

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO PARAÍBA**

DOC:RA NUM:100 ANO:2020 DATA:28-07-2020

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

DISPONIBILIZADO: DEJT e DA\_e DATA:04-08-2020

Processo nº 1339500-97.2020.5.13.0000 Consulte Processo

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 100/2020****Processo: 1339500-97.2020.5.13.0000**

**Aprova o Estatuto de Auditoria  
Interna do Tribunal Regional  
do Trabalho da 13ª Região.**

O Egrégio **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, em Sessão Administrativa, por videoconferência, via "Google Meet", realizada em 28/07/2020, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Desembargador **WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO**, com a presença de Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, Sua Excelência a Senhora Procuradora **MYLLENA FORMIGA CAVALCANTE DE ALENCAR MEDEIROS**, presentes Suas Excelências os Senhores Desembargadores **LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO, ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, EDVALDO DE ANDRADE, PAULO MAIA FILHO, CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE, UBIRATAN MOREIRA DELGADO, EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA e THIAGO DE OLIVEIRA ANDRADE**,

**Considerando** as atribuições conferidas pelos artigos 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil ao Sistema de Controle Interno de cada Poder;

**Considerando** a competência da Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

**Considerando** a Resolução CNJ nº 308/2020, que dispõe sobre a organização das atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema;

**Considerando** a Resolução CNJ n.º 309/2020, que determinou a aprovação de Estatuto de Auditoria Interna, o qual estabelecerá as bases de funcionamento da atividade de auditoria interna;

**Considerando** o preconizado pela Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), pelo Instituto de Auditores Internos (IIA) e pela

Federação Internacional de Contadores (IFAC) quanto à auditoria interna;

**RESOLVEU**, por unanimidade, aprovar o Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, nos seguintes termos:

## **ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Seção I Da Abrangência**

Art. 1º Fica instituído o Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, o qual estabelece o conjunto de regras fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna no âmbito deste Regional.

#### **Seção II Dos Conceitos**

Art. 2º Para os fins deste normativo considera-se:

I – Estatuto de Auditoria – documento formal que estabelece regras gerais para organização e funcionamento das Unidades de Auditoria Interna;

II – Auditoria Interna – atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar os processos de trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. A auditoria auxilia a alta administração no alcance dos objetivos estratégicos, com a avaliação para a melhoria da eficácia dos controles e mitigação dos riscos, nos processos administrativos;

III – Auditores Internos: servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região que exerçam atividades de Auditoria e Consultoria;

IV – Unidade de Auditoria Interna: unidade que realiza auditorias no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

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

VI – Consultoria – treinamentos e serviços relacionados à atividade de aconselhamento para situações hipotéticas, tese não-vinculante, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, visando a melhoria e o aperfeiçoamento dos 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 e, portanto não substitui o poder discricionário do gestor tampouco pode configurar-se como uma “análise técnica” e, dessa forma não pode ser incluída como parte do mapeamento dos processos administrativos dos gestores assim como também, não poder ser solicitada como meio para revisão de minuta ou de processo; e

VII – Linhas de Defesa – modelo de gerenciamento de riscos, fomentado internacionalmente, que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão, com as seguintes responsabilidades e funções:

a) 1ª Linha de Defesa: contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis durante a execução de atividades e tarefas, é responsável por:

1. instituir, implementar e manter controles internos adequados e eficientes;
2. implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles internos;
3. identificar, mensurar, avaliar e mitigar riscos;
4. dimensionar e desenvolver os controles internos na medida requerida pelos riscos, em conformidade com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão do Tribunal; e
5. guiar o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos do Tribunal.

b) 2ª Linha de Defesa: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha de defesa sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, tendo como principais responsabilidades:

1. intervenção na 1ª linha de defesa para modificação dos controles internos estabelecidos; e
2. estabelecimento de gerenciamento de risco e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da 1ª linha de defesa.

c) 3ª Linha de Defesa: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas de defesa no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E PRÁTICAS PROFISSIONAIS**

Art. 3º As atribuições e competências da Unidade de Auditoria Interna estão previstas no Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região e no Manual de Organização.

