|  |  |
| --- | --- |
| **Equipe** |  |
| **Audit./ Insp./ Levant./Monit.** |  |
| **Objetivo** |  |
| **Identif. do PT** |  |
| **Objetivo do teste** |  |
| **Período analisado** |  |
| **Critério de amostragem** |  |
| **Procedimentos** |  |

| **AVALIAÇÃO INTERNA****Foi realizado o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna pelos líderes e supervisores e foram realizadas as autoavaliações/avaliações periódicas da seguinte forma:** | **S** | **N** | **OBS.** |
| --- | --- | --- | --- |
| a) O líder de equipe avaliou a equipe analisando se as diretrizes constantes da Matriz de Planejamento (FRM-NAI-007-01) foram observadas na execução dos trabalhos.  |  |  |  |
| b) O supervisor analisou e revisou as ações e os documentos elaborados pelos membros e líderes das equipes de auditoria interna, desde a fase de planejamento até a fase de comunicação dos resultados, além de controlar os prazos.  |  |  |  |
| c) O supervisor revisou o planejamento, os papéis de trabalho, o MAOP Preliminar (FRM-NAI-007-06) e o Relatório, e encaminhou as suas versões finais elaboradas pela equipe ao GBNAI e ao Secretário-Geral do NAI, exceto dos papéis de trabalho. |  |  |  |
| d) O supervisor avaliou se a conclusão e as propostas de encaminhamento da auditoria interna estão adequadas às oportunidades de melhoria e às situações encontradas, e se a execução dos trabalhos observou os comandos contidos na Resolução CNJ nº 309/2020 e Ato Normativo TJ nº 16/2021. |  |  |  |
| e) O GBNAI fez a análise prévia dos produtos encaminhados pelas equipes ao diretor do NAI. |  |  |  |
| f) O GBNAI avaliou se os prazos constantes no PAA foram cumpridos ou se eventual descumprimento foi justificado. |  |  |  |
| g) O Secretário-Geral do NAI aprovou o planejamento, a redação do MAOP (FRM-NAI-007-06) e a redação do relatório final. |  |  |  |
| h) O Secretário-Geral do NAI avaliou o desempenho da equipe e se as propostas de encaminhamento estão em consonância com os achados/oportunidades de melhoria. |  |  |  |
| i) Na reunião de encerramento, a equipe auditada preencheu o formulário de Pesquisa de Satisfação (FRM-NAI-007-07) em relação ao trabalho executado pela equipe de auditoria interna. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES** |
| As avaliações periódicas são conduzidas para avaliar a conformidade com as Normas de Conduta (Ato Normativo TJ nº 45/2023) e com as normas que tratem de melhores práticas de auditoria interna. As avaliações externas são realizadas por unidade especializada do PJERJ, por meio da avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade e do RIGER. |

|  |
| --- |
| **Assinaturas/rubrica dos responsáveis pela execução dos itens desta avaliação(Nome, matrícula/ identificação)** |
|  |