



MATÉRIAS EXTRAORDINÁRIAS

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 21/2021.

Aprova o Manual de Consultoria da Secretaria de Auditoria Interna no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, e dá outras providências.

O **EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas competências legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a publicidade das ações de auditoria no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em observância ao art. 37, da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Manual de Consultoria da Secretaria de Auditoria Interna no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, bem como seus anexos.

Art. 2º Esta Resolução entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Sala das sessões do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, 21 de setembro de 2021.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

Desembargadora **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS**
Vice-presidente

Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**
Corregedora Geral de Justiça

Desembargador **JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES**

Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSÔA FIGUEIREDO**

Desembargadora **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA**

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**

Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**

Desembargador **PAULO CESAR CAMINHA E LIMA**

Desembargador **JOÃO MAURO BESSA**

Desembargador **CLÁUDIO CÉSAR RAMALHEIRA ROESSING**

Desembargador **WELLINGTON JOSÉ DE ARAÚJO**

Desembargador **JORGE MANOEL LOPES LINS**

Desembargador **LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA JÚNIOR**

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**

Desembargador **AIRTON LUÍS CORRÊA GENTIL**

Desembargador **JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**

Desembargador **ERNESTO ANSELMO QUEIROZ CHÍXARO**

Desembargador **ELCI SIMÕES DE OLIVEIRA**

Desembargadora **JOANA DOS SANTOS MEIRELLES**

Desembargador **DÉLCIO LUÍS SANTOS**

Desembargadora **VÂNIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO MARQUES MARINHO**

Desembargador **ABRAHAM PEIXOTO CAMPOS FILHO**

Desembargadora **ONILZA ABREU GERTH**



MANUAL DE CONSULTORIA

**SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
DO AMAZONAS**

Versão 1.0 (1ª fase de implementação)

**Secretaria de Auditoria Interna
Agosto/2021**



**Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado
do Amazonas**



Manual de Consultoria
Secretaria de Auditoria Interna – SAI/TJ

Sumário

1 Apresentação	2
2 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	3
2.1. Orientação Técnica.....	6
2.2. Treinamento e Capacitação	7
3. O Processo de Consultoria	7
3.1. Macroprocesso	7
Fluxograma do macroprocesso	9
3.2. Subprocesso de execução dos trabalhos de Consultoria	10
Fluxograma do subprocesso.....	12
4. Disposições Finais.....	13
5. Referências.....	13
ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA.....	15
ANEXO II - AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA.....	17
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ESCOPO PRELIMINAR	19
ANEXO IV - TERMO DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO	20
ANEXO V - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA CONSULTORIA REALIZADA	21



MANAUS - AM
ESTADO DO AM
AUDITORIA INTERNA - SAJ

1 Apresentação

O Conselho Nacional de Justiça - CNJ, por meio das Resoluções n.º 308 e n.º 309, de 11/03/2020, definiu diretrizes de auditoria interna para o Poder Judiciário, com base nas normas e orientações da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais – IPPF, conceitos que organizam as informações promulgadas pelo Instituto de Auditores Internos - IIA, tendo no Brasil como associado o IIA Brasil (<http://www.iiabrasil.org.br>).

Em consonância com o artigo 77, da Resolução CNJ n.º 309/2020, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas aprovou o Código de Ética e o Estatuto de Auditoria Interna, respectivamente, por meio das Resoluções n.º 19 e n.º 20, de 28/07/2020, com a inclusão da atividade de consultoria, executada pela supracitada unidade.

A Resolução TJAM Nº 20/2020, no artigo 29, estabelece como serviços de consultoria as atividades de orientação técnica, prestadas em decorrência de solicitação dirigida à Unidade de Auditoria Interna, assim como as atividades de treinamento e capacitação, com o objetivo de disseminar conhecimento por meio de cursos, seminários e elaboração de manuais.

De acordo com o Plano Anual de Auditoria – PAA, aprovados anualmente, as atividades de consultoria representam importante atividade da auditoria, uma vez que fornece como orientação de sua atuação a elaboração de estudos, notas e orientações técnicas relacionados à atuação orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e organização e métodos para implementar e aperfeiçoar as atividades de auditoria.

Destaque-se ainda que a orientação tem o objetivo de ampliar a transparência, fortalecer os controles e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública. Focar em processos estratégicos, onde há riscos para atingir objetivos que possam impactar na imagem do Tribunal de Justiça do Amazonas é um dos pilares da atividade de consultoria. Com o aumento das pressões econômicas para otimizar os recursos públicos, a auditoria interna deve intensificar e aumentar o valor da organização, por meio da expansão dos serviços de consultoria que pode fornecer.

