



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

FICHA DE MAPEAMENTO DE PROCESSO CRÍTICO

1- IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO CRÍTICO:

NOME DO PROCESSO (resumir em bem poucas palavras a ideia principal do processo)		
Auditoria		
ÓRGÃO (unidade responsável pelo processo)		
Secretaria de Auditoria Interna - Secau		
NOME DO GESTOR DO PROCESSO (titular de maior hierarquia da unidade responsável pelo processo)		
Marília André da Silva Meneses Graça		
NOME DO RESPONSÁVEL DIRETO PELO PROCESSO (pessoa responsável pelo gerenciamento e pela integração de todas as atividades e partes interessadas no processo)	E-MAIL	TELEFONE
Marília André da Silva Meneses Graça	marilia.meneses@trfl.jus.br e auditoria@trfl.jus.br	(61) 3410-3360

2 – INDICADORES DO CNJ E/OU DO TCU E/OU DO PLANEST 2021-2026 DA 1ª REGIÃO PARA O PROCESSO (de acordo com os objetivos estratégicos e macroprocesso, aos quais o processo está relacionado)

Não Aplicável, entretanto a unidade de auditoria interna possui indicadores do Plano Estratégico da Secau 2020-2021 (0022308-57.2019.4.01.8000). Além disto, está em andamento a instituição do Plano Estratégico da Secau 2022-2026 (0058027-32.2021.4.01.8000).

3 – RESULTADO DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO (de acordo com a última avaliação do indicador)

Não Aplicável, entretanto a unidade de auditoria interna efetuou a avaliação dos indicadores do Plano Estratégico da Secau 2020-2021 (13021154).

4 – ESCOPO DO PROCESSO (quais as principais atividades/ações executados ao longo do processo? - descrição sucinta, no máximo 3 linhas)

Auditoria é um processo sistemático, documentado e independente de se avaliar objetivamente uma situação ou condição para determinar a extensão na qual critérios são atendidos, obter evidências quanto a esse atendimento e relatar os resultados dessa avaliação a um destinatário predeterminado. Compreende as atividades de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos. A auditoria tem por finalidade adicionar valor e melhorar as operações da organização, auxiliando-a a realizar seus objetivos e aumentar sua eficácia, evitar ou corrigir os desperdícios de forma a garantir a melhor alocação dos recursos, por meio da avaliação dos resultados alcançados e de processos de gerenciamento de riscos, de controles internos da gestão e de governança.

5 – REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO (tem regulamento e/ou normativos e/ou fluxos e/ou metodologias e/ou checklists definidos para esse processo? Quais? Como podem ser acessados?)

[Resolução CNJ 308/2020](#) - Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria.
[Resolução CNJ 309/2020](#) - Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências.
[Resolução CJF 677/2020](#) - Dispõe sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus.

[Resolução CJF 678/2020](#) - Dispõe sobre a instituição do Programa de Qualidade de Auditoria, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus.

[Resolução Presi TRF1 57/2017](#) - Estatuto da Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região - Disponibilizado no Sei (5426955) e no Portal da Transparência(<https://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/transparencia/planos-de-auditoria/planos-e-relatorios-de-auditoria.htm>)

Manual do Processo Auditoria (mapeamento do processo) - Disponibilizado no Sei 13107100.

6 – TEMPO TOTAL E PERIODICIDADE DO PROCESSO (semanal, mensal, bimestral, semestral, anual, bienal?)

Anualmente é aprovado o Plano Anual de Auditoria - PAA, que prevê as auditorias a serem executadas no exercício subsequente e define o cronograma de cada trabalho.

O tempo total do processo de cada auditoria fixado no PAA, entretanto, depende do escopo do trabalho. As fases de Planejamento, Execução e Comunicação dos Resultados totalizam aproximadamente 3 a 4 meses. A fase de monitoramento, por sua vez, é realizada, via de regra, após decorridos, no mínimo, 12 meses da comunicação dos resultados.

Considerando que cada trabalho de auditoria constitui-se de projeto único e exclusivo, não se atribui ao processo "Auditoria" o conceito de periodicidade.