Art. 4º A unidade de auditoria interna deve adotar prática profissional de auditoria, aderindo, para tanto:

I – às orientações gerais dos órgãos de controle externo;

II – ao Código de Ética do Tribunal;

III – aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;

IV – às Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna;

V – às boas práticas internacionais de auditoria;

VI – aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria; e

VII – às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

## **CAPÍTULO III DO ACESSO A DOCUMENTOS, REGISTROS E INFORMAÇÕES**

Art. 5º É assegurado aos integrantes da unidade de auditoria interna acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados.

§ 1º Os servidores de outras unidades orgânicas do tribunal devem auxiliar a unidade de auditoria interna, sempre que necessário, para que a auditoria possa cumprir integralmente as competências, atribuições e responsabilidades a ela conferidas. § 2º A unidade de auditoria interna, no desempenho de atividades de auditoria ou consultoria, poderá requisitar aos titulares de quaisquer secretarias, coordenadorias e/ou seções, documentos, informações ou manifestações necessários à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para atendimento.

## **CAPÍTULO IV DA INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE**

### **Seção I**

#### **Da Unidade de Auditoria Interna**

Art. 6º A unidade de auditoria interna permanecerá livre de qualquer interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e Posicionamentos independentes e objetivos.

Parágrafo único. A unidade de auditoria interna deve ter corpo funcional que, coletivamente, assegure o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

Art. 7º O servidor lotado na unidade de auditoria interna não poderá:

- I – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;
- II – participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições ou disciplinem as atividades operacionais das unidades;
- III – preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a atuação imparcial; e
- IV – ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:
  - a) atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento suprimento ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;
  - b) análise prévia de processo que objetive aprovação ou avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;
  - c) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;
  - d) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;

e) participação em comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de conselhos com direito a voto ou qualquer outra atuação que possa prejudicar a emissão de posicionamento da unidade de auditoria interna ou do auditor;

f) atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que comprometa a independência da unidade de auditoria interna ou do auditor;

g) atividades de setorial contábil; e

h) atividades de contadoria judicial ou extrajudicial.

Art. 8º O servidor, no exercício de atividades de auditoria, deve:

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

II – realizar avaliação imparcial e equilibrada de todas as circunstâncias relevantes;

III – executar os trabalhos com proficiência e zelo profissional, respeitar o valor e a propriedade das informações recebidas e não as divulgar sem autorização; e

IV – abster-se de realizar o exame de auditoria, caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos.

## **Seção II**

### **Do Titular da Unidade de Auditoria Interna**

Art. 9º O dirigente da Unidade de Auditoria Interna será nomeado para mandato de dois anos, a começar no início do segundo ano de exercício. De cada presidente do Tribunal, com a possibilidade de duas reconduções, mediante atos específicos, salvo disposição em contrário na legislação.

§ 1º A destituição de dirigente da Unidade de Auditoria Interna, antes do prazo previsto no caput, somente se dará após aprovação pelo órgão colegiado competente do tribunal, facultada a oitiva prévia do dirigente.

§ 2º É permitida a indicação para um novo mandato de dirigente da Unidade de Auditoria Interna, desde que cumprido interstício mínimo de dois anos.

§ 3º O exercício do cargo ou função comissionada em complementação ao mandato anterior, em decorrência de destituição antecipada, não será computado para fins do prazo

previsto no caput.

Art. 10. O cargo ou função comissionada de dirigente da unidade de auditoria interna deverá ser, no mínimo, correspondente ao de nível CJ-3, ou equivalente, visando a simetria entre unidades de auditoria interna, no âmbito do Poder Judiciário.

### **Seção III Das Vedações**

Art. 11. É vedada a designação para exercício de cargo ou função comissionada, nas Unidades de Auditoria Interna, de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I – responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas;

II – punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público;

III – condenadas judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou na forma da lei:

a) pela prática de improbidade administrativa;

b) em sede de processo criminal.

Parágrafo único. Serão imediatamente exonerados de cargo em comissão ou dispensados de função comissionada os servidores que forem alcançados pelas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do caput deste artigo

### **CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE**

Art. 12. A atuação da unidade de auditoria interna abrange o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria.