Portanto, este **Manual de Consultoria** tem o objetivo de fornecer orientações gerais, estabelecer os limites e o escopo das atividades de consultoria deste Poder, auxiliando a gestão a alcançar seus objetivos, mediante a execução de atividades de avaliação e consultoria baseadas em risco, observando a necessidade de mapeamento processos e da implementação da gestão de riscos neste Tribunal, visando à melhoria da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos processos de governança corporativa, de gestão, de gerenciamento de riscos e de controles internos.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAJ/TA

2 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

A Resolução CNJ nº 309/2020, no artigo 2º, inciso III, define consultoria como uma *“atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o 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”* (grifo nosso).

A diversidade de trabalhos realizados pelos auditores internos foi essencial para ampliação da expertise a diversas áreas do conhecimento consideradas fundamentais para uma organização. Daí comumente a unidade de auditoria interna ser consultada para fornecer esclarecimentos.

Em vista da relevância da atividade de consultoria, no sentido de aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, decorrentes de oportunidades no decurso de uma auditoria ou avaliação, O CNJ, por meio do inciso II do artigo 58 da Resolução nº 309/2020, definiu que o assessoramento compreende as atividades de orientação, com o objetivo de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas áreas de:

- 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.

No entanto, para a prestação dos serviços de consultoria de acordo com as atribuições precípuas, é vedado exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida a participação no curso regular dos processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de gestão, conforme preconiza o parágrafo único do artigo 2º da Resolução CNJ nº 308/2020, assim como o § 2º do artigo 29 da Resolução TJAM nº 20/2020.



MINISTÉRIO DA CONSTITUIÇÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAJ/TJ

De modo a garantir a independência e objetividade da unidade de auditoria interna, o artigo 20 da Resolução CNJ nº 309/2020 estabelece as atividades que não poderão ser executadas pelo servidor lotado na unidade, a saber:

- I – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;
- II – participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades orgânicas;
- 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 e 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.

Para dirimir dúvidas quanto aos trabalhos de avaliação e consultoria, o quadro abaixo, adaptado às normas do Poder Judiciário, apresentam as principais diferenças:

	Avaliação	Consultoria
Origem da demanda	Em geral, a demanda dos trabalhos é decorrente do planejamento realizado pela unidade de auditoria interna com base em	Em geral, a demanda dos serviços de consultoria decorre de solicitação específica da unidade



SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAJ/TA

	Avaliação	Consultoria
	riscos.	solicitante do serviço.
Propósito do trabalho	Conduzido com o objetivo de fornecer avaliação independente.	Conduzido com o objetivo de fornecer assessoramento, aconselhamento e serviços relacionados.
Planejamento dos trabalhos de Auditoria	Estabelecimento do objetivo e do escopo pela unidade de auditoria interna.	Estabelecimento do objetivo e do escopo pela unidade de auditoria interna, em conjunto do solicitante do serviço.
Comunicação de Resultados	O formato da comunicação é relativamente padronizável.	O formato da comunicação pode variar na forma e no conteúdo, de acordo com a natureza do trabalho e as necessidades da unidade solicitante do serviço.
Monitoramento	É realizado a partir da decisão da Presidência do Tribunal, após relatório e recomendações feitas pela unidade de auditoria.	Não se aplica, em virtude da natureza da atividade.

Fonte: Adaptado de Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental da Controladoria Geral da União - CGU(2017, p.23).

Sendo assim, O Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, por meio da Resolução nº 20/2020, artigo 29, apresenta os serviços de consultoria, divididos em atividades de:

- a) orientação técnica; e
- b) treinamento e capacitação.



MINISTÉRIO DA CORRETIÇÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAJ/TJ

2.1. Orientação Técnica

De acordo com Alan Weiss, na obra *“A Bíblia da Consultoria”*, pedir ajuda gera demonstração de força e lucidez, e tal prática vem dos primórdios da civilização egípcia, pois todos temos desejos, aspirações, mas precisamos saber o que realmente precisamos para atingir nossos objetivos. E é justamente esse valor agregado, ou seja, a diferença entre o que se deseja e o que realmente é necessário que caracteriza o serviço de orientação técnica.