7 – INÍCIO DO PROCESSO (o que provoca o início do processo? Documento, cronograma, agenda?)

O Plano Anual de Auditoria, aprovado pelo Conselho de Administração do Tribunal, estabelece as auditorias a serem realizadas anualmente e define o cronograma dos trabalhos.

8 – FASES E SEQUÊNCIA DO PROCESSO (contar a estória, o passo a passo do processo. Não detalhar em excesso - 5 a 10 fases)

Fase 1: Planejar a auditoria - Nesta fase, que se inicia de acordo com o previsto no Plano Anual de Auditoria, são elaborados o Programa de Auditoria, que direcionará os trabalhos, e o Comunicado de Auditoria, primeiro documento que dá início à fase de execução.

Fase 2: Executar - Nesta fase, são elaborados os Papéis de Trabalho e a Matriz de Achados. Também é definida a amostra a ser avaliada e são realizados os testes e procedimentos de auditoria. Para o fiel cumprimento dos trabalhos, podem ser emitidas Solicitações de Auditoria.

Fase 3: Comunicar os Resultados - Nesta fase, é elaborado o Relatório Preliminar de Auditoria, ao qual são agregados esclarecimentos e justificativas dos gestores para emissão do Relatório Final de Auditoria e do Plano de Providências contendo as recomendações expedidas para as unidades auditadas.

Fase 4: Monitorar os Trabalhos - Esta fase é realizada após o decurso de um a dois anos da comunicação dos resultados da auditoria. O monitoramento tem o propósito de avaliar o atendimento às recomendações emitidas no Relatório Final de Auditoria e os resultados são apresentados no Relatório de Monitoramento de Auditoria.

9 – Responda às questões abaixo para cada fase indicada no item 8:

Fase 1 (descrever sucintamente a fase): Planejar a auditoria	
Unidade que trabalha na fase:	Todas as seções da Diaud e da Diaup.
Tempo e periodicidade da fase:	De acordo com o escopo da auditoria, normalmente entre 30 e 45 dias.
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Metodologia: Estatuto da Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região - Resolução Presi 57/2017 ; benchmarking entre outros órgãos públicos referenciais; normas aplicáveis; auditorias pretéritas sobre o mesmo tema/objeto; inventário de riscos e controles de atividades e/ou processos das áreas a serem auditadas; etc. Sistema /Tecnológicos: Office 365 (Excel, PowerPoint, Word, Access, etc), Teams, Sistema SEI, sistemas administrativos do Tribunal (SARH, Folha, etc) e sistemas disponibilizados por Órgãos Federais (Siafi, Tesouro Gerencial, ComprasNet, etc).
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Para cada auditoria a ser realizada, será designada uma equipe de auditoria para a realização dos trabalhos,

	sendo composta por, pelo menos, dois auditores. Cada trabalho é coordenado pelo titular da Divisão responsável pela auditoria e supervisionado pelo titular da Secretaria de Auditoria Interna.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	<p>a) Programa de auditoria, contendo as unidades auditadas, a composição da equipe de auditoria, o objeto, o objetivo, o escopo, as questões de auditoria, as fontes de informação, os critérios normativos ou jurisprudenciais, os procedimentos a serem realizados durante a auditoria, cronograma de execução e matriz de planejamento;</p> <p>b) Análise de Riscos, contendo análise de ambiente; identificação de eventos de riscos e avaliação dos riscos;</p> <p>c) Questionários a serem aplicados na fase de execução;</p> <p>d) Comunicado de auditoria, contendo as unidades a serem auditadas, o período e o cronograma dos trabalhos de auditoria, o objetivo e objeto de auditoria e apresentação da equipe de auditoria;</p> <p>e) Ata de reunião de abertura.</p>
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	<p>Conhecimentos dos normativos, técnicas e procedimentos de auditoria interna (Resolução CNJ 308/2020, Resolução CNJ 309/2020, Resolução CJF 677/2020, Resolução CJF 678/2020 e Resolução Presi TRF1 57/2017);</p> <p>Conhecimento específico de Auditoria baseada em riscos;</p> <p>Conhecimentos da legislação aplicada ao tema a ser auditado;</p> <p>Conhecimentos sobre processos de trabalho, sistemas, rotinas e controles internos aplicados ao objeto a ser auditado.</p>
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Trabalho em equipe, iniciativa, objetividade, integridade, comprometimento, comunicabilidade, capacidade de análise, visão estratégica/sistêmica e capacidade na condução em reuniões.
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio, pois a cada auditoria com tema/objeto novo a ser auditado é necessário buscar treinamentos a respeito do assunto.
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Probabilidade Média, devido a rotatividade de servidores; ausência de sistema informatizado para automatização das atividades; ausência de carreira específica de auditores; e parte significativa da equipe composta por servidores cedidos de outros órgãos.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	<p>Auditoria baseada em riscos;</p> <p>Técnicas de Amostragem;</p> <p>Técnicas e procedimentos de auditoria;</p> <p>Conhecimentos sobre temas mais recentes aplicados ao setor público a serem auditados (ex: auditoria</p>