§ 1º O desempenho das atividades a que se refere o caput compreende, entre outros, o exame e a avaliação dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.

§ 2º O resultado das avaliações será reportado enfatizando as exposições significativas a riscos, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, dentre outros assuntos necessários ou solicitados pelo Presidente do Tribunal.

§ 3º A atuação da unidade de auditoria interna deverá apoiar o controle externo, o Conselho Nacional de Justiça - CNJ e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, no

exercício de sua missão institucional.

## **CAPÍTULO VI DAS NORMAS DE AUDITORIA**

### **Seção I Da Missão e Propósito**

Art. 13. A missão da atividade de auditoria interna governamental é aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo auditorias que compreendem as atividades de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos bem como avaliação dos controles internos administrativos e consultoria. O propósito da auditoria interna é prestar serviços independentes e objetivos de avaliação e consultoria, criados para agregar valor e melhorar as operações da organização, baseando-se em gestão de riscos.

Art. 14. As auditorias a serem realizadas nas unidades do tribunal obedecerão às diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

### **Seção II Da Classificação das Auditorias**

Art. 15. As Auditorias classificam-se em:

I – Auditoria de Conformidade ou Compliance – com o objetivo de avaliar evidências para verificar se os atos e fatos da gestão obedecem às condições, às regras e aos regulamentos aplicáveis;

II – Auditoria Operacional ou de Desempenho – com o objetivo de avaliar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade do tema auditado, planos estratégicos e demais atividades do órgão, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública, avaliar os resultados organizacionais e certificar o funcionamento dos controles internos, baseando-se em análises de risco;

III – Auditoria Financeira ou Contábil – com o objetivo de averiguar, de acordo com normas específicas, a exatidão dos registros e das demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação do patrimônio do Tribunal, com a finalidade de aumentar o grau de confiança das informações, por parte dos usuários externos;

IV – Auditoria de Gestão – com o objetivo de emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, bem como outros aspectos de governança, riscos e probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens do tribunal; e

V – Auditoria Especial – com o objetivo de examinar fatos ou situações considerados relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender solicitação expressa de autoridade competente.

Art. 16. As auditorias poderão ser executadas das seguintes formas:

I – direta – executada diretamente por servidores em exercício na unidade de auditoria interna do tribunal;

II – integrada/compartilhada – executada por servidores em exercício na unidade de auditoria interna do tribunal com a participação de servidores em exercício em unidade de auditoria interna de outro tribunal ou conselho, todos do Poder Judiciário;

III – indireta – executada com a participação de servidores 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

IV – terceirizada – realizada por instituições privadas, contratadas para fim específico, na forma da lei.

### **Seção III** **Da Supervisão, Revisão e do Comunicado de Auditoria**

Art. 17. Os trabalhos de auditoria e consultoria deverão ser supervisionados pelo titular da unidade de auditoria interna, que indicará o auditor responsável pela execução dos trabalhos o qual será o líder da auditoria.

Parágrafo único. 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 e o desenvolvimento da equipe.

Art. 18. Compete ao titular da unidade de auditoria interna, entre outras atribuições:

I – orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;

II – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e consultoria;

III – efetuar o controle de qualidade dos trabalhos de auditoria, durante sua execução e após a conclusão do relatório; e

IV – considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria e comunicar os resultados.

Parágrafo único. Nas hipóteses de afastamento legal do titular da unidade de auditoria interna, a supervisão deverá ser feita pelo respectivo substituto.

Art. 19. Compete ao líder auditoria, entre outras atribuições:

I – representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada;

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

III – zelar pelo cumprimento dos prazos; e

IV – planejar, acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria, com a respectiva elaboração da matriz de planejamento e emissão dos relatórios preliminar e final.

Art. 20. A apresentação do auditor responsável e da equipe de auditoria é feita mediante emissão do Comunicado de Auditoria, assinado pelo titular da unidade de auditoria interna do Tribunal, no qual são identificados o objetivo dos trabalhos, a unidade a ser auditada, a deliberação que originou a auditoria, a fase de planejamento da auditoria a ser realizada e, quando conhecidas, as fases de execução e de elaboração do relatório.