Dessa forma, o consultor, ao realizar a orientação técnica, prestará um serviço de assessoramento e de aconselhamento, respondendo os questionamentos e solicitações da unidade solicitante do serviço, referente a temas como implementação e melhoria de processos de governança, gestão de riscos e de controles internos, porém não devem tratar de casos concretos, pois as orientações devem oferecer respostas com alto potencial de contribuição efetiva à gestão.

De acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Governamental do Poder Executivo Federal, considerado uma referência nas Resoluções emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça quanto à atividade de Auditoria Interna, os questionamentos decorrem de mudanças internas e externas das organizações, sendo a consultoria uma fonte de informações para a tomada de decisões do gestor, que detém o poder de decisão. Portanto, as perguntas a serem respondidas não podem conter autorizações ou aprovações, do tipo “Posso fazer?” e “sim ou não?”. As perguntas a serem realizadas podem seguir o seguinte formato:

- a) quais padrões de controle podem ser desenvolvidos para tratamento dos riscos de determinado processo de trabalho?
- b) quais os riscos e as implicações para o controle das operações que a implementação de um novo sistema informatizado pode trazer?
- c) quais são as opções para aumentar a eficiência e a segurança de um determinado processo de trabalho?
- d) quais alternativas no desenho de determinada política pública devem ser avaliadas pela gestão antes de sua implementação?
- e) quais são as medidas para aprimorar o processo de governança organizacional?

A atividade de orientação técnica, para objetivamente contemplar o escopo, cronograma, limites, forma e requisitos, deve possuir um acordo, que pode ser comum entre a unidade solicitante e o servidor responsável pela consultoria, a partir de informações obtidas no decorrer dos trabalhos. O acordo é fundamentado na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais – IPPF, do Instituto de Auditores Internos (IIA), onde no item “2010 – Planejamento” o chefe executivo da auditoria deve estabelecer um plano baseado em riscos para determinar as prioridades da atividade de auditoria interna, considerando os benefícios almejados para a organização.



SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAI

2.2. Treinamento e Capacitação

Para caracterizar o treinamento como serviço de consultoria, o objetivo deve ser o aperfeiçoamento de processos de governança, de gerenciamento de riscos e implementação de controles internos na organização, decorrendo da identificação de necessidades ou oportunidades de melhoria dos processos de trabalho.

Como pré-requisito à atividade, a equipe de auditoria interna deve estar capacitada com os conhecimentos necessários, conforme Norma da IPPF, item “1210 – Proficiência”, tendo a Secretaria de Auditoria Interna - SAI, nos termos do artigo 69, da Resolução CNJ nº 309/2020, e do artigo 35 e ss. da Resolução TJAM nº 20/2020, o dever de encaminhar, anualmente, à Presidência deste Poder, o Plano Anual de Capacitação – PAC-Aud.

De modo a preservar a objetividade da atividade de consultoria, torna-se imprescindível o acordo formal para as atividades de treinamento, especificando os temas a abordar, cronograma, quantidade de participantes, requisitos mínimos para participação, de modo a atender as expectativas da unidade solicitante.

3. O Processo de Consultoria

3.1. Macroprocesso

Para iniciar uma atividade de consultoria, é preciso estabelecer padrões, e o fundamental é que a unidade solicitante requirite formalmente, por meio da autuação de processo administrativo, o serviço e o objetivo a alcançar, preenchendo o formulário “Solicitação de serviço de Consultoria” (Anexo I).

Ao receber o processo, a Secretaria de Auditoria Interna atuará neste, obedecendo à ordem cronológica de solicitações, da seguinte forma:

- a) Analisará o pedido, enquadrando-o aos critérios de adequação e relevância previamente estabelecidos, nos termos do formulário “Avaliação do serviço de consultoria solicitado” (Anexo II);
- b) Avaliará a possibilidade de readequar o pedido, caso inconsistências sejam passíveis de ajustes, devolvendo o pedido à unidade solicitante;
- c) Emitirá uma avaliação da solicitação de consultoria;



MANAUS - AM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAJ

d) Acordará, junto à unidade solicitante, o escopo do serviço, por meio do formulário “Declaração do Escopo Preliminar” (Anexo III), no qual serão definidos:

- d.1) a identificação do trabalho e equipe responsável pelo serviço;
- d.2) o escopo, etapas e prazo do trabalho;
- d.3) os requisitos, produtos e entregas do trabalho;
- d.4) as restrições do escopo, destacando eventuais atividades que não serão realizadas e produtos não contemplados;
- d.5) a justificativa da realização do serviço, descrevendo os benefícios proporcionados e o valor agregado à organização;
- d.6) a assinatura da Declaração do Escopo Preliminar, pela equipe de trabalho e unidade solicitante.