	financeira; governança; modelo de gestão de negócios, gestão de riscos).
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	<p>A avaliação da qualidade é realizada nos moldes estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal, dispostos no Plano de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal – PQA-JF – doc. 12929041. Foram instituídos indicadores de desempenho e avaliações interna e externa.</p> <p>A avaliação interna consiste em pesquisas realizadas por meio de Questionários aplicados à equipe de auditoria (servidores da área que realizam a auditoria), ao supervisor da equipe de auditoria (titular da unidade de auditoria interna) e às unidades auditadas.</p>
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	<p>Padronização insuficiente em relação aos procedimentos de auditoria;</p> <p>Baixo grau de automação para realização dos trabalhos de auditoria;</p> <p>Baixa maturidade na realização de auditorias baseadas em riscos;</p> <p>Baixa maturidade no processo de gerenciamento de riscos da área/processo/atividade auditada;</p> <p>Insuficiência ou ausência de regulamentação e/ou baixa maturidade da administração no que tange ao objeto auditável;</p> <p>Servidores lotados na Secau sem formação acadêmica e/ou capacitação na área/objeto a ser auditado;</p> <p>Priorização de outras demandas inesperadas e urgentes que podem atrasar o planejamento.</p>
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	<p>Padronizar os documentos relacionados aos procedimentos de auditoria;</p> <p>Implantar sistema informatizado para inserção das auditorias;</p> <p>Fomentar à realização de auditorias com base em riscos;</p> <p>Adquirir tecnologias para extração de dados a serem tratados;</p> <p>Incluir no PAC-Aud ações de capacitação na área/objeto específico, de forma a realizar o curso/treinamento anteriormente ao início da auditoria conforme previsão no PAA;</p> <p>Aumentar o número de servidores com conhecimento suficiente e aptos para realizar revisões dos documentos.</p>
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	<p>Insuficiência de auditores com conhecimentos e/ou habilidades necessárias para desenvolvimento da auditoria;</p> <p>Demandas concorrentes que desviem o foco da equipe de auditoria;</p> <p>Ausência de inventário de riscos e controles nas áreas/processos/atividades a serem auditadas;</p> <p>Falhas no levantamento de testes e procedimentos de auditoria necessários;</p> <p>Definição de prazos inadequados para execução das etapas dos trabalhos;</p> <p>Assinatura de documentos que contenham informações incompletas ou inadequadas.</p>