#### **Seção IV**

##### **Do Plano de Auditoria a Longo Prazo e do Plano Anual de Auditoria**

Art. 21. O planejamento das auditorias será composto pelas fases de elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, do Plano Anual de Auditoria– PAA e do planejamento dos trabalhos de cada auditoria.

Art. 22. Para fins de realização de auditorias, a unidade de auditoria interna deve estabelecer um PALP, quadrienal, e um PAA, para determinar as prioridades da auditoria e auditar o cumprimento dos objetivos e metas institucionais do Tribunal.

§ 1º Os planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do presidente do tribunal, nos seguintes prazos:

I – até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP; e

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

§ 2º Os planos de auditoria devem ser publicados na página do tribunal, na internet, até o 15º dia útil de dezembro, observada a aprovação exigida no § 1º deste artigo.

Art. 23. Os planos de auditoria devem priorizar a atuação preventiva.

Art. 24. No processo de elaboração dos planos de auditoria, a unidade de auditoria interna deve considerar os objetivos estratégicos da organização e os trabalhos de auditoria dos anos anteriores.

§1º A unidade de auditoria interna poderá coletar informações com a alta administração e com gestores para obter entendimento sobre os principais processos e riscos associados e assim definir o planejamento das atividades de auditoria.

§2º Os auditores internos devem considerar os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão para sugerirem temas ao PAA.

§3º O PAA da unidade de auditoria interna é flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

Art. 25. O PALP tem como objetivo definir e orientar as ações de auditoria a serem desenvolvidas pelas unidades de auditoria interna e deverão conter, no mínimo, as áreas ou temas auditáveis em sentido amplo e os objetivos das avaliações de cada área ou tema.

Art. 26. O PAA objetiva identificar as auditorias a serem realizadas pela unidade de auditoria interna, devendo consignar a programação das atividades de auditoria do Tribunal, para um exercício.

Art. 27. Para a elaboração do PAA, a unidade de auditoria interna deverá considerar:

I – metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;

II – áreas ou temas de auditoria abordados no PALP;

III – observância da legislação aplicável ao Tribunal;

IV – resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;

V – determinações, recomendações ou diligências pendentes, expedidas pelos órgãos de

controle externo e unidade de auditoria interna do Tribunal; e

VI – diretrizes do CNJ e do CSJT no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria.

Parágrafo único. As diretrizes de que trata o inciso VI serão somente aquelas aprovadas nos respectivos Conselhos, até o dia 30 de outubro de cada ano.

Art. 28. O PAA deverá:

I – apresentar a metodologia e cronograma de desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, bem como os principais resultados esperados com a execução do plano;

II – conter, em anexo, a descrição sumária de cada auditoria com indicação dos objetivos, riscos inerentes, relevância, escopo e resultados esperados; e

III – prever a realização de consultorias de modo a não prejudicar as ações de auditorias previstas.

Parágrafo único. Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria e a sua incorporação ao PAA, o responsável pela unidade de auditoria interna, deverá analisar se a quantidade de horas destinadas ao trabalho de consultoria se adequa a quantidade de horas planejadas para as auditorias.

## **Seção V** **Do Planejamento de Auditoria**

Art. 29. O planejamento dos trabalhos de cada auditoria é de responsabilidade do líder da auditoria e consiste, entre outras etapas, em:

I – delimitar o escopo da auditoria;

II – indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores;

III – definir a equipe de auditoria;

IV – estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos;

V – identificar os riscos inerentes ao processo e elaborar as questões de auditoria;

VI – levantar os testes e procedimentos de auditoria; e

VII – identificar os possíveis achados.

Art. 30. O titular da unidade de 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:

I – nível de detalhamento suficiente, de modo a maximizar a relação entre o provável custo x benefício da auditoria;

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

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

IV – capacitação dos auditores - previstas no Plano Anual de Capacitação - de modo a suprimir as lacunas de conhecimento necessárias aos trabalhos de cada auditoria.