Para ser aceita, a solicitação do serviço deve atender aos seguintes requisitos:

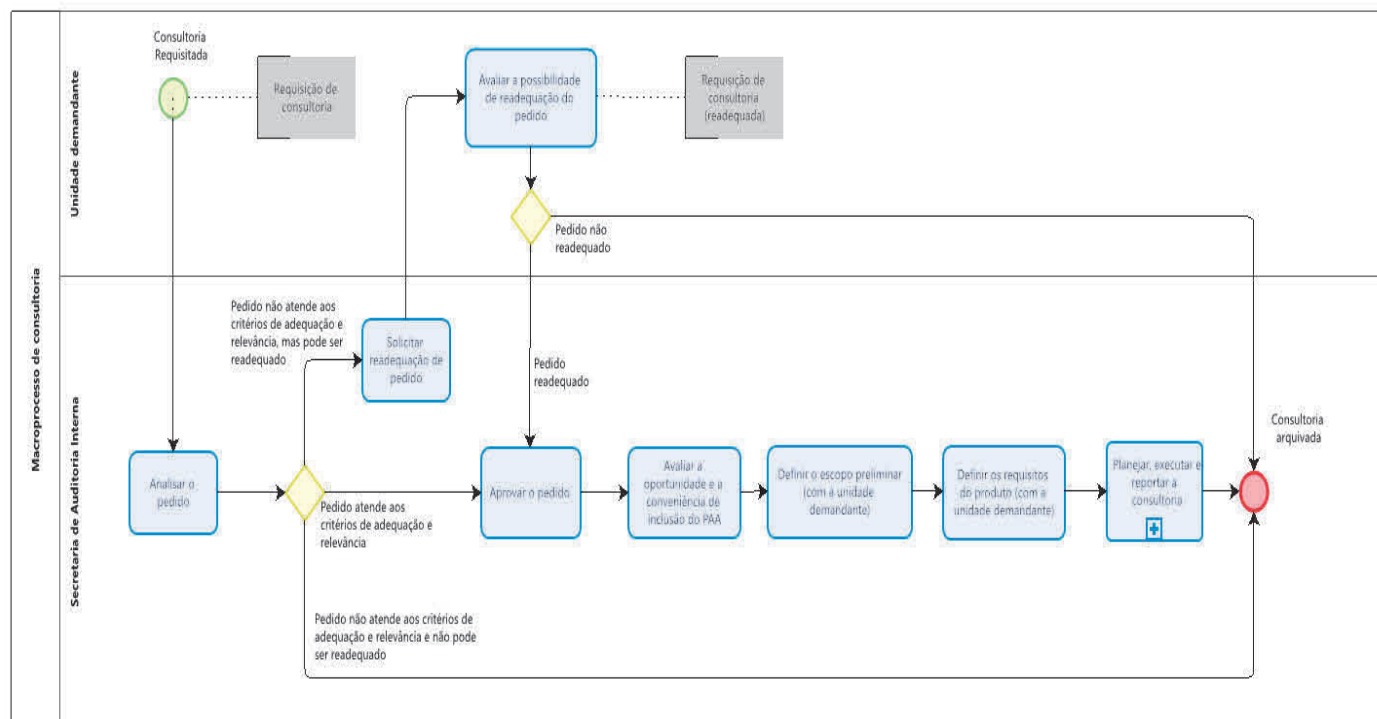
- O objeto do trabalho deve se enquadrar em um dos tipos de consultoria definidos (Orientação Técnica/Treinamento);
- O trabalho deve estar alinhado aos objetivos estratégicos institucionais e setoriais;
- O trabalho não pode se enquadrar no conceito de atividades típicas de gestão/cogestão;
- O trabalho deve ser relevante, agregando valor à entidade no cumprimento da sua missão institucional;
- A carga horária estimada para os serviços de consultoria não poderá exceder a definida no Plano Anual de Auditoria.

Caso o trabalho não seja aprovado, a área solicitante deve ser informada quanto à inviabilidade do pedido, devendo o processo ser arquivado.

Se aprovado, deve-se avaliar a oportunidade e conveniência para inclusão do trabalho no PAA.

Excepcionalmente, os serviços de consultoria podem ser aceitos sem a inclusão no PAA, desde que não comprometam a execução e o padrão de qualidade das demais atividades.