Fase 2 (descrever sucintamente a fase): Executar	
Unidade que trabalha na fase:	Todas as seções da Diaud e Diaup.
Tempo e periodicidade da fase:	De acordo com o escopo da auditoria, normalmente entre 1 e 2 meses.
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Metodologia: Estatuto da Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região - Resolução Presi 57/2017 ; normas aplicáveis; auditorias pretéritas sobre o mesmo tema/objeto; inventário de riscos e controles de atividades e/ou processos das áreas a serem auditadas; etc. Sistema/Tecnológicos: Teams, Outlook, Office 365 (Excel, PowerPoint, Word, etc), Sistema Sei, sistemas administrativos do Tribunal (SARH, Folha, etc) e sistemas disponibilizados por Órgãos Federais (Siafi, Tesouro Gerencial, ComprasNet, etc).
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Para cada auditoria a ser realizada, será designada uma equipe de auditoria para a realização dos trabalhos, sendo composta pelo menos por dois auditores, coordenados pelo titular da Divisão responsável pela auditoria e supervisionados pelo titular da Secretaria de Auditoria Interna.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Solicitações de Auditoria; Papéis de Trabalho , que documentam execução de técnicas e procedimentos de auditoria; Matriz de Achados.
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecimentos dos normativos, técnicas e procedimentos de auditoria interna; Conhecimento específico de Auditoria baseada em riscos; Conhecimentos da legislação aplicada ao tema a ser auditado.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Trabalho em equipe, iniciativa, objetividade, integridade, comprometimento, comunicabilidade, capacidade de análise, visão estratégica/sistêmica e capacidade na condução em reuniões.
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio, pois a cada auditoria com tema novo a ser auditado é necessário buscar treinamentos a respeito do assunto.
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Probabilidade Média, devido a rotatividade de servidores; ausência de sistema informatizado para automatização das atividades; ausência de carreira específica de auditores e parte significativa da equipe composta por servidores cedidos de outros órgãos.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Metodologia de técnicas e procedimentos de auditoria; Ferramentas tecnológicas para extração e lapidação dos dados; Conhecimentos dos temas a serem auditados.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	A avaliação da qualidade é realizada nos moldes estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal, dispostos no Plano de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal – PQA-JF – doc. 12929041.

	<p>Foram instituídos indicadores de desempenho e avaliações interna e externa.</p> <p>A avaliação interna consiste em pesquisas realizadas por meio de Questionários aplicados à equipe de auditoria (servidores da área que realizam a auditoria), ao supervisor da equipe de auditoria (titular da unidade de auditoria interna) e aos auditados.</p>
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	<p>Padronização insuficiente em relação aos procedimentos de auditoria;</p> <p>Baixo grau de automação para realização dos trabalhos de auditoria;</p> <p>Priorização de outras demandas inesperadas e urgentes que podem atrasar a execução;</p> <p>Dificuldades encontradas pelos auditores na execução dos testes e procedimentos;</p> <p>Dificuldades pelos servidores da(s) área(s) auditada(s) em compreender as demandas da equipe de auditoria.</p>
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	<p>Padronizar documentos relacionados aos procedimentos de auditoria;</p> <p>Implantar sistema informatizado para inserção das auditorias.</p> <p>Adquirir tecnologias para extração de dados a ser tratados;</p> <p>Capacitar servidores em treinamentos práticos de técnicas e procedimentos de auditoria.</p>
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	<p>Atraso no cronograma da execução dos procedimentos e testes de auditoria;</p> <p>Demandas concorrentes que desviem o foco da equipe de auditoria;</p> <p>Descumprimento do prazo fixado para respostas às Solicitações de Auditoria;</p> <p>Informações prestadas pelas áreas auditadas de forma incompleta (Solicitações de Auditoria);</p> <p>Execução errônea ou de forma insuficiente de técnicas e procedimentos de auditoria;</p> <p>Possibilidade da existência de deficiências materiais nos controles internos e que não sejam detectadas pelos auditores durante a auditoria.</p>

Fase 3 (descrever sucintamente a fase): Comunicar os Resultados	
Unidade que trabalha na fase:	Todas as Seções da Diaud e Diaup.
Tempo e periodicidade da fase:	De acordo com o escopo da auditoria, normalmente entre 1 e 2 meses.
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Metodologia: Estatuto da Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região - Resolução Presi 57/2017 ; Sistema /Tecnológicos: Sistema Sei e Office 365 (Excel, PowerPoint, Word, etc).
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Para cada auditoria a ser realizada, será designada uma equipe de auditoria para a realização dos trabalhos, sendo composta pelo menos por dois auditores, coordenados pelo titular da Divisão responsável pela auditoria e supervisionados pelo titular da Secretaria de Auditoria Interna.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Relatório Preliminar de Auditoria Relatório Final de Auditoria Plano de Providências Ata de reunião de encerramento
Conhecimentos (listar por ordem de importância)	Conhecimentos para elaboração de relatórios de auditoria;