Art. 31. A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração da matriz de planejamento da auditoria.

## **Seção VI Do Programa de Auditoria**

Art. 32. O Programa de Auditoria consiste em documento que reúne todas as informações levantadas durante a fase de planejamento e se destina a orientar adequadamente o trabalho da auditoria, ressalvada a possibilidade de complementações quando as circunstâncias justificarem.

Parágrafo único. 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.

## **Seção VII Dos Papéis de Trabalho**

Art. 33. Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho, devidamente salvos em diretórios da Unidade de Auditoria, que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem:

I – dar suporte ao relatório de auditoria, contendo o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes e demais informações

relacionadas ao trabalho de auditoria; e

II – documentar elementos significativos dos exames realizados para evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis.

Art. 34. Os papéis de trabalho das auditorias devem permanecer acessíveis ao Presidente do Tribunal, em arquivo intermediário, pelo prazo mínimo de dez anos.

Parágrafo único. A destinação dos papéis de trabalho, após o prazo definido no caput, deverá ser definida pelo Presidente do Tribunal, em instrumento próprio.

### **Seção VIII Da Execução da Auditoria**

Art. 35. A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o programa de auditoria, por meio da realização dos testes previstos, aplicação das técnicas de auditoria selecionadas e registro dos achados da equipe de auditoria.

§ 1º 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 em exercício na unidade de auditoria interna no desenvolvimento dos trabalhos deverão ser comunicadas, imediatamente, ao auditor responsável da auditoria que dará conhecimento ao titular da unidade de auditoria interna para as providências legais cabíveis.

§ 2º Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo titular da unidade de auditoria, à presidência do Tribunal, com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

Art. 36. Durante a execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, que consistem em fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído de quatro atributos essenciais: situação encontrada, critério, causa e efeito.

§ 1º Os achados de auditoria decorrem da comparação da situação encontrada com o critério estabelecido no Programa de Auditoria e devem ser devidamente comprovados por meio dos papéis de trabalho.

§ 2º Os achados de auditoria podem ser positivos, quando há conformidade entre o critério e a situação identificada ou negativos, quando não há conformidade entre o critério e a situação identificada.

§ 3º Havendo a necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização dos exames de auditoria, poderão ser solicitadas, à unidade auditada,

informações complementares por meio de requisição.

§ 4º A requisição de que trata o § 3º deve fixar prazo para seu atendimento, de modo a não comprometer o prazo de execução da auditoria.

§ 5º Os esclarecimentos dos responsáveis acerca dos achados preliminares de auditoria, consistentes em manifestações, deverão ser incorporados nos relatórios como um dos elementos de cada achado, individualmente.

Art. 37. Os servidores em exercício na unidade de auditoria interna devem ter bom conhecimento de técnicas e procedimentos de auditoria com a finalidade de constituir elementos essenciais e comprobatórios do achado, sendo condição imprescindível o estudo prévio e o planejamento das auditorias para a elaboração dos trabalhos.

Art. 38. As evidências de auditoria são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelo auditor para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria, as quais devem ter os seguintes atributos:

I – serem suficientes e completas de modo a permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe;

II – serem pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado; e

III – serem adequadas e fidedignas, gozando de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte.

Art. 39. Todo o trabalho deve ser revisado pelo auditor líder da auditoria, antes da emissão do relatório de auditoria, de modo que as avaliações e conclusões estejam solidamente baseadas e suportadas por suficientes, adequadas e relevantes evidências para fundamentar o Relatório Final da Auditoria e as propostas de encaminhamento.

Art. 40. Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo se a publicação dessas informações puder comprometer investigações ou procedimentos legais em curso, ou que possam ser realizados, o titular da unidade de auditoria interna deverá consultar o presidente do Tribunal sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.

## **Seção IX**

### **Das Normas Relativas à Comunicação dos Resultados**

**Art. 41.** 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.

**Art. 42.** Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou quadro de resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares 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.

**Art. 43.** A manifestação do titular da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria ou quadro de resultados deve:

I – explicitar o cronograma para a finalização antecipada da ação corretiva que será tomada pelo titular da unidade auditada para regularizar a pendência; ou

II – apresentar explicação em relação à ação corretiva que não será implementada.