Fluxograma do macroprocesso





3.2. Subprocesso de execução dos trabalhos de Consultoria

Após a definição do escopo e requisitos da entrega do serviço de consultoria, deve-se iniciar a execução propriamente dita, por meio do procedimento a seguir:

a) Levantamento de informações sobre o objeto do serviço de consultoria.

a.1) Referências bibliográficas sobre o assunto/tema, documentando as leis, jurisprudência, doutrina, documentos, boas práticas, manuais, dentre outros).

a.2) Identificação do conjunto normativo aplicável ao tema sobre o qual devem ser prestados os serviços de orientação técnica e capacitação/treinamento.

a.3) Observar a vigência e atualidade das referências bibliográficas utilizadas para fundamentar a prestação do serviço, identificando abordagens e interpretações mais modernas ou recentes;

a.4) Caso existam, observação obrigatória da interpretação dos Órgãos de controle externo sobre os temas objeto do serviço de consultoria, seja de decisões proferidas pelo Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e outros normativos;

b) Levantamento de dados de processos, controles e gestão de riscos do objeto.

b.1) Se a consultoria tratar de aspectos de governança/gestão, é possível recorrer a indicadores, questionários de avaliação e levantamentos de órgãos de controle externo;

b.2) Por meio dos dados coletados, avalia-se o desempenho da organização nos contextos analisados, bem como as práticas adotadas e perspectivas de melhorias, conforme literatura especializada sobre o tema e requisitos normativos aplicáveis ao tema;

c) Consolidação do Programa de Consultoria, incluindo possíveis alterações na “Declaração do Escopo Preliminar” (Anexo III), contendo, no mínimo:

c.1) Definição da equipe;

c.2) Definição dos recursos necessários; e

c.3) Cronograma.

d) Entrega de manual, guia, relatório técnico, de acordo com o serviço de consultoria requisitado.



d.1) Os manuais e guias devem ser elaborados de forma sistemática, apresentando o objetivo da sua elaboração, o passo a passo do procedimento em exposição, eventuais artefatos e as referências bibliográficas utilizadas, utilizando como referência, preferencialmente, manuais de boas práticas disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, no endereço <https://boaspraticas.cnj.jus.br/por-eixo/37>, de órgãos de controle externo ou de acordo com as normas adotadas pelo Instituto de Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil.

d.2) Os relatórios técnicos conterão o objetivo, objetos de análise, indicadores utilizados, conclusões e referências utilizadas. Enfatizando que as orientações prestadas nos diversos serviços de consultoria não podem versar sobre casos concretos.

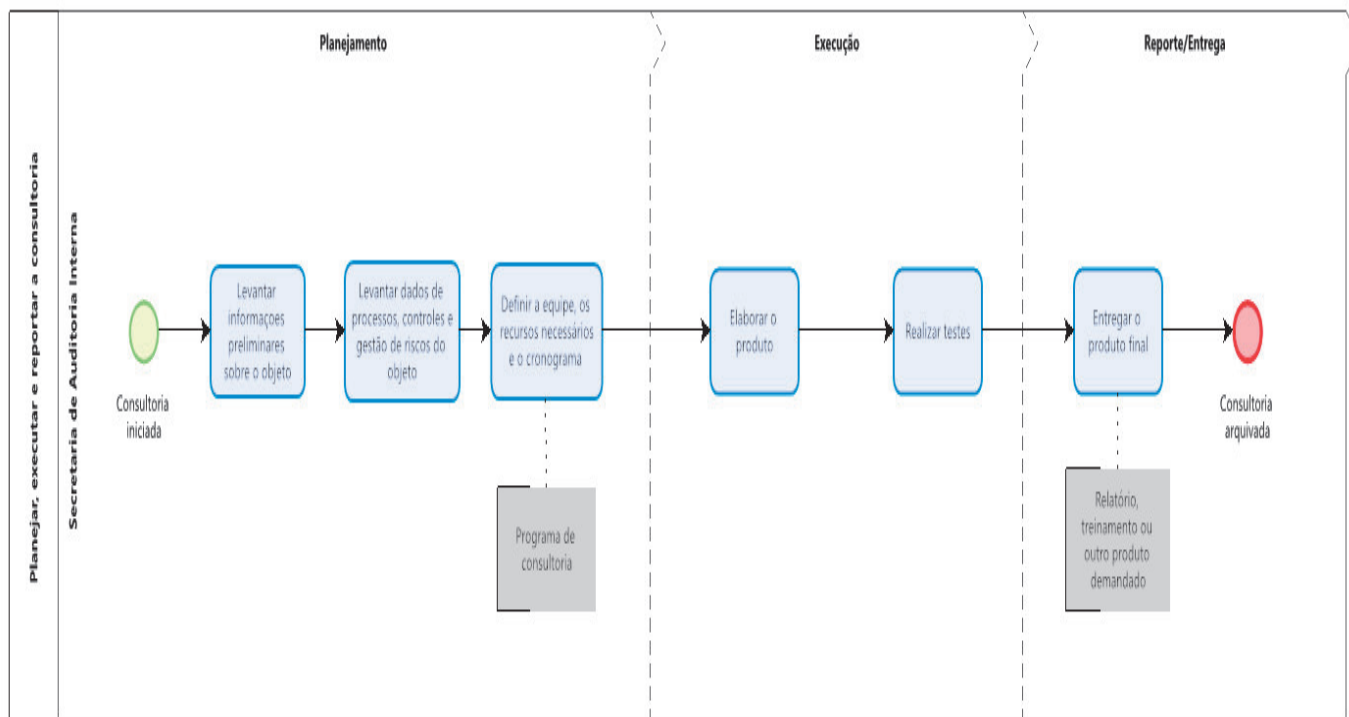
d.3) Os relatórios técnicos podem se utilizar de uma versão resumida/executiva, adequando-se ao escopo dos trabalhos, sobretudo quando se tratar de consultas sumárias sobre algum tópico específico relacionado à governança, gestão de riscos e controles internos. Relatórios executivos devem conter no mínimo a identificação da unidade solicitante e da equipe de consultoria, a síntese do(s) questionamento(s) apresentado(s), a interpretação/orientação dada pela equipe de consultoria sobre o tema e as referências bibliográficas utilizadas.