os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecimentos dos normativos, técnicas e procedimentos de auditoria interna; Conhecimentos da legislação aplicada ao tema a ser auditado.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Trabalho em equipe, iniciativa, objetividade, comprometimento, capacidade de análise, comunicabilidade, visão estratégica/sistêmica, comunicabilidade capacidade de redação argumentativa e capacidade na condução em reuniões.
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim.
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Baixo, pois nesta fase os procedimentos e técnicas de auditoria planejados foram executados e adquiridos evidências e conhecimentos necessários para documentar achados relevantes sobre o objeto auditado.
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Probabilidade Média, devido a rotatividade de servidores; ausência de sistema informatizado para automatização das atividades; ausência de carreira específica de auditores e parte significativa da equipe composta por servidores cedidos de outros órgãos.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Técnicas de redação argumentativa para elaboração de relatórios de auditoria.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	A avaliação da qualidade é realizada nos moldes estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal, dispostos no Plano de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal – PQA-JF – doc. 12929041. Foram instituídos indicadores de desempenho e avaliações interna e externa. A avaliação interna consiste em pesquisas realizadas por meio de Questionários aplicados à equipe de auditoria (servidores da área que realizam a auditoria), ao supervisor da equipe de auditoria (titular da unidade de auditoria interna) e aos auditados.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Padronização insuficiente em relação à elaboração dos relatórios; Baixo grau de automação para realização dos trabalhos de auditoria; Dificuldades experimentadas pela equipe de auditoria para evidenciar e consolidar achados de alta complexidade; Priorização de outras demandas inesperadas e urgentes que podem atrasar a comunicação dos resultados; Intempestividade na manifestação dos auditados perante recomendações propostas, em decorrência de outras demandas na área auditada, impactando no atraso da elaboração dos documentos; Atraso na revisão e aprovação de documentos, devido a insuficiência de servidores, concorrência com outras atividades, baixa precisão da revisão nas divisões e prazo insuficiente.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Padronizar os relatórios de auditoria; Implantar sistema informatizado para inserção das auditorias.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem	Atraso na emissão do Relatório Preliminar e Final de

impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	<p>Auditoria conforme prazo previsto no cronograma;</p> <p>Demandas concorrentes que desviem o foco da equipe de auditoria;</p> <p>Não envio do Plano de Providências devidamente preenchido por todas áreas auditadas;</p> <p>Documentos elaborados pela equipe de auditoria pendentes de aprovação;</p> <p>Assinatura de documentos que contenham informações incompletas ou inadequadas ou que apresentem redação incompreensível aos destinatários</p> <p>Emissão de conclusão inadequada pela equipe de auditoria.</p>
--	---