**§ 1º** Quando a unidade auditada não concordar com o achado preliminar, o titular da unidade deverá apresentar elementos que permitam nova compatibilização entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos pela unidade de auditoria.

**§ 2º** Na hipótese de discordância em relação ao critério utilizado pela unidade de auditoria, o titular da unidade deverá apresentar os motivos de fato e de direito da inadequação do critério.

**§ 3º** O titular da unidade de auditoria interna deve fixar prazo, não inferior a cinco dias úteis, para que a unidade auditada apresente manifestação sobre o Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados.

**§ 4º** A ausência de manifestação da unidade auditada, em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria no prazo fixado, não obstará a elaboração e o envio do Relatório Final de Auditoria ao Presidente do Tribunal, para ciência e providências cabíveis.

**Art. 44.** Compete ao titular da Unidade de Auditoria Interna comunicar os resultados dos trabalhos de auditoria, na forma de relatório, ao Presidente do Tribunal.

**Art. 45.** O Relatório Final de Auditoria deverá incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

**Parágrafo único.** A unidade de auditoria interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado poderá implicar em comunicação ao Presidente do Tribunal.

**Seção X**  
**Do Monitoramento e o Acompanhamento da Auditoria**

**Art. 46.** As auditorias concluídas devem ser devidamente acompanhadas quanto ao cumprimento das suas recomendações.

**Art. 47.** O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes do relatório final, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas.

**§ 1º** Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a unidade 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.

**§ 2º** As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

**CAPÍTULO VII**  
**DA CONSULTORIA**

**Art. 48.** Para os efeitos desta Resolução, consideram-se serviços de consultoria:

I – a atividade de assessoramento e aconselhamento, prestados em decorrência de solicitação específica do Presidente do Tribunal, cuja natureza e escopo devem ser acordados previamente, sem que o auditor interno assumam qualquer responsabilidade que seja da administração da unidade consulente;

II – o assessoramento compreende a atividade de orientação para fatos hipotéticos, não-vinculantes, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas seguintes áreas:

a) execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;

b) implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública;

c) realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e

de controle interno; e

d) procedimentos administrativos referentes aos processos e documentos que, por força normativa, estejam sujeitos ao exame da unidade de auditoria interna.

III – as atividades de treinamento e capacitação: atividade de disseminação de conhecimento por meio de capacitação, seminários e elaboração de manuais.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de atividade de assessoramento relacionada ao inciso II deste artigo, a consulta deverá ter a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada indicando, sempre que possível, a legislação aplicável à matéria, com a fundamentação para a arguição apresentada.

**Art. 49.** Os auditores internos devem 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 e previamente discutidas e acordadas.

**Art. 50.** A aceitação de trabalhos de consultoria decorrentes de oportunidades identificadas no decurso de um trabalho de auditoria e avaliação, depende de prévia inclusão de horas de consultoria destinadas no PAA.

## **CAPÍTULO VIII DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA**

**Art. 51.** A unidade de Auditoria Interna deverá instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

**Art. 52.** 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 auditorias, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

**Art. 53.** O programa deve prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

**Art. 54.** As avaliações internas de qualidade envolvem duas partes relacionadas entre si: o monitoramento contínuo e as autoavaliações periódicas.

**§ 1º** O monitoramento contínuo permite verificar a eficiência dos processos para garantir a qualidade das auditorias, incluindo planejamento e supervisão, execução e monitoramento dos trabalhos, com o objetivo de:

I – obter feedback dos clientes de auditoria;

II – avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;

III – revisar trabalhos realizados pelas unidades de auditoria em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas; e

IV – avaliar outras métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria.

**§ 2º** Na autoavaliação serão observados:

I – a qualidade do trabalho de auditoria em consonância com a metodologia de auditoria interna estabelecida;

II – a qualidade da supervisão;

III – a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna; e

IV – o valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas.