e) Realizar eventuais ajustes/modificações nos produtos/entregas em resposta às eventuais falhas identificadas nos testes realizados.

f) Encaminhar o Termo de Aceitação do produto de consultoria à unidade solicitante, para assinatura (Anexo IV).

g) Registrar as respostas da avaliação de qualidade como lições aprendidas e arquivar o processo.

Fluxograma do subprocesso





4. Disposições Finais

Dado o exposto, este Manual de Orientações para atividades de consultoria deve servir para sistematizar a atividade e orientar as unidades demandantes do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, cumprindo as diretrizes do Estatuto de Auditoria Interna, as normas emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça e os padrões internacionais que regem a atividade de consultoria.

A atualização do Manual deve ocorrer conforme alterações supervenientes na legislação vigente quanto aos serviços de consultoria, incluindo soluções de problemas, métodos e modelos.

5. Referências

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região. **Manual de Consultoria da Secretaria de Auditoria Interna**. 1ª Ed. São Paulo, maio de 2021. Disponível em: <https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/transparencia/auditoria/001_-_DOCUMENTO_-_Manual_de_Consultoria.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2021.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental**. Brasília, dezembro de 2017. Disponível em: <<https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/arquivos/manual-de-orientacoes-tecnicas-1.pdf>>. Acesso em: 24 mai. 2021.

BRASIL. Instituto dos Auditores Internos do Brasil. Normas Internacionais para a Prática da Auditoria Interna. Disponível em: <<https://iiabrasil.org.br/ippf/normas-internacionais>>. Acesso em: 25 mai. 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução nº 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. Disponível em: <<https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3288>>. Acesso em: 25 mai. 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução nº 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. Disponível em: <<https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3289>>. Acesso em: 25 mai. 2021.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. **Resolução TJAM nº 19, de 28 de julho de 2020**. Institui o Código de Ética da Unidade de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Disponível em: <<https://www.tjam.jus.br/index.php/controle-interno/legislacao/5824-resolucao-tjam->



n-19-2020-institui-o-codigo-de-etica-da-unidade-de-auditoria-interna-do-tribunal-de-justica-do-estado-do-amazonas/file>. Acesso em: 25 mai. 2021.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. **Resolução TJAM nº 20, de 28 de julho de 2020**. Institui o Estatuto da Unidade de Auditoria do Poder Judiciário do Estado do Amazonas. Disponível em: <<https://www.tjam.jus.br/index.php/controle-interno/legislacao/5825-resolucao-tjam-n-20-2020-institui-o-estatuto-da-unidade-de-auditoria-interna-do-poder-judiciario-do-estado-do-amazonas/file>>. Acesso em: 25 mai. 2021.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. **Resolução TJAM nº 30, de 01 de dezembro de 2020**. Aprova o Plano Anual de Auditoria – PAA 2021 no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Disponível em: <<https://www.tjam.jus.br/index.php/controle-interno/paa/8559-plano-anual-de-auditoria-2021/file>>. Acesso em: 25 mai. 2021.

Weiss, Alan. A Bíblia da consultoria: métodos e técnicas para montar e expandir um negócio de consultoria; tradutor Afonso Celso da Cunha Serra. 1ª ed. São Paulo: Autêntica Business, 2017.

BRASIL. XVI Conselho Nacional de Controle Interno. Consultoria no âmbito da atividade de auditoria interna. Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=UzCO7d9OKTI>>. Acesso em: 26 mai. 2021.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba. Gerente de Controle Interno do TJPB ministra palestra de auditoria e consultoria no 6º Fórum de Boas Práticas do Judiciário. Disponível em: <<https://www.tjpb.jus.br/noticia/gerente-de-controle-interno-do-tjpb-ministra-palestra-de-auditoria-e-consultoria-no-6o-forum>>. Acesso em: 26 mai. 2021.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso. Sexto Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno, Consultoria em Auditoria. Disponível em: <http://www.tjmt.jus.br/intranet.arq/cms/grupopaginas/100/820/2210_-_8h30_-_Consultoria_em_Auditoria_-_Rossana_Guerra.pdf>. Acesso em: 08 jun. 2021.

Trabalho de Consultoria
(art. 29 da Resolução TJAM 20/2020)

Secretaria de Auditoria Interna
SAI/TJAM

**ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA**

Unidade solicitante:	Data da solicitação:
Responsável pela solicitação:	Contato (telefone e e-mail):
Tipo de consultoria solicitada:	
1. Assessoramento/Aconselhamento () Consiste na proposição de orientações em resposta a questões formuladas pela gestão, decorrente de necessidades específicas da administração, podendo tratar de assuntos como implementação e melhoria de processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos. Tipo de serviço de assessoramento/aconselhamento: a) em processos de governança () b) em gestão de riscos () c) em controles internos () Objetivo do serviço de assessoramento/aconselhamento: Descrição do serviço:	
2. Treinamento () A finalidade é disseminar conhecimentos para fomentar melhorias em processos de trabalho, aperfeiçoando os processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos. Objetivo: Descrição e Tema do Treinamento:	
3. Facilitação () Consiste na participação da Secretaria de Auditoria Interna como mediadora de discussões	



sobre temas relativos à governança, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos, auxiliando no entendimento de determinados temas, ferramentas e métodos utilizados pela unidades gestoras deste Poder.

Tipo de serviços de facilitação:

- a) em processos de governança ()
- b) em gestão de riscos ()
- c) em controles internos ()
- d) outro: ()

Objetivo:

Descrição e Tema da facilitação:

Responsável pela unidade solicitante



ANEXO II - AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA

1. Tipo de consultoria solicitada:

- a) Assessoramento/aconselhamento ()
- b) Treinamento ()
- c) Facilitação ()

2. Descrição do objeto da Consultoria:

3. Compatibilidade do serviço solicitado com o conceito de consultoria?

Sim ()

Não (). Neste caso, em qual outro tipo de serviço de consultoria se enquadra?

- a) Em assessoramento/aconselhamento ()
- b) Em treinamento ()
- c) Em facilitação ()
- d) Em nenhum tipo de serviço de consultoria ()

4. Qual(is) o(s) produto(s) resultante(s) do trabalho?

(Informações, manuais, guias, apresentações, eventos de capacitação, etc)

5. Qual o objetivo estratégico do Tribunal de Justiça alinhado ao trabalho desenvolvido?

6. Qual o objetivo da Secretaria de Auditoria Interna alinhado ao trabalho desenvolvido?

7. Os trabalhos a serem desenvolvidos podem configurar cogestão, conforme as vedações constantes na Resolução CNJ nº 309/2020, artigo 20?

Não ()

Sim (). (Indicar o tipo de vedação)



S E C R E T A R I A D E A D M I N I S T R A T I V O

**8. Carga horária estimada:**

a) para a execução desta solicitação:	
b) para os demais trabalhos de consultoria inseridos no Plano Anual de Auditoria – PAA:	
c) Total de carga horária estimada para os serviços de <u>consultoria</u>:	
d) para os trabalhos de <u>avaliação</u> inseridos no PAA:	
Proporção (em %), entre os serviços de consultoria e avaliação inseridos no PAA [(c/d)*100]	

9. Opinião do auditor quanto à viabilidade do serviço:**a) Deve ser inserida no PAA ().****b) NÃO DEVE ser inserida no PAA (). Justificativa:**

Responsável (is) pela unidade de Auditoria Interna

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ESCOPO PRELIMINAR**

Consultoria autuada no processo administrativo SEI TJAM nº _____ Item ____ do PAA	
1. Equipe de Consultoria a) Coordenador: b) Membros:	
2. Descrição do objetivo da consultoria:	
3. Produto(s)/objeto(s) da consultoria:	
4. Requisito do(s) Produto(s)/objeto(s) da consultoria:	
5. Justificativa:	
6. Escopo/Cronograma (etapas e prazos do serviço a ser prestado):	
3. Restrições (o que não será contemplado no escopo do serviço):	
_____ Secretário de Auditoria Interna	_____ Responsável pela Unidade Requisitante
_____ Coordenador de Consultoria	_____ Membro(s) da equipe de consultoria

**ANEXO IV - TERMO DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO**

Unidade solicitante:	Data da entrega do produto:
Responsável pela solicitação:	Contato (telefone e e-mail):
<i>Texto sugerido:</i> <i>O(s) produto(s) e/ou entrega(s) do presente trabalho de consultoria, anexo(s), atende(m) aos requisitos pactuados na declaração do escopo preliminar, tendo contribuído com o alcance dos objetivos definidos, de acordo com os padrões de desempenho e qualidade esperados.</i>	
Responsável pela unidade solicitante	

**ANEXO V - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA CONSULTORIA REALIZADA**

Manaus, xx de xxxxxx de xxxx.

Consultoria autuada no processo administrativo SEI TJAM nº _____

Item ____ do PAA

1. Equipe de Consultoria

a) Coordenador:

b) Membros:

2. Unidade Requisitante:**3. Período:**

Analise as assertivas e marque a alternativa “Concordo”, se não houver nenhum ponto de divergência entre a realidade percebida e a assertiva. Marque “Discordo” se houver ponto de discordância entre a realidade percebida e a assertiva proposta. A apresentação de justificativa é obrigatória para as assertivas com marcação “Discordo”.

1- Planejamento

1.1. As questões mais relevantes da temática foram abordadas na metodologia de abertura do trabalho de consultoria.

Concordo

Discordo

Justificativa

2- Execução do trabalho

2.1. A equipe de consultoria conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade consulente, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.

Concordo

Discordo

Justificativa

2.2. Durante todas as fases do trabalho foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de consultoria.

Concordo

Discordo

Justificativa

2.3. A unidade consulente teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as

Concordo

Discordo

Justificativa



iniciativas que visavam a esse propósito.			
2.4. As informações requeridas pela equipe de consultoria mostraram-se pertinentes ao escopo do trabalho realizado.	Concordo	Discordo	Justificativa
2.5. A apresentação dos resultados da consultoria demonstrou características relevantes para sua compreensão e efetividade, tais como clareza e objetividade.	Concordo	Discordo	Justificativa
3- Relacionamento com a unidade de auditoria			
3.1. Foi debatido com a unidade consulente a definição do escopo da consultoria.	Concordo	Discordo	Justificativa
3.2. Na ocasião da reunião de definição do escopo da consultoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos trabalhos.	Concordo	Discordo	Justificativa
3.3. Na condução dos trabalhos foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade consulente para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades.	Concordo	Discordo	Justificativa
3.4. A unidade consulente colocou à disposição da equipe os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos.	Concordo	Discordo	Justificativa
4- Monitoramento			
4.1. A unidade consulente foi atendida em suas expectativas com o resultado da consultoria realizada.	Concordo	Discordo	
5- Preparo da equipe			
5.1. A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente antes do aceite dos trabalhos de consultoria.	Concordo	Discordo	Justificativa
5.2. Os membros da equipe de consultoria, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho de	Concordo	Discordo	Justificativa



auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da unidade auditada.			
5.3. Na visão da unidade auditada, a equipe de consultoria foi bem supervisionada pelos responsáveis da unidade de auditoria interna.	Concordo	Discordo	Justificativa
5.4. As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade.	Concordo	Discordo	Justificativa

Elaborado por:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equipe de Consultoria

Aprovado por:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Coordenador de Consultoria

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável pela unidade requisitante

Revisado por:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equipe de Consultoria