objeto de monitoramento;
- O segundo deve indicar as referências normativas que orientam a execução do trabalho;
- O terceiro deve resumir o conteúdo do relatório.

i) Monitoramento das recomendações – refere-se ao relato detalhado do trabalho de monitoramento. Deve-se extrair as informações da matriz de monitoramento, detalhando o andamento de cada uma das recomendações. O conteúdo deverá ser organizado por tópicos, de modo que cada recomendação equivale a um tópico, devendo-se indicar a situação atual, transcrever o relato do auditado da matriz de monitoramento, registrar a análise da equipe de auditoria e informar o IAC apurado para a recomendação.

j) Tabela de andamento das recomendações – a tabela deve relacionar cada uma das recomendações, sua situação e seu IAC.

k) Tabela de medição dos indicadores – na medição dos indicadores deve-se seguir as orientações descritas no item 3.5 deste manual, aplicando a fórmula informada na Tabela x – Indicador de Monitoramento de Auditoria.

l) Série histórica – na tabela de série histórica deve consignar o desempenho da unidade auditada no atendimento das recomendações, com os IACs apurados em cada monitoramento realizado.

m) Considerações finais – é o fechamento da análise, resumo geral do que foi abordado no relatório, resultados e conclusões finais.

O modelo de relatório consta no Anexo 3 deste manual.



4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O acompanhamento das recomendações emanadas nos relatórios de auditoria é contínuo, e como procedimento operacional realiza-se em ciclos, nos quais são realizadas consultas periódicas com o objetivo de verificar se as ações previstas visando a implantação das recomendações estão sendo executadas.

O principal produto do trabalho é a própria implantação da recomendação, que corrige a inconformidade ou promove melhoria no processo auditado. Contudo, como subproduto é gerado relatório para comunicar à Alta Gestão os resultados alcançados e os indicadores de desempenho da unidade auditada.

5 CONTROLE DE APROVAÇÕES E REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Elaboração	Aprovação
27/11/24	1.0	Criação do documento	Betânia Souza da Silva Pinheiro, Humberto Pereira Lima Filho, Lourival Pereira Bουλhosa Neto e Paulo Roberto Martins Cunha	Tiago Silva Guimarães



6 REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução n. 308, de 11 de março de 2020**. Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria. Brasília: CNJ, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3288>. Acesso em: 20/11/2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução n. 309, de 11 de março de 2020**. Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências. Brasília: CNJ, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3289>. Acesso em 20/11/2024.

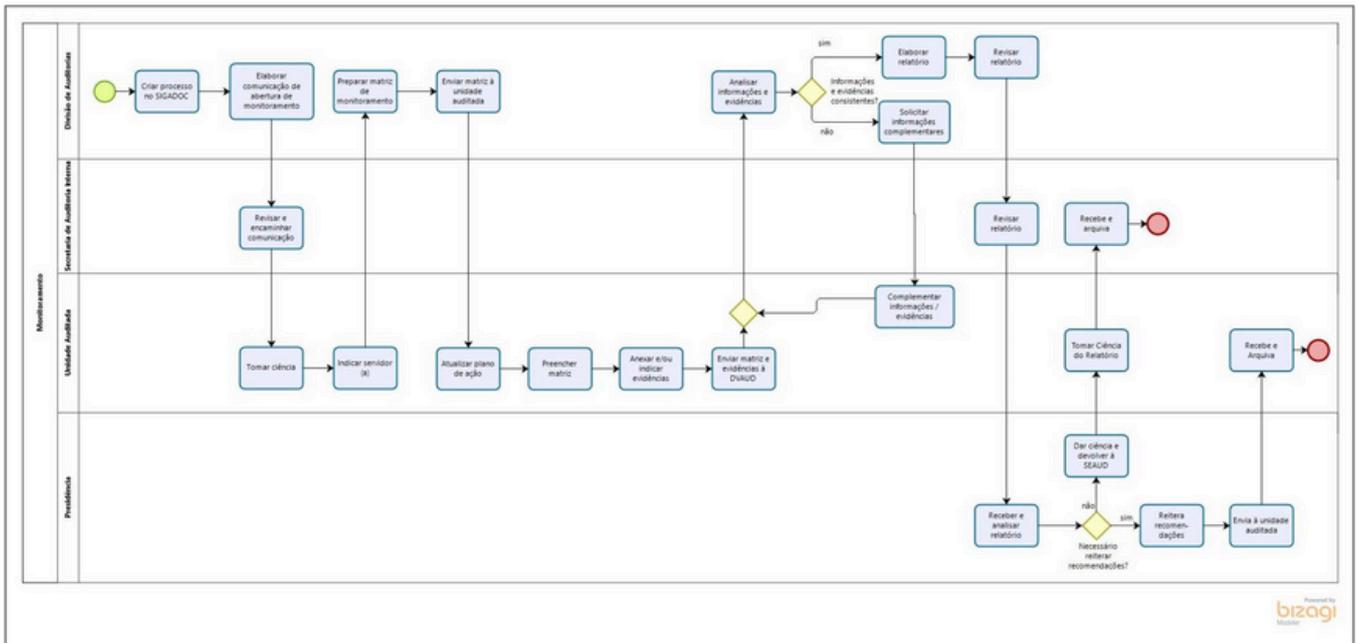
BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Manual de Auditoria do Poder Judiciário**. Brasília, 2023. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/08/manual-de-auditoria-pjr-23-08-04.pdf>. Acesso em 20/11/2024.

