|  |  |
| --- | --- |
| **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)** |
|  |