Fase 4 (descrever sucintamente a fase): Monitorar os Trabalhos	
Unidade que trabalha na fase:	Semog e Seage, com participação das demais Seções da Diaud e Diaup.
Tempo e periodicidade da fase:	<p>O tempo necessário para realização de cada ação de monitoramento varia de acordo com o escopo da auditoria. Assim, normalmente, cada monitoramento demora entre 1 e 2 meses para ser concluído.</p> <p>Quanto à periodicidade, não há frequência definida, uma vez que a fase de monitoramento ocorre conforme previsão no Plano Anual de Auditoria, considerando o prazo decorrido desde a emissão do relatório final ou do último monitoramento da auditoria.</p>
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	<p>Metodologia: Estatuto da Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região - Resolução Presi 57/2017;</p> <p>Sistema /Tecnológicos: sistemas internos das divisões da Secau Sisdiaud/SisDiaup desenvolvidos em Access; Office 365 (Excel, PowerPoint, Word, Access, etc), Teams, Sistema Sei, sistemas administrativos do Tribunal (SARH, Folha, etc) e sistemas disponibilizados por Órgãos Federais (Siafi, Tesouro Gerencial, ComprasNet, etc).</p>
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Servidores da Semog e Seage, com auxílio da equipe que executou a auditoria, coordenados pelo titular da Divisão responsável pela auditoria e supervisionados pelo titular da Secretaria de Auditoria Interna.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Documento de Análise; Relatório de Monitoramento de Auditoria.
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	<p>Conhecimentos dos normativos, técnicas e procedimentos de auditoria interna;</p> <p>Conhecimentos da legislação aplicada ao objeto auditado;</p> <p>Conhecimentos sobre controles internos, processos de trabalho e informações disponibilizadas pelas unidades auditadas.</p>
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Trabalho em equipe, iniciativa, objetividade, comprometimento, capacidade de análise, comunicabilidade, visão estratégica/sistêmica, comunicabilidade e capacidade de redação argumentativa.
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim.
Qual o grau de dificuldade para aquisição de	Médio, pois nesta fase serão monitoradas as

conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	recomendações de auditoria que, dependendo da complexidade e da quantidade de unidades auditadas, poderá demandar mais aprofundamento e pesquisa.
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Probabilidade Média, devido a rotatividade de servidores; ausência de sistema informatizado para automatização das atividades; ausência de carreira específica de auditores e parte significativa da equipe composta por servidores cedidos de outros órgãos.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Técnicas de análise, interpretação, consolidação de informações e redação argumentativa para elaboração de relatórios.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	A avaliação da qualidade é realizada nos moldes estabelecidos pelo Conselho da Justiça Federal, dispostos no Plano de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal – PQA-JF – doc. 12929041. Foram instituídos indicadores de desempenho e avaliações interna e externa. A avaliação interna consiste em pesquisas realizadas por meio de Questionários aplicados à equipe de auditoria (servidores da área que realizam a auditoria), ao supervisor da equipe de auditoria (titular da unidade de auditoria interna) e aos auditados.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Baixo grau de automação para realização dos trabalhos de auditoria. Priorização de outras demandas inesperadas e urgentes que podem atrasar ou impedir o monitoramento previsto; Atraso nas respostas das áreas auditadas em relação às recomendações, devido a: falta de entendimento ou dificuldade de cumprimento do recomendado; concorrência de outras demandas; e/ou número reduzido de servidores na área auditada.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Implantar sistema informatizado para gerenciamento das auditorias.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Demandas concorrentes que desviem o foco da equipe envolvida no monitoramento da auditoria; Mudança de lotação de servidores com maior experiência em Auditoria Interna; Não cumprimento de recomendações pela(s) área(s) auditada(s) no prazo constante do Plano de Providências.

Camila de Carvalho Ananias

Supervisora da Seção de Auditoria de
Gestão, Governança
e Prestação de Contas - Seaug/Diaud/Secau

Marcileia Cristina Born

Assistente Adjunto III da Seção de Auditoria de Gestão,
Governança e Prestação
de Contas - Seaug/Diaud/Secau

Amanda Côrtes Gomes

Supervisora da Seção de Planejamento de
Auditoria de
Gestão de Pessoas - Seage/Diaup/Secau

Isabella d'Armada Caetano de Araújo Calixto

Assessora Adjunta VI - Secau

Marília André da Silva Meneses Graça

Diretora da Secretaria de Auditoria Interna – Secau



Documento assinado eletronicamente por **Marília Andre da Silva Meneses Graça, Diretor(a) de Secretaria**, em 30/11/2021, às 19:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabella D Armada Caetano de Araujo Calixto, Assessor(a) Adjunto VI**, em 30/11/2021, às 23:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcileia Cristina Born, Assistente Adjunto III**, em 01/12/2021, às 07:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Camila de Carvalho Ananias, Supervisor(a) de Seção**, em 01/12/2021, às 14:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **14366934** e o código CRC **F364A36E**.

SAU/SUL - Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - www.trf1.jus.br

0085582-24.2021.4.01.8000

14366934v144