**Art. 55.** A autoavaliação será conduzida pelo titular da unidade de auditoria interna por meio de:

I – avaliação dos papéis de trabalho e de aspectos vinculados à prática profissional de auditoria interna e a comunicação dos trabalhos, ao código de ética e demais normas e procedimentos aplicados à auditoria interna;

II – revisão das métricas de desempenho de auditoria interna e comparação com referências de melhores práticas e procedimentos aplicáveis; e

III – reporte periódico de atividades e desempenho à alta administração e outras partes interessadas, conforme necessário.

**Art. 56.** O titular da unidade de auditoria interna deverá assegurar que os padrões de auditoria definidos nesta Resolução foram seguidos, para homologar o controle de qualidade.

## **CAPÍTULO IX DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC-Aud)**

**Art. 57.** O tribunal deverá elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria

– PAC-Aud para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor.

**§ 1º** As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no PAA ou por meio do mapeamento de competências.

**§ 2º** O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica de auditores, para ser ofertado sempre que houver ingresso de novos servidores na unidade de auditoria ou para suprir eventuais deficiências existentes nos servidores da unidade de auditoria interna.

**Art. 58.** O PAC-Aud deverá ser submetido à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos do órgão imediatamente após a aprovação do PAA pelo presidente do Tribunal.

**§ 1º** A aprovação do PAC-Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAA.

**§ 2º** A não contratação de cursos constantes no plano poderá implicar cancelamento de auditorias ou consultorias, por incapacidade técnica da equipe de auditoria.

**Art. 59.** As ações de capacitação de auditores deverão ser ministradas, preferencialmente, por escolas de órgãos públicos, instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria ou instituições de reconhecimento internacional e empresas promotoras de eventos de capacitação.

**Art. 60.** O PAC-Aud deverá prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor, incluindo o titular da unidade de auditoria interna, incluindo-se os cursos realizados na plataforma de ensino à distância -on line.

**Art. 61.** Os auditores capacitados deverão disseminar internamente, na SAI, o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

## **CAPÍTULO X DO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA**

**Art. 62.** A SAI, seguindo os padrões estabelecidos no cronograma do PAA, deverá:

I – atuar na 3ª linha de defesa do tribunal;

II – exercer exclusivamente atividade de auditoria e de consultoria; e

III – atuar de forma a agregar valor, melhorar as operações e auxiliar os tribunais ou conselhos a alcançarem seus objetivos.

**Art. 63.** A SAI deverá utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis visando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis.

**§ 1º** As auditorias deverão ser conduzidas, preferencialmente, em todas as etapas, desde o planejamento até o monitoramento, por meio de sistemas informatizados.

**§ 2º** A infraestrutura tecnológica será organizada e mantida com o foco na celeridade processual, na maior segurança de dados, na acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e na melhoria da gestão.

## **CAPÍTULO XI DA DISPOSIÇÃO FINAL**

**Art. 64.** A SAI está proibida de praticar ou realizar atos de cogestão, a fim de preservar o princípio da segregação de funções e não comprometer a independência de atuação do auditor.

**Art. 65.** Caberá à SAI elaborar e encaminhar relatório anual das atividades de auditoria interna, referente às atividades realizadas no exercício anterior, ao Tribunal Pleno, até o final do mês de julho do ano corrente.

**§ 1º** O relatório anual das atividades deverá ser autuado e distribuído, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento, para que seja deliberado sobre a atuação da unidade de auditoria interna.

**§ 2º** O relatório anual das atividades deverá ser divulgado na internet, na página do tribunal, até trinta dias após a deliberação do Tribunal Pleno.

**Art. 66.** O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região propiciará à SAI o suporte necessário de recursos humanos e materiais tecnológicos que garantam seu funcionamento adequado, compatível com as demandas dos trabalhos.

**Art. 67.** O prazo de que trata o artigo 9º começará a contar do segundo ano de exercício do próximo Presidente do Tribunal.

**Art. 68.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Observação: o Desembargador Francisco de Assis Carvalho e Silva participou da sessão telepresencial nos termos dos arts. 74, § 2º, e 79, §2º, do Regimento Interno.

**MARCELO TEIXEIRA CORRÊA DE OLIVEIRA**

Secretário Geral Judiciário