PARÁ. Tribunal de Justiça do Estado do Pará. **Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Pará**. Pará, 2022. Disponível em: <https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Secretaria-de-Auditoria-Interna/686284-estatuto-da-uai-tjpa.xhtml>. Acesso em 20/11/2024.



7 Anexos

Anexo 1 – Fluxograma



Anexo 2 – Matriz de monitoramento

MONITORAMENTO Nº XX					
AUDITORIA Nº XX/AAAA – TÍTULO DA AUDITORIA					
OBJETO DA AUDITORIA					
PROCESSO DA AUDITORIA – TJPA-PRO-AAAA/XXXXX					
PROCESSO DO MONITORAMENTO – TJPA-PRO-AAAA/XXXXX					
RECOMENDAÇÃO	AÇÃO	PESO DA AÇÃO (%)	SITUAÇÃO ¹	RELATO DO AUDITADO	ANÁLISE DO(A) AUDITOR(A)
1.	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
2.	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
	2.4.				



7 Anexos

Anexo 3 – Modelo de relatório de monitoramento



Relatório do 1º monitoramento da Auditoria nº 0XX/20XX – Nome do processo auditado

Secretaria de Xxxxx- SExXX
Divisão de Xxxxxx



00 de xxxxxxxx de 20XX



Conteúdo do relatório de monitoramento

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA SEAUD?
POR QUE A SEAUD REALIZOU ESTE TRABALHO?
QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA SEAUD?
GLOSSÁRIO E SIGLAS

1. INTRODUÇÃO

2. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

2.1. RECOMENDAÇÃO 01.

2.1.1. Descrição

2.1.2. Relato do auditado

2.1.3. Análise da Equipe

2.1.4. Posição da Auditoria Interna: (ex. Atendida/ Não atendida/ Em andamento)

2.2. RECOMENDAÇÃO 02.

2.2.1. Descrição

2.2.2. Relato do auditado

2.2.3. Análise da Equipe

2.2.4. Posição da Auditoria Interna

2.N. RECOMENDAÇÃO N.

2.N.1. Descrição

2.N.2. Relato do auditado

2.N.3. Análise da Equipe

2.N.4. Posição da Auditoria Interna

3. TABELA DE ANDAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES



RECOMENDAÇÃO		SITUAÇÃO ATUAL	1º IAC	2º IAC	3º IAC
01.			%	%	%
02.			%	%	%
N.					
SOMATÓRIO DAS IACs			%		%

Legendas:

- **RECOMENDAÇÃO:** Sugestão de alteração apontada durante a auditoria;
- **SITUAÇÃO ATUAL:** Status atual do esforço de atendimento à recomendação: *IMPLANTADA, EM ANDAMENTO, NÃO INICIADA, SUBSTITUÍDA POR e REJEITADA;*
- **1º IAC:** Índice de Alcance da Conformidade obtido no 1º Monitoramento;
- **2º IAC:** Índice de Alcance da Conformidade obtido no 2º Monitoramento.
- **3º IAC:** Índice de Alcance da Conformidade obtido no 3º Monitoramento.



4. MEDIÇÃO DOS INDICADORES

SITUAÇÃO		QUANTIDADE
1.	IMPLANTADA	
2.	EM ANDAMENTO	
3.	NÃO INICIADA	
4.	SUBSTITUÍDA POR N	
5.	REJEITADA	
NÚMERO TOTAL DE RECOMENDAÇÕES (n)		

5. SÉRIE HISTÓRICA

INDICADOR	MONITORAMENTOS		
	1º Monitoramento (JUN/202X)	2º Monitoramento (JUN/202X)	3º Monitoramento previsto para junho/202X
IAC <i>Médio</i>	%	%	%

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS