

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (APG)

ORIENTAÇÕES PARA OS PLANOS DIRETORES 2016

Sumário

1.	Considerações Iniciais	2
2.	Sugestões para os Planos Diretores 2016, por Órgão.....	3
2.1	Secretaria de Controle Externo (SECEX).....	3
2.2	Diretoria de Assuntos Municipais (DAM).....	10
2.3	Diretoria da Administração Direta (DAD).....	18
2.4	Diretoria de Administração Indireta (DAI)	26
2.5	Inspetoria de Controle Externo (ICE).....	34
2.6	Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	42
2.7	Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP).....	49
2.8	Secretaria de Administração Geral (SAG).....	56
2.9	Diretoria de Administração Geral (DAG).....	57
2.10	Diretoria de Atos e Execuções (DAE).....	58
2.11	Diretoria de Informática (DIN)	59
2.12	Diretoria de Expediente (DE).....	59
2.13	Consultoria Jurídica (CONJUR)	59
2.14	Secretaria das Sessões (SECSS).....	59
2.15	Assessoria de Comunicação Social (ACS)	60
2.16	Ouvidoria	60
2.17	Corregedoria (CORREG).....	61
2.18	Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	61
2.19	Comissão de Jurisprudência	62
2.20	Escola de Contas (ESCOLA).....	63

1. Considerações Iniciais

No ano de 2015 a Assessoria de Planejamento e Gestão, saiu a campo para acompanhar o desenvolvimento dos Planos Diretores. Foram realizadas 04 (quatro) Reuniões de Avaliações Estratégicas – RAE, com todas as Diretorias da área meio e fim, bem como, Escola de Contas, Ouvidoria e Corregedoria, monitorando o resultado das ações planejadas e aferindo os indicadores institucionais. Sempre uma rica oportunidade de troca de ideias com os técnicos das diversas unidades administrativas do TCE/RN. Discutimos dificuldades, foco nas estratégias institucionais, importância do planejamento, experiências de gestão, conceitos, expectativas, confrontamos visões, mas também mergulhamos na perspectiva prática, ao aplicar as ferramentas de suporte do *Channel* para contribuir com a construção da estratégia proativa do TCE/RN.

No balanço do ano contabilizamos um vasto aprendizado na área de planejamento e uma conclusão: A Gestão proativa voltada para a convergência, verdadeiro passaporte para antecipação das mudanças que a sociedade clama. Para abrir novas portas, precisa-se das chaves da Qualidade e Agilidade das ações em todos os setores do Tribunal.

Nessa esteira, a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), visando fortalecer o sistema Tribunal de Contas como essencial ao controle dos recursos públicos e à cidadania e estimular a transparência das informações, das decisões e da gestão das Cortes de Contas, concebeu o Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas (QATC).

Um dos principais objetivos do programa é o desenvolvimento e a aplicação, nos Tribunais, de um marco de medição de desempenho para diagnóstico da qualidade e agilidade do controle externo. O instrumento de avaliação foi desenvolvido durante o segundo semestre de 2014 e tomou como referência dois documentos fundamentais: as Resoluções da ATRICON, na qual foram estabelecidas as diretrizes para o aprimoramento dos Tribunais de Contas, publicadas em julho de 2014, e o marco de medição desenvolvido pela *Intosai* denominado *Supreme Audit Institutions – Performance Measurement Framework – SAI PMF*, com quem procurou convergir metodologicamente.

O Marco de Medição do Desempenho (MMD-TC) tem como objetivo verificar o desempenho dos Tribunais de Contas em comparação com as boas práticas internacionais e diretrizes de qualidade estabelecidas pela ATRICON, bem como identificar os seus pontos fortes e fracos. O MMD-TC oferece uma visão geral das áreas mais importantes do desempenho dos Tribunais de Contas e abrange vinte e sete (27) indicadores, agrupados em oito domínios, a saber:

- Independência e Marco Legal;
- Estratégia para o Desenvolvimento Organizacional;
- Estruturas de Gestão e Apoio;
- Recursos Humanos e Liderança;
- Agilidade e Tempestividade;
- Normas e Metodologia de Auditoria;
- Resultados (relatórios) de Auditoria;
- Comunicação e Controle Social.

Há várias razões pelas quais se recomenda que os Tribunais de Contas procedam à avaliação mediante o MMD-TC:

Implementação das Diretrizes de Controle Externo da ATRICON e das ISSAIs: identificar as oportunidades de melhoria, bem como obter melhor entendimento sobre as boas práticas de gestão e auditoria, aplicando, no que couber, os princípios fundamentais das ISSAIs.

Demonstração do progresso, valor e benefícios para a sociedade: medir o progresso ao longo do tempo e demonstrá-lo a todos os interessados, bem como de que forma os Tribunais de Contas contribuem para o fortalecimento da gestão pública, a promoção da boa governança, o fomento da transparência e o combate à corrupção.

Medição do desempenho interno: adotar ou melhorar os procedimentos de medição do desempenho interno.

Obtenção de apoio para as iniciativas de desenvolvimento de capacidades: demonstrar o compromisso com as mudanças e estabelecer parâmetros de desempenho.

O QATC e o MMD-TC fortalecem o sistema nacional de controle externo e contribuem para que os Tribunais de Contas atuem de maneira harmônica e uniforme, aprimorem a qualidade e agilidade das auditorias e dos julgamentos, valorizando o controle social e oferecendo serviços de excelência, a partir de um padrão de fácil verificação e confirmação.

Portanto, a APG recomenda que todos os setores do TCE/RN, adaptem aos seus Planos Diretores para o exercício de 2016, incluindo, na medida do possível, as questões que o Tribunal **NÃO PONTUOU**, conforme especificado abaixo:

2. Sugestões para os Planos Diretores 2016, por Órgão

2.1 Secretaria de Controle Externo (SECEX)

- Código de Ética para os servidores- Possui Código de Ética para os servidores estabelecendo normas, políticas e práticas éticas, com critérios que tratem da integridade, independência, imparcialidade, urbanidade, confidencialidade e competência dos servidores?
- Código de Ética para os servidores- Assegura que todos os servidores estejam familiarizados com os valores e princípios constantes do Código de Ética?
- Código de Ética para os servidores - Divulga ao público em geral o Código de Ética?
- Código de Ética para os servidores - Adota medidas corretivas em caso de violação do Código de Ética?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?

- Possui normativo sobre as responsabilidades pelas atividades do controle externo concomitante?
- Possui normativo sobre os critérios de risco (criticidade, relevância e materialidade) que indicarão os jurisdicionados a serem controlados concomitantemente, sem prejuízo de que o Tribunal poderá, a qualquer tempo fiscalizar e julgar outros nela não contemplados?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente?
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Os recursos são analisados em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado?
- Os termos de ajuste de gestão são regulamentados, na forma e objetivos elencados na Diretriz 23, “o”, da RA 02/2014?
- Dota a unidade de informações estratégicas de estruturas física e de pessoal suficientes e adequadas para o pleno funcionamento de suas atividades e a garantia de suas prerrogativas?
- Assegura, na unidade de informações estratégicas, a lotação de servidor efetivo da carreira de controle externo com capacitação específica na área de inteligência, abrangendo no mínimo os fundamentos da doutrina?
- Garante à unidade de informação estratégica a infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação protegida e com acesso restrito aos profissionais lotados na unidade?
- Garante de forma continuada aos servidores lotados na unidade de informações estratégicas a capacitação necessária ao desenvolvimento de suas atividades.
- Exercício da atividade especializada de produção de conhecimentos que permitam às autoridades competentes, nos níveis estratégico, tático e operacional, adotar decisões que resultem em aumento de eficiência das ações de controle externo?
- Realização de ações que exijam a utilização de métodos e técnicas de investigação de ilícitos administrativos, nos termos da cláusula primeira do Acordo de Cooperação Técnica da Rede InfoContas?
- Adoção de métodos, técnicas, procedimentos e formalidades inerentes à atividade de inteligência, inclusive classificação, reclassificação e desclassificação de informações sigilosas, bem como implementação de medidas de proteção para as que receber, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis ao Sistema Brasileiro de Inteligência (Sisbin)?
- Elaboração de estratégias e ações de inteligência, exclusivamente por meio da obtenção, sistematização e análise de dados coletados, oriundos de base de dados

própria ou custodiadas, visando à produção de conhecimento para tomada de decisões. (Relatório de Análise de Tipologia; Relatório de Pesquisa; Relatório de Inteligência, dentre outros)?

- Adoção de medidas de segurança internas que visem à prevenção, detecção, obstrução e a neutralização de ações adversas de qualquer natureza que ameacem a tramitação, segurança e salvaguarda dos dados e conhecimentos, das pessoas, dos materiais, e das áreas e instalações de interesse das Unidades de Informações Estratégicas?
- Proposição de medidas de segurança institucional visando a garantir a segurança, o sigilo e a proteção dos dados e conhecimentos produzidos?
- Solicitação de informações estratégicas a órgãos e entidades que atuem nas áreas de fiscalização, investigação e inteligência?
- Elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção?
- Divulga relatórios sobre o acompanhamento das decisões?
- Contempla, nos relatórios de inspeção ou auditoria, item específico para a verificação da implementação das determinações e recomendações?
- Fixou o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados relativos ao cumprimento da Lei Complementar 123/2006, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a possibilitar o controle externo concomitante sobre as contratações públicas?
- Atua cooperativamente com outras instituições de controle promovendo o intercâmbio de informações e documentos, a troca de experiências, a identificação e a divulgação de casos exitosos e o apoio técnico visando à implementação da Lei Complementar 123/2006?
- Todos os trabalhos auditoriais são objeto de avaliação, abrangendo análise do plano de auditoria, dos papéis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe?
- O auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes?
- Sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, as TCs devem assegurar que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos técnicos) para tratá-las?
- Todas as diferenças de opinião dentro do TC são documentadas claramente?
- Todas as inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório?
- Existem procedimentos estabelecidos para autorizar a emissão dos relatórios após a devida verificação da sua qualidade? ISSAI 40: p. 12
- Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem?
- Definir o escopo da auditoria?
- Identificar o objeto e critérios adequados?

- Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria?
- Considerar o risco de auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo?
- Considerar o risco de fraude?
- Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria?
- Elaborar documentação (papeis de trabalho) de auditoria suficiente?
- Estabelecer uma boa comunicação ao longo do processo de auditoria?
- Todos os procedimentos auditoriais planejados são executados ou, nos casos em que alguns não sejam, a devida explicação consta da documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos?
- Todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas?
- A documentação deve ser suficientemente detalhada para permitir que um auditor experiente, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base na documentação de auditoria, os seguintes aspectos:
 1. A relação entre o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;
 2. As evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;
 3. A linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos que exigiram o exercício do discernimento profissional, além das respectivas conclusões.
- A documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório?
- Os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor?
- O relatório deve ser de fácil compreensão e estar livre de imprecisões e ambiguidades; ser completo, abranger apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; assegurar que os achados sejam contextualizados, objetivos e justos?
- Os relatórios de auditoria são tempestivos e baseados nos princípios da completude, objetividade e tempestividade?
- O relatório da auditoria de conformidade propriamente dito apresenta os seguintes elementos:
 1. Título
 2. Destinatário
 3. Escopo da auditoria, inclusive o período abrangido
 4. Identificação ou descrição do objeto
 5. Critérios identificados
 6. Identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho

7. Um resumo do trabalho executado
 8. Achados
 9. Uma conclusão/um parecer
 10. As respostas da entidade auditada (conforme o caso)
 11. Recomendações (conforme o caso)
 12. Data do relatório
 13. Assinatura
- Todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento?
 - Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 60% das entidades identificadas na análise de risco foram auditadas no ano em análise?
 - Assegura que pelo menos 40% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Assegura que pelo menos 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Realiza, no ano em análise, auditoria em menos de 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
 - Em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
 - Em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
 - Em pelo menos 20% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
 - Formulou ou adotou normas de auditoria baseada na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) com suas normas?

- Adotou políticas e procedimentos sobre a forma como implementar as normas de auditoria?
- Apoia seus auditores (na forma de, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos e/ou informações de fontes externas)?
- Conta com um sistema para assegurar que, no nível do trabalho de auditoria, os seus auditores cumpram exigências éticas, a exemplo de: declarações em relação à ética e independência e que sejam evitadas relações de longo prazo com a mesma entidade auditada?
- Assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações apropriadas?
- Assegura que, no planejamento da auditoria, o auditor:
 1. Formula estratégia geral de auditoria abrangendo o escopo e a oportunidade da auditoria, bem como a extensão dos recursos necessários para executar o trabalho.
 2. Planeja devidamente a auditoria para assegurar que ela inclua a avaliação de riscos, bem como demais procedimentos de auditoria.
 3. Avalia o ambiente de controle interno como um todo.
- Assegura que, na execução da auditoria, o auditor:
 1. Adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e se a auditoria responde a esses riscos.
 2. Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores.
 3. Elabora documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria.
- O auditor deve formar opinião, com base na avaliação das conclusões tiradas das evidências de auditoria obtidas, que indique se as demonstrações financeiras como um todo foram elaboradas em conformidade com o arcabouço de informações financeiras pertinente?
- Realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital)?
- Define sua programação de auditoria das contas anuais dos jurisdicionados, baseada em risco documentado, assegurando que todos eles lidem com a possibilidade de estarem sujeitos à auditoria financeira, e, pelo menos, 80% dos entes identificados na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Elabora relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e contraditório?

- Aprecia o relatório e/ou parecer de auditoria dentro do prazo fixado por lei ou regulamento?
- Todos os relatórios e/ou pareceres de auditoria são postos à disposição do público, pelos meios apropriados, no prazo de 15 dias após a apreciação?
- Acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras?
- Realizou, nos últimos 3 anos, pelo menos, 3 auditorias de tecnologia da informação?
- Adquire conhecimentos antes da auditoria para assegurar um projeto de auditoria apropriado, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: os planos contêm as informações necessárias para compreender o objeto auditado, avaliar os problemas e os riscos, as possíveis fontes de evidências e a materialidade da área auditada?
- Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores?
- Elabora uma documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria?
- Elabora um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório?
- Realizou, nos últimos 3 anos, pelo menos, 3 auditorias de tecnologia da informação?
- Adquire conhecimentos antes da auditoria para assegurar um projeto de auditoria apropriado, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: os planos contêm as informações necessárias para compreender o objeto auditado, avaliar os problemas e os riscos, as possíveis fontes de evidências e a materialidade da área auditada?
- Tem normas de auditoria gerais ou específicas, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: critérios de auditoria (possivelmente complementados pela análise das causas dos desvios em relação aos critérios) pertinentes ao objetivo da auditoria; fontes objetivas, razoáveis, alcançáveis e identificáveis; critérios que reflitam as leis, regulamentos, objetivos, conhecimentos científicos, princípios sólidos, melhores práticas ou o que poderia proporcionar melhores condições?
- Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores?
- Elabora uma documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria,

a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria?

- Elabora um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório?

2.2 Diretoria de Assuntos Municipais (DAM)

- Contas de governo: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal?
- Contas de gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal?
- Tomada de Contas de Exercício ou de Gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua tomada pelo Tribunal?
- Tomada de Contas Especial: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Representações: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Denúncias: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Recursos/Pedido de rescisão: até quatro meses da autuação?
- Demais processos (contratos, convênios etc.): até um ano da autuação?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Constitui processos com fundamento nos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Estabelece valor de alçada para a formação de processos?
- Divulga aos jurisdicionados prazos e regras para a autuação dos processos de modo a evitar diligências desnecessárias?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?
- Define padrões de qualidade dos relatórios técnicos, bem como sistemática periódica de avaliação?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre as responsabilidades pelas atividades do controle externo concomitante?

- Possui normativo sobre os critérios de risco (criticidade, relevância e materialidade) que indicarão os jurisdicionados a serem controlados concomitantemente, sem prejuízo de que o Tribunal poderá, a qualquer tempo fiscalizar e julgar outros nela não contemplados?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É exercido de ofício pelo Tribunal de Contas, segundo os critérios de relevância, materialidade e risco, respaldado em técnicas e procedimentos de auditoria (Normas de Auditoria Governamental – NAGs, ou de outra que vier a substituí-las), bem como mediante provocação de terceiros em processos de denúncias e representações?
- Compreende a adoção de procedimentos de acompanhamento e controle da gestão dos jurisdicionados ainda durante o exercício em que são praticados os atos, com o julgamento dos processos dele decorrentes durante ou até no máximo o final do exercício seguinte ao da sua apresentação, ressalvadas a complexidade da matéria e os incidentes processuais?
- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?
- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente.
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Os recursos são analisados em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado?
- Os termos de ajuste de gestão são regulamentados, na forma e objetivos elencados na Diretriz 23, “o”, da RA 02/2014?
- Elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção?
- Contempla, nos relatórios de inspeção ou auditoria, item específico para a verificação da implementação das determinações e recomendações?
- Fixou o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados relativos ao cumprimento da Lei Complementar 123/2006, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a possibilitar o controle externo concomitante sobre as contratações públicas?

- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser levadas ao conhecimento da Ouvidoria do Tribunal (Diretrizes 17 e 22 da RA 09/2014)?
- Fixou o cumprimento do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Define como obrigatória a implementação, por parte da Administração Pública, de sistema informatizado que possibilite a divulgação em tempo real, na rede mundial de computadores, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de credores, com ampla acessibilidade a qualquer cidadão.
- Regulamenta e divulga prazos e regras para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados, comprobatórios do cumprimento da ordem cronológica nos pagamentos, preferencialmente por meio eletrônico?
- Regulamenta e implementa ações voltadas ao cumprimento da ordem cronológica nos pagamentos realizados pelo Tribunal de Contas?
- Promove ações junto aos jurisdicionados, visando à edição de lei local e/ou decreto que regulamente o cumprimento do art. 5º da Lei 8.666/93, contemplando os requisitos mínimos definidos na Diretriz 11 da RA 08/2014?
- Realiza eventos de capacitação destinados aos servidores dos jurisdicionados sobre a correta aplicação do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, e disponibiliza orientação permanente (Diretriz 16 da RA 08/2014)?
- Afere o efetivo cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade nos pagamentos?
- Atua cooperativamente com outras instituições de controle, dentro de suas competências institucionais, promovendo o intercâmbio de informações e documentos, a troca de experiências, a identificação e a divulgação de casos exitosos e o apoio técnico, visando ao cumprimento do artigo 5º da Lei 8.666/93 (Diretriz 19 da RA 08/2014)?
- Representa ao Ministério Público, se apurado indício do crime previsto no art. 92 da Lei nº 8.666/93?
- Produz, a partir das informações recebidas e das análises realizadas, indicadores de resultado acerca do cumprimento do disposto no art. 5º da Lei 8.666/93, dando ampla divulgação e transparência?
- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, com ampla divulgação destas diretrizes, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser noticiadas na Ouvidoria do Tribunal?
- Apoia e participa de campanha nacional “Ordem nos Pagamentos Públicos” promovida pela ATRICON e parceiros?
- Segue uma metodologia baseada em riscos?
- Especifica os recursos humanos e financeiros necessários para executar as auditorias planejadas?
- Prevê o monitoramento?
- Possui políticas e procedimentos de controle da qualidade aprovados (CQ)?

- O controle de qualidade é procedimento rotineiro nos trabalhos auditoriais?
- Possui políticas e procedimentos de garantia da qualidade (GQ)?
- Assegura que as avaliações de GQ das auditorias, passando por uma avaliação de uma amostra das auditorias concluídas, são feitas pelo menos anualmente, em conformidade com os critérios de seleção do Tribunal?
- Exige que a responsabilidade pelo processo de monitoramento da GQ seja atribuída a uma ou mais pessoas com a devida experiência e autoridade para assumir tal responsabilidade?
- Exige que as pessoas que fizerem a QG sejam independentes, ou seja, não tenham participado do trabalho nem da análise do controle de qualidade do trabalho?
- Assegura que os resultados do monitoramento do sistema de controle de qualidade sejam informados à autoridade do Tribunal responsável pela GQ de forma tempestiva?
- Considera o envolvimento de outro TC ou organismo adequado para fazer uma avaliação independente do sistema global de controle de qualidade (revisão por pares, por exemplo)?
- Evidencia que a área técnica responsável levou em consideração as recomendações da GQ nas auditorias subsequentes?
- O TC formulou normas de auditoria compatíveis com a ISSAI 400 ou adotou as Diretrizes da Auditoria de Conformidade (*Compliance Audit Guidelines*) (ISSAI 4100 ou 4200) como suas normas oficiais. ISSAI 400:5. As normas devem abranger pelo menos doze das seguintes exigências (a adoção de normas compatíveis com a ISSAI 400 satisfaz todos os requisitos abaixo):
 1. Identificar os elementos relevantes para a auditoria antes da sua execução.
 2. Considerar o risco da auditoria ao longo do processo de auditoria.
 3. Levantar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria.
 4. Elaborar suficiente documentação (papeis de trabalho) de auditoria.
 5. Estabelecer boa comunicação ao longo do processo de auditoria.
 6. Identificar o objeto e os critérios adequados.
 7. Definir o escopo da auditoria.
 8. Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem.
 9. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes.
 10. Fazer uma avaliação de riscos.
 11. Considerar o risco de fraude.
 12. Planejar a auditoria formulando uma estratégia e um plano de auditoria.
 13. Coletar evidências de auditoria suficientes e apropriadas para cobrir o escopo da auditoria.
 14. Avaliar se foram obtidas evidências de auditoria, suficientes e apropriadas que formam conclusões relevantes.

15. Elaborar um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório.
 - O Tribunal adotou políticas e procedimentos que descrevem como implementar as normas de auditoria?
 - O Tribunal presta apoio aos seus auditores, disponibilizando, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos, em todos os itens seguintes, que possibilite:
 1. Identificar critérios auditoriais formais (leis, regulamentos etc.) e não formais (princípios gerais de gestão, conduta das autoridades);
 2. Determinar a natureza, período e extensão dos procedimentos de auditoria a serem executados à luz dos critérios, do escopo e das características da entidade auditada.
 3. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes das entidades auditadas, para avaliar o risco de que os controles internos não consigam evitar ou detectar casos relevantes de descumprimento.
 4. Considerar três diferentes dimensões do risco de auditoria: risco inerente (possibilidade de o erro ocorrer em face da não existência de controle), risco de controle (possibilidade de o erro ocorrer, mas não ser detectado pelos controles existentes, em face das limitações desses controles) e risco de detecção (possibilidade do erro ocorrer, mas não ser detectado pelo auditores).
 5. Incluir fatores do risco de fraude nas suas avaliações de riscos e se o auditor encontrar casos de descumprimento que possam indicar fraude tenham condições de exercer a devida diligência profissional a fim de não interferir em possíveis processos judiciais no futuro.
 6. Elaborar achados e conclusões de auditoria baseados em evidências suficientes e apropriadas para proporcionar a base para a conclusão ou parecer.
 7. Elaborar relatório por escrito em formato apropriado, de modo que o relatório seja completo, preciso, objetivo, claro e conciso.
 8. Formular estratégia e plano de auditoria.
 - Assegura que os auditores não realizem trabalhos por mais de cinco anos na mesma entidade auditada?
 - Adota código de ética para servidores, que inclua a exigência de independência, sigilo e ética profissional para os auditores?
 - Todos os trabalhos auditoriais são objeto de avaliação, abrangendo análise do plano de auditoria, dos papéis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe?
 - O auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes?
 - Sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, as TCs devem assegurar que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos técnicos) para tratá-las?
 - Todas as diferenças de opinião dentro do TC são documentadas claramente?

- Todas as inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório?
- Existem procedimentos estabelecidos para autorizar a emissão dos relatórios após a devida verificação da sua qualidade. ISSAI 40: p. 12?
- Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem?
- Definir o escopo da auditoria?
- Identificar o objeto e critérios adequados?
- Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria?
- Considerar o risco de auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo?
- Considerar o risco de fraude?
- Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria?
- Elaborar documentação (papeis de trabalho) de auditoria suficiente?
- Estabelecer uma boa comunicação ao longo do processo de auditoria?
- Todos os procedimentos auditoriais planejados são executados ou, nos casos em que alguns não sejam, a devida explicação consta da documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos?
- Todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas?
- A documentação deve ser suficientemente detalhada para permitir que um auditor experiente, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base na documentação de auditoria, os seguintes aspectos:
 1. A relação entre o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;
 2. As evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;
 3. A linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos que exigiram o exercício do discernimento profissional, além das respectivas conclusões.
- A documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório?
- Os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor?
- O relatório deve ser de fácil compreensão e estar livre de imprecisões e ambiguidades; ser completo, abranger apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; assegurar que os achados sejam contextualizados, objetivos e justos?
- Os relatórios de auditoria são tempestivos e baseados nos princípios da completude, objetividade e tempestividade?
- O relatório da auditoria de conformidade propriamente dito apresenta os seguintes elementos:

1. Título
 2. Destinatário
 3. Escopo da auditoria, inclusive o período abrangido
 4. Identificação ou descrição do objeto
 5. Critérios identificados
 6. Identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho
 7. Um resumo do trabalho executado
 8. Achados
 9. Uma conclusão/um parecer
 10. As respostas da entidade auditada (conforme o caso)
 11. Recomendações (conforme o caso)
 12. Data do relatório
 13. Assinatura
- Todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento?
 - Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 60% das entidades identificadas na análise de risco foram auditadas no ano em análise?
 - Assegura que pelo menos 40% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Assegura que pelo menos 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Realiza, no ano em análise, auditoria em menos de 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
 - Em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
 - Em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?

- Em pelo menos 20% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Formulou ou adotou normas de auditoria baseada na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) com suas normas?
- Adotou políticas e procedimentos sobre a forma como implementar as normas de auditoria?
- Apoia seus auditores (na forma de, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos e/ou informações de fontes externas)?
- Conta com um sistema para assegurar que, no nível do trabalho de auditoria, os seus auditores cumpram exigências éticas, a exemplo de: declarações em relação à ética e independência e que sejam evitadas relações de longo prazo com a mesma entidade auditada?
- Assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações apropriadas?
- Assegura que, no planejamento da auditoria, o auditor:
 1. Formula estratégia geral de auditoria abrangendo o escopo e a oportunidade da auditoria, bem como a extensão dos recursos necessários para executar o trabalho?
 2. Planeja devidamente a auditoria para assegurar que ela inclua a avaliação de riscos, bem como demais procedimentos de auditoria?
 3. Avalia o ambiente de controle interno como um todo?
- Assegura que, na execução da auditoria, o auditor:
 1. Adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e se a auditoria responde a esses riscos?
 2. Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores?
 3. Elabora documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria?
- O auditor deve formar opinião, com base na avaliação das conclusões tiradas das evidências de auditoria obtidas, que indique se as demonstrações financeiras como um todo foram elaboradas em conformidade com o arcabouço de informações financeiras pertinente?

- Resultados de auditoria financeira?
- Realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital)?
- Define sua programação de auditoria das contas anuais dos jurisdicionados, baseada em risco documentado, assegurando que todos eles lidem com a possibilidade de estarem sujeitos à auditoria financeira, e, pelo menos, 80% dos entes identificados na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Elabora relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e contraditório?
- Aprecia o relatório e/ou parecer de auditoria dentro do prazo fixado por lei ou regulamento?
- Todos os relatórios e/ou pareceres de auditoria são postos à disposição do público, pelos meios apropriados, no prazo de 15 dias após a apreciação?
- Acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras?

2.3 Diretoria da Administração Direta (DAD)

- Contas de governo: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal?
- Contas de gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal?
- Tomada de Contas de Exercício ou de Gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua tomada pelo Tribunal?
- Tomada de Contas Especial: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Representações: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Denúncias: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Recursos/Pedido de rescisão: até quatro meses da autuação?
- Demais processos (contratos, convênios etc.): até um ano da autuação?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Constitui processos com fundamento nos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Estabelece valor de alçada para a formação de processos?
- Divulga aos jurisdicionados prazos e regras para a autuação dos processos de modo a evitar diligências desnecessárias?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?

- Define padrões de qualidade dos relatórios técnicos, bem como sistemática periódica de avaliação?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre as responsabilidades pelas atividades do controle externo concomitante?
- Possui normativo sobre os critérios de risco (criticidade, relevância e materialidade) que indicarão os jurisdicionados a serem controlados concomitantemente, sem prejuízo de que o Tribunal poderá, a qualquer tempo fiscalizar e julgar outros nela não contemplados?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É exercido de ofício pelo Tribunal de Contas, segundo os critérios de relevância, materialidade e risco, respaldado em técnicas e procedimentos de auditoria (Normas de Auditoria Governamental – NAGs, ou de outra que vier a substituí-las), bem como mediante provocação de terceiros em processos de denúncias e representações?
- Compreende a adoção de procedimentos de acompanhamento e controle da gestão dos jurisdicionados ainda durante o exercício em que são praticados os atos, com o julgamento dos processos dele decorrentes durante ou até no máximo o final do exercício seguinte ao da sua apresentação, ressalvadas a complexidade da matéria e os incidentes processuais?
- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?
- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente.
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Os recursos são analisados em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado?
- Os termos de ajuste de gestão são regulamentados, na forma e objetivos elencados na Diretriz 23, “o”, da RA 02/2014?
- Elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção?

- Contempla, nos relatórios de inspeção ou auditoria, item específico para a verificação da implementação das determinações e recomendações?
- Fixou o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados relativos ao cumprimento da Lei Complementar 123/2006, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a possibilitar o controle externo concomitante sobre as contratações públicas?
- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser levadas ao conhecimento da Ouvidoria do Tribunal (Diretrizes 17 e 22 da RA 09/2014)?
- Fixou o cumprimento do art. 5º, da Lei nº 8.666/93 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Define como obrigatória a implementação, por parte da Administração Pública, de sistema informatizado que possibilite a divulgação em tempo real, na rede mundial de computadores, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de credores, com ampla acessibilidade a qualquer cidadão.
- Regulamenta e divulga prazos e regras para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados, comprobatórios do cumprimento da ordem cronológica nos pagamentos, preferencialmente por meio eletrônico?
- Regulamenta e implementa ações voltadas ao cumprimento da ordem cronológica nos pagamentos realizados pelo Tribunal de Contas?
- Promove ações junto aos jurisdicionados, visando à edição de lei local e/ou decreto que regulamente o cumprimento do art. 5º da Lei 8.666/93, contemplando os requisitos mínimos definidos na Diretriz 11 da RA 08/2014?
- Realiza eventos de capacitação destinados aos servidores dos jurisdicionados sobre a correta aplicação do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, e disponibiliza orientação permanente (Diretriz 16 da RA 08/2014)?
- Afere o efetivo cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade nos pagamentos?
- Atua cooperativamente com outras instituições de controle, dentro de suas competências institucionais, promovendo o intercâmbio de informações e documentos, a troca de experiências, a identificação e a divulgação de casos exitosos e o apoio técnico, visando ao cumprimento do artigo 5º da Lei 8.666/93 (Diretriz 19 da RA 08/2014)?
- Representa ao Ministério Público, se apurado indício do crime previsto no art. 92 da Lei nº 8.666/93?
- Produz, a partir das informações recebidas e das análises realizadas, indicadores de resultado acerca do cumprimento do disposto no art. 5º da Lei 8.666/93, dando ampla divulgação e transparência?

- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, com ampla divulgação destas diretrizes, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser noticiadas na Ouvidoria do Tribunal?
- Apoia e participa de campanha nacional “Ordem nos Pagamentos Públicos” promovida pela ATRICON e parceiros?
- Segue uma metodologia baseada em riscos?
- Especifica os recursos humanos e financeiros necessários para executar as auditorias planejadas?
- Prevê o monitoramento?
- Possui políticas e procedimentos de controle da qualidade aprovados (CQ)?
- O controle de qualidade é procedimento rotineiro nos trabalhos auditoriais?
- Possui políticas e procedimentos de garantia da qualidade (GQ)?
- Assegura que as avaliações de GQ das auditorias, passando por uma avaliação de uma amostra das auditorias concluídas, são feitas pelo menos anualmente, em conformidade com os critérios de seleção do Tribunal?
- Exige que a responsabilidade pelo processo de monitoramento da GQ seja atribuída a uma ou mais pessoas com a devida experiência e autoridade para assumir tal responsabilidade?
- Exige que as pessoas que fizerem a QG sejam independentes, ou seja, não tenham participado do trabalho nem da análise do controle de qualidade do trabalho?
- Assegura que os resultados do monitoramento do sistema de controle de qualidade sejam informados à autoridade do Tribunal responsável pela GQ de forma tempestiva?
- Considera o envolvimento de outro TC ou organismo adequado para fazer uma avaliação independente do sistema global de controle de qualidade (revisão por pares, por exemplo)?
- Evidencia que a área técnica responsável levou em consideração as recomendações da GQ nas auditorias subsequentes?
- O TC formulou normas de auditoria compatíveis com a ISSAI 400 ou adotou as Diretrizes da Auditoria de Conformidade (*Compliance Audit Guidelines*) (ISSAI 4100 ou 4200) como suas normas oficiais. ISSAI 400:5. As normas devem abranger pelo menos doze das seguintes exigências (a adoção de normas compatíveis com a ISSAI 400 satisfaz todos os requisitos abaixo):
 1. Identificar os elementos relevantes para a auditoria antes da sua execução.
 2. Considerar o risco da auditoria ao longo do processo de auditoria.
 3. Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria.
 4. Elaborar suficiente documentação (papeis de trabalho) de auditoria.
 5. Estabelecer boa comunicação ao longo do processo de auditoria.
 6. Identificar o objeto e os critérios adequados.
 7. Definir o escopo da auditoria.

8. Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem.
 9. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes.
 10. Fazer uma avaliação de riscos.
 11. Considerar o risco de fraude.
 12. Planejar a auditoria formulando uma estratégia e um plano de auditoria.
 13. Coletar evidências de auditoria suficientes e apropriadas para cobrir o escopo da auditoria.
 14. Avaliar se foram obtidas evidências de auditoria, suficientes e apropriadas que formam conclusões relevantes.
 15. Elaborar um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório.
- O Tribunal adotou políticas e procedimentos que descrevem como implementar as normas de auditoria?
 - O Tribunal presta apoio aos seus auditores, disponibilizando, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos, em todos os itens seguintes, que possibilite:
 1. Identificar critérios auditoriais formais (leis, regulamentos etc.) e não formais (princípios gerais de gestão, conduta das autoridades);
 2. Determinar a natureza, período e extensão dos procedimentos de auditoria a serem executados à luz dos critérios, do escopo e das características da entidade auditada.
 3. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes das entidades auditadas, para avaliar o risco de que os controles internos não consigam evitar ou detectar casos relevantes de descumprimento.
 4. Considerar três diferentes dimensões do risco de auditoria: risco inerente (possibilidade de o erro ocorrer em face da não existência de controle), risco de controle (possibilidade de o erro ocorrer, mas não ser detectado pelos controles existentes, em face das limitações desses controles) e risco de detecção (possibilidade do erro ocorrer, mas não ser detectado pelo auditores).
 5. Incluir fatores do risco de fraude nas suas avaliações de riscos e se o auditor encontrar casos de descumprimento que possam indicar fraude tenham condições de exercer a devida diligência profissional a fim de não interferir em possíveis processos judiciais no futuro.
 6. Elaborar achados e conclusões de auditoria baseados em evidências suficientes e apropriadas para proporcionar a base para a conclusão ou parecer.
 7. Elaborar relatório por escrito em formato apropriado, de modo que o relatório seja completo, preciso, objetivo, claro e conciso.
 8. Formular estratégia e plano de auditoria.

- Assegura que os auditores não realizem trabalhos por mais de cinco anos na mesma entidade auditada?
- Adota código de ética para servidores, que inclua a exigência de independência, sigilo e ética profissional para os auditores?
- Todos os trabalhos auditoriais são objeto de avaliação, abrangendo análise do plano de auditoria, dos papeis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe?
- O auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes?
- Sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, as TCs devem assegurar que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos técnicos) para tratá-las?
- Todas as diferenças de opinião dentro do TC são documentadas claramente?
- Todas as inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório?
- Existem procedimentos estabelecidos para autorizar a emissão dos relatórios após a devida verificação da sua qualidade. ISSAI 40: p. 12?
- Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem?
- Definir o escopo da auditoria?
- Identificar o objeto e critérios adequados?
- Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria?
- Considerar o risco de auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo?
- Considerar o risco de fraude?
- Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria?
- Elaborar documentação (papeis de trabalho) de auditoria suficiente?
- Estabelecer uma boa comunicação ao longo do processo de auditoria?
- Todos os procedimentos auditoriais planejados são executados ou, nos casos em que alguns não sejam, a devida explicação consta da documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos?
- Todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas?
- A documentação deve ser suficientemente detalhada para permitir que um auditor experiente, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base na documentação de auditoria, os seguintes aspectos:
 1. A relação entre o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;
 2. As evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;

3. A linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos que exigiram o exercício do discernimento profissional, além das respectivas conclusões.

- A documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório?
- Os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor?
- O relatório deve ser de fácil compreensão e estar livre de imprecisões e ambiguidades; ser completo, abranger apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; assegurar que os achados sejam contextualizados, objetivos e justos?
- Os relatórios de auditoria são tempestivos e baseados nos princípios da completude, objetividade e tempestividade?
- O relatório da auditoria de conformidade propriamente dito apresenta os seguintes elementos:
 1. Título
 2. Destinatário
 3. Escopo da auditoria, inclusive o período abrangido
 4. Identificação ou descrição do objeto
 5. Critérios identificados
 6. Identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho
 7. Um resumo do trabalho executado
 8. Achados
 9. Uma conclusão/um parecer
 10. As respostas da entidade auditada (conforme o caso)
 11. Recomendações (conforme o caso)
 12. Data do relatório
 13. Assinatura
- Todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento?
- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 60% das entidades identificadas na análise de risco foram auditadas no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 40% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?

- Realiza, no ano em análise, auditoria em menos de 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 20% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Formulou ou adotou normas de auditoria baseada na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) com suas normas?
- Adotou políticas e procedimentos sobre a forma como implementar as normas de auditoria?
- Apoia seus auditores (na forma de, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos e/ou informações de fontes externas)?
- Conta com um sistema para assegurar que, no nível do trabalho de auditoria, os seus auditores cumpram exigências éticas, a exemplo de: declarações em relação à ética e independência e que sejam evitadas relações de longo prazo com a mesma entidade auditada?
- Assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações apropriadas?
- Assegura que, no planejamento da auditoria, o auditor:
 1. Formula estratégia geral de auditoria abrangendo o escopo e a oportunidade da auditoria, bem como a extensão dos recursos necessários para executar o trabalho?
 2. Planeja devidamente a auditoria para assegurar que ela inclua a avaliação de riscos, bem como demais procedimentos de auditoria?
 3. Avalia o ambiente de controle interno como um todo?
- Assegura que, na execução da auditoria, o auditor:
 1. Adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e se a auditoria responde a esses riscos?
 2. Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e

perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores?

3. Elabora documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria?
 - O auditor deve formar opinião, com base na avaliação das conclusões tiradas das evidências de auditoria obtidas, que indique se as demonstrações financeiras como um todo foram elaboradas em conformidade com o arcabouço de informações financeiras pertinente?
 - Resultados de auditoria financeira?
 - Realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital)?
 - Define sua programação de auditoria das contas anuais dos jurisdicionados, baseada em risco documentado, assegurando que todos eles lidem com a possibilidade de estarem sujeitos à auditoria financeira, e, pelo menos, 80% dos entes identificados na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Elabora relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e contraditório?
 - Aprecia o relatório e/ou parecer de auditoria dentro do prazo fixado por lei ou regulamento?
 - Todos os relatórios e/ou pareceres de auditoria são postos à disposição do público, pelos meios apropriados, no prazo de 15 dias após a apreciação?
 - Acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras?

2.4 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

- Contas de governo: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal?
- Contas de gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal?
- Tomada de Contas de Exercício ou de Gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua tomada pelo Tribunal?
- Tomada de Contas Especial: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Representações: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Denúncias: até nove meses da sua autuação no Tribunal?
- Recursos/Pedido de rescisão: até quatro meses da autuação?
- Demais processos (contratos, convênios etc.): até um ano da autuação?

- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Constitui processos com fundamento nos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Estabelece valor de alçada para a formação de processos?
- Divulga aos jurisdicionados prazos e regras para a autuação dos processos de modo a evitar diligências desnecessárias?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?
- Define padrões de qualidade dos relatórios técnicos, bem como sistemática periódica de avaliação?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre as responsabilidades pelas atividades do controle externo concomitante?
- Possui normativo sobre os critérios de risco (criticidade, relevância e materialidade) que indicarão os jurisdicionados a serem controlados concomitantemente, sem prejuízo de que o Tribunal poderá, a qualquer tempo fiscalizar e julgar outros nela não contemplados?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É exercido de ofício pelo Tribunal de Contas, segundo os critérios de relevância, materialidade e risco, respaldado por técnicas e procedimentos de auditoria (Normas de Auditoria Governamental – NAGs, ou de outra que vier a substituí-las), bem como mediante provocação de terceiros em processos de denúncias e representações?
- Compreende a adoção de procedimentos de acompanhamento e controle da gestão dos jurisdicionados ainda durante o exercício em que são praticados os atos, com o julgamento dos processos dele decorrentes durante ou até no máximo o final do exercício seguinte ao da sua apresentação, ressalvadas a complexidade da matéria e os incidentes processuais?
- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?

- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente.
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Os recursos são analisados em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado?
- Os termos de ajuste de gestão são regulamentados, na forma e objetivos elencados na Diretriz 23, “o”, da RA 02/2014?
- Elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção?
- Contempla, nos relatórios de inspeção ou auditoria, item específico para a verificação da implementação das determinações e recomendações?
- Fixou o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados relativos ao cumprimento da Lei Complementar 123/2006, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a possibilitar o controle externo concomitante sobre as contratações públicas?
- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser levadas ao conhecimento da Ouvidoria do Tribunal (Diretrizes 17 e 22 da RA 09/2014)?
- Fixou o cumprimento do art. 5º, da Lei nº 8.666/93 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Define como obrigatória a implementação, por parte da Administração Pública, de sistema informatizado que possibilite a divulgação em tempo real, na rede mundial de computadores, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de credores, com ampla acessibilidade a qualquer cidadão.
- Regulamenta e divulga prazos e regras para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados, comprobatórios do cumprimento da ordem cronológica nos pagamentos, preferencialmente por meio eletrônico?
- Regulamenta e implementa ações voltadas ao cumprimento da ordem cronológica nos pagamentos realizados pelo Tribunal de Contas?
- Promove ações junto aos jurisdicionados, visando à edição de lei local e/ou decreto que regulamente o cumprimento do art. 5º da Lei 8.666/93, contemplando os requisitos mínimos definidos na Diretriz 11 da RA 08/2014?
- Realiza eventos de capacitação destinados aos servidores dos jurisdicionados sobre a correta aplicação do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, e disponibiliza orientação permanente (Diretriz 16 da RA 08/2014)?

- Afere o efetivo cumprimento da ordem cronológica de exigibilidade nos pagamentos?
- Atua cooperativamente com outras instituições de controle, dentro de suas competências institucionais, promovendo o intercâmbio de informações e documentos, a troca de experiências, a identificação e a divulgação de casos exitosos e o apoio técnico, visando ao cumprimento do artigo 5º da Lei 8.666/93 (Diretriz 19 da RA 08/2014)?
- Representa ao Ministério Público, se apurado indício do crime previsto no art. 92 da Lei nº 8.666/93?
- Produz, a partir das informações recebidas e das análises realizadas, indicadores de resultado acerca do cumprimento do disposto no art. 5º da Lei 8.666/93, dando ampla divulgação e transparência?
- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, com ampla divulgação destas diretrizes, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser noticiadas na Ouvidoria do Tribunal?
- Apoia e participa de campanha nacional “Ordem nos Pagamentos Públicos” promovida pela ATRICON e parceiros?
- Segue uma metodologia baseada em riscos?
- Especifica os recursos humanos e financeiros necessários para executar as auditorias planejadas?
- Prevê o monitoramento?
- Possui políticas e procedimentos de controle da qualidade aprovados (CQ)?
- O controle de qualidade é procedimento rotineiro nos trabalhos auditoriais?
- Possui políticas e procedimentos de garantia da qualidade (GQ)?
- Assegura que as avaliações de GQ das auditorias, passando por uma avaliação de uma amostra das auditorias concluídas, são feitas pelo menos anualmente, em conformidade com os critérios de seleção do Tribunal?
- Exige que a responsabilidade pelo processo de monitoramento da GQ seja atribuída a uma ou mais pessoas com a devida experiência e autoridade para assumir tal responsabilidade?
- Exige que as pessoas que fizerem a QG sejam independentes, ou seja, não tenham participado do trabalho nem da análise do controle de qualidade do trabalho?
- Assegura que os resultados do monitoramento do sistema de controle de qualidade sejam informados à autoridade do Tribunal responsável pela GQ de forma tempestiva?
- Considera o envolvimento de outro TC ou organismo adequado para fazer uma avaliação independente do sistema global de controle de qualidade (revisão por pares, por exemplo)?
- Evidencia que a área técnica responsável levou em consideração as recomendações da GQ nas auditorias subsequentes?
- O TC formulou normas de auditoria compatíveis com a ISSAI 400 ou adotou as Diretrizes da Auditoria de Conformidade (*Compliance Audit Guidelines*) (ISSAI 4100 ou 4200) como suas normas oficiais. ISSAI 400:5. As normas devem abranger pelo menos doze das seguintes exigências (a adoção de normas compatíveis com a ISSAI 400 satisfaz todos os requisitos abaixo):

1. Identificar os elementos relevantes para a auditoria antes da sua execução.
 2. Considerar o risco da auditoria ao longo do processo de auditoria.
 3. Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria.
 4. Elaborar suficiente documentação (papeis de trabalho) de auditoria.
 5. Estabelecer boa comunicação ao longo do processo de auditoria.
 6. Identificar o objeto e os critérios adequados.
 7. Definir o escopo da auditoria.
 8. Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem.
 9. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes.
 10. Fazer uma avaliação de riscos.
 11. Considerar o risco de fraude.
 12. Planejar a auditoria formulando uma estratégia e um plano de auditoria.
 13. Coletar evidências de auditoria suficientes e apropriadas para cobrir o escopo da auditoria.
 14. Avaliar se foram obtidas evidências de auditoria, suficientes e apropriadas que formam conclusões relevantes.
 15. Elaborar um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório.
- O Tribunal adotou políticas e procedimentos que descrevem como implementar as normas de auditoria?
 - O Tribunal presta apoio aos seus auditores, disponibilizando, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos, em todos os itens seguintes, que possibilite:
 1. Identificar critérios auditoriais formais (leis, regulamentos etc.) e não formais (princípios gerais de gestão, conduta das autoridades);
 2. Determinar a natureza, período e extensão dos procedimentos de auditoria a serem executados à luz dos critérios, do escopo e das características da entidade auditada.
 3. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes das entidades auditadas, para avaliar o risco de que os controles internos não consigam evitar ou detectar casos relevantes de descumprimento.
 4. Considerar três diferentes dimensões do risco de auditoria: risco inerente (possibilidade de o erro ocorrer em face da não existência de controle), risco de controle (possibilidade de o erro ocorrer, mas não ser detectado pelos controles existentes, em face das limitações desses controles) e risco de detecção (possibilidade do erro ocorrer, mas não ser detectado pelo auditores).

5. Incluir fatores do risco de fraude nas suas avaliações de riscos e se o auditor encontrar casos de descumprimento que possam indicar fraude tenham condições de exercer a devida diligência profissional a fim de não interferir em possíveis processos judiciais no futuro.
6. Elaborar achados e conclusões de auditoria baseados em evidências suficientes e apropriadas para proporcionar a base para a conclusão ou parecer.
7. Elaborar relatório por escrito em formato apropriado, de modo que o relatório seja completo, preciso, objetivo, claro e conciso.
8. Formular estratégia e plano de auditoria.
 - Assegura que os auditores não realizem trabalhos por mais de cinco anos na mesma entidade auditada?
 - Adota código de ética para servidores, que inclua a exigência de independência, sigilo e ética profissional para os auditores?
 - Todos os trabalhos auditoriais são objeto de avaliação, abrangendo análise do plano de auditoria, dos papéis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe?
 - O auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes?
 - Sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, as TCs devem assegurar que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos técnicos) para tratá-las?
 - Todas as diferenças de opinião dentro do TC são documentadas claramente?
 - Todas as inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório?
 - Existem procedimentos estabelecidos para autorizar a emissão dos relatórios após a devida verificação da sua qualidade. ISSAI 40: p. 12?
 - Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem?
 - Definir o escopo da auditoria?
 - Identificar o objeto e critérios adequados?
 - Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria?
 - Considerar o risco de auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo?
 - Considerar o risco de fraude?
 - Levantar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria?
 - Elaborar documentação (papéis de trabalho) de auditoria suficiente?
 - Estabelecer uma boa comunicação ao longo do processo de auditoria?
 - Todos os procedimentos auditoriais planejados são executados ou, nos casos em que alguns não sejam, a devida explicação consta da documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos?
 - Todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas?

- A documentação deve ser suficientemente detalhada para permitir que um auditor experiente, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base na documentação de auditoria, os seguintes aspectos:
 1. A relação entre o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;
 2. As evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;
 3. A linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos que exigiram o exercício do discernimento profissional, além das respectivas conclusões.
- A documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório?
- Os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor?
- O relatório deve ser de fácil compreensão e estar livre de imprecisões e ambiguidades; ser completo, abranger apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; assegurar que os achados sejam contextualizados, objetivos e justos?
- Os relatórios de auditoria são tempestivos e baseados nos princípios da completude, objetividade e tempestividade?
- O relatório da auditoria de conformidade propriamente dito apresenta os seguintes elementos:
 1. Título
 2. Destinatário
 3. Escopo da auditoria, inclusive o período abrangido
 4. Identificação ou descrição do objeto
 5. Critérios identificados
 6. Identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho
 7. Um resumo do trabalho executado
 8. Achados
 9. Uma conclusão/um parecer
 10. As respostas da entidade auditada (conforme o caso)
 11. Recomendações (conforme o caso)
 12. Data do relatório
 13. Assinatura
- Todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento?
- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?

- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 60% das entidades identificadas na análise de risco foram auditadas no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 40% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Realiza, no ano em análise, auditoria em menos de 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 20% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Formulou ou adotou normas de auditoria baseada na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) com suas normas?
- Adotou políticas e procedimentos sobre a forma como implementar as normas de auditoria?
- Apoia seus auditores (na forma de, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos e/ou informações de fontes externas)?
- Conta com um sistema para assegurar que, no nível do trabalho de auditoria, os seus auditores cumpram exigências éticas, a exemplo de: declarações em relação à ética e independência e que sejam evitadas relações de longo prazo com a mesma entidade auditada?
- Assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações apropriadas?
- Assegura que, no planejamento da auditoria, o auditor:
 1. Formula estratégia geral de auditoria abrangendo o escopo e a oportunidade da auditoria, bem como a extensão dos recursos necessários para executar o trabalho.
 2. Planeja devidamente a auditoria para assegurar que ela inclua a avaliação de riscos, bem como demais procedimentos de auditoria.

3. Avalia o ambiente de controle interno como um todo.
 - Assegura que, na execução da auditoria, o auditor:
 1. Adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e se a auditoria responde a esses riscos.
 2. Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores.
 3. Elabora documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria.
 - O auditor deve formar opinião, com base na avaliação das conclusões tiradas das evidências de auditoria obtidas, que indique se as demonstrações financeiras como um todo foram elaboradas em conformidade com o arcabouço de informações financeiras pertinente?
 - Resultados de auditoria financeira?
 - Realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital)?
 - Define sua programação de auditoria das contas anuais dos jurisdicionados, baseada em risco documentado, assegurando que todos eles lidem com a possibilidade de estarem sujeitos à auditoria financeira, e, pelo menos, 80% dos entes identificados na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Elabora relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e contraditório?
 - Aprecia o relatório e/ou parecer de auditoria dentro do prazo fixado por lei ou regulamento?
 - Todos os relatórios e/ou pareceres de auditoria são postos à disposição do público, pelos meios apropriados, no prazo de 15 dias após a apreciação?
 - Acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras?

2.5 Inspetoria de Controle Externo (ICE)

- Demais processos (contratos, convênios etc...): até um ano da autuação?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?

- Demais processos (contratos, convênios etc.): até um ano da autuação?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Constitui processos com fundamento nos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Estabelece valor de alçada para a formação de processos?
- Divulga aos jurisdicionados prazos e regras para a autuação dos processos de modo a evitar diligências desnecessárias?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?
- Define padrões de qualidade dos relatórios técnicos, bem como sistemática periódica de avaliação?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre as responsabilidades pelas atividades do controle externo concomitante?
- Possui normativo sobre os critérios de risco (criticidade, relevância e materialidade) que indicarão os jurisdicionados a serem controlados concomitantemente, sem prejuízo de que o Tribunal poderá, a qualquer tempo fiscalizar e julgar outros nela não contemplados?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?
- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente?
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Os recursos são analisados em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado?
- Os termos de ajuste de gestão são regulamentados, na forma e objetivos elencados na Diretriz 23, “o”, da RA 02/2014?

- Elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção?
- Contempla, nos relatórios de inspeção ou auditoria, item específico para a verificação da implementação das determinações e recomendações?
- Fixou o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados relativos ao cumprimento da Lei Complementar 123/2006, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a possibilitar o controle externo concomitante sobre as contratações públicas?
- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser levadas ao conhecimento da Ouvidoria do Tribunal (Diretrizes 17 e 22 da RA 09/2014)?
- Segue uma metodologia baseada em riscos?
- Especifica os recursos humanos e financeiros necessários para executar as auditorias planejadas?
- Prevê o monitoramento?
- Possui políticas e procedimentos de controle da qualidade aprovados (CQ)?
- O controle de qualidade é procedimento rotineiro nos trabalhos auditoriais?
- Possui políticas e procedimentos de garantia da qualidade (GQ)?
- Assegura que as avaliações de GQ das auditorias, passando por uma avaliação de uma amostra das auditorias concluídas, são feitas pelo menos anualmente, em conformidade com os critérios de seleção do Tribunal?
- Exige que a responsabilidade pelo processo de monitoramento da GQ seja atribuída a uma ou mais pessoas com a devida experiência e autoridade para assumir tal responsabilidade?
- Exige que as pessoas que fizerem a QG sejam independentes, ou seja, não tenham participado do trabalho nem da análise do controle de qualidade do trabalho?
- Assegura que os resultados do monitoramento do sistema de controle de qualidade sejam informados à autoridade do Tribunal responsável pela GQ de forma tempestiva?
- Considera o envolvimento de outro TC ou organismo adequado para fazer uma avaliação independente do sistema global de controle de qualidade (revisão por pares, por exemplo)?
- Evidencia que a área técnica responsável levou em consideração as recomendações da GQ nas auditorias subsequentes?
- O TC formulou normas de auditoria compatíveis com a ISSAI 400 ou adotou as Diretrizes da Auditoria de Conformidade (*Compliance Audit Guidelines*) (ISSAI 4100 ou 4200) como suas normas oficiais. ISSAI 400:5. As normas devem abranger pelo menos doze das seguintes exigências (a adoção de normas compatíveis com a ISSAI 400 satisfaz todos os requisitos abaixo)?

1. Identificar os elementos relevantes para a auditoria antes da sua execução
 2. Considerar o risco da auditoria ao longo do processo de auditoria.
 3. Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria.
 4. Elaborar suficiente documentação (papeis de trabalho) de auditoria.
 5. Estabelecer boa comunicação ao longo do processo de auditoria.
 6. Identificar o objeto e os critérios adequados.
 7. Definir o escopo da auditoria.
 8. Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem.
 9. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes.
 10. Fazer uma avaliação de riscos.
 11. Considerar o risco de fraude.
 12. Planejar a auditoria formulando uma estratégia e um plano de auditoria.
 13. Coletar evidências de auditoria suficientes e apropriadas para cobrir o escopo da auditoria.
 14. Avaliar se foram obtidas evidências de auditoria, suficientes e apropriadas que formam conclusões relevantes.
 15. Elaborar um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório.
- O Tribunal adotou políticas e procedimentos que descrevem como implementar as normas de auditoria?
 - O Tribunal presta apoio aos seus auditores, disponibilizando, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos, em todos os itens seguintes, que possibilite:
 1. Identificar critérios auditoriais formais (leis, regulamentos etc.) e não formais (princípios gerais de gestão, conduta das autoridades);
 2. Determinar a natureza, período e extensão dos procedimentos de auditoria a serem executados à luz dos critérios, do escopo e das características da entidade auditada.
 3. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes das entidades auditadas, para avaliar o risco de que os controles internos não consigam evitar ou detectar casos relevantes de descumprimento.
 4. Considerar três diferentes dimensões do risco de auditoria: risco inerente (possibilidade de o erro ocorrer em face da não existência de controle), risco de controle (possibilidade de o erro ocorrer, mas não ser detectado pelos controles existentes, em face das limitações desses controles) e risco de detecção (possibilidade do erro ocorrer, mas não ser detectado pelo auditores).

5. Incluir fatores do risco de fraude nas suas avaliações de riscos e se o auditor encontrar casos de descumprimento que possam indicar fraude tenham condições de exercer a devida diligência profissional a fim de não interferir em possíveis processos judiciais no futuro.
6. Elaborar achados e conclusões de auditoria baseados em evidências suficientes e apropriadas para proporcionar a base para a conclusão ou parecer.
7. Elaborar relatório por escrito em formato apropriado, de modo que o relatório seja completo, preciso, objetivo, claro e conciso.
8. Formular estratégia e plano de auditoria.
 - Assegura que os auditores não realizem trabalhos por mais de cinco anos na mesma entidade auditada?
 - Adota código de ética para servidores, que inclua a exigência de independência, sigilo e ética profissional para os auditores?
 - Todos os trabalhos auditoriais são objeto de avaliação, abrangendo análise do plano de auditoria, dos papéis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe?
 - O auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes?
 - Sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, as TCs devem assegurar que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos técnicos) para tratá-las?
 - Todas as diferenças de opinião dentro do TC são documentadas claramente?
 - Todas as inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório?
 - Existem procedimentos estabelecidos para autorizar a emissão dos relatórios após a devida verificação da sua qualidade? ISSAI 40: p. 12
 - Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem?
 - Definir o escopo da auditoria?
 - Identificar o objeto e critérios adequados?
 - Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria?
 - Considerar o risco de auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo?
 - Considerar o risco de fraude?
 - Levantar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria?
 - Elaborar documentação (papéis de trabalho) de auditoria suficiente?
 - Estabelecer uma boa comunicação ao longo do processo de auditoria?
 - Todos os procedimentos auditoriais planejados são executados ou, nos casos em que alguns não sejam, a devida explicação consta da documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos?
 - Todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas?

- A documentação deve ser suficientemente detalhada para permitir que um auditor experiente, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base na documentação de auditoria, os seguintes aspectos:
 1. A relação entre o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;
 2. As evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;
 3. A linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos que exigiram o exercício do discernimento profissional, além das respectivas conclusões.
- A documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório?
- Os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor?
- O relatório deve ser de fácil compreensão e estar livre de imprecisões e ambiguidades; ser completo, abranger apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; assegurar que os achados sejam contextualizados, objetivos e justos?
- Os relatórios de auditoria são tempestivos e baseados nos princípios da completude, objetividade e tempestividade?
- O relatório da auditoria de conformidade propriamente dito apresenta os seguintes elementos:
 1. Título
 2. Destinatário
 3. Escopo da auditoria, inclusive o período abrangido
 4. Identificação ou descrição do objeto
 5. Critérios identificados
 6. Identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho
 7. Um resumo do trabalho executado
 8. Achados
 9. Uma conclusão/um parecer
 10. As respostas da entidade auditada (conforme o caso)
 11. Recomendações (conforme o caso)
 12. Data do relatório
 13. Assinatura.
- Todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento?
- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?

- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 60% das entidades identificadas na análise de risco foram auditadas no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 40% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Realiza, no ano em análise, auditoria em menos de 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise.
- Em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 20% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Formulou ou adotou normas de auditoria baseada na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) com suas normas.
- Adotou políticas e procedimentos sobre a forma como implementar as normas de auditoria?
- Apoia seus auditores (na forma de, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos e/ou informações de fontes externas)?
- Conta com um sistema para assegurar que, no nível do trabalho de auditoria, os seus auditores cumpram exigências éticas, a exemplo de: declarações em relação à ética e independência e que sejam evitadas relações de longo prazo com a mesma entidade auditada?
- Assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações apropriadas?
- Assegura que, no planejamento da auditoria, o auditor:
 1. Formula estratégia geral de auditoria abrangendo o escopo e a oportunidade da auditoria, bem como a extensão dos recursos necessários para executar o trabalho.
 2. Planeja devidamente a auditoria para assegurar que ela inclua a avaliação de riscos, bem como demais procedimentos de auditoria.

3. Avalia o ambiente de controle interno como um todo.
 - Assegura que, na execução da auditoria, o auditor:
 1. Adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e se a auditoria responde a esses riscos.
 2. Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores.
 3. Elabora documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria.
 - O auditor deve formar opinião, com base na avaliação das conclusões tiradas das evidências de auditoria obtidas, que indique se as demonstrações financeiras como um todo foram elaboradas em conformidade com o arcabouço de informações financeiras pertinente?
 - Resultados de auditoria financeira?
 - Realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital)?
 - Define sua programação de auditoria das contas anuais dos jurisdicionados, baseada em risco documentado, assegurando que todos eles lidem com a possibilidade de estarem sujeitos à auditoria financeira, e, pelo menos, 80% dos entes identificados na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Elabora relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e contraditório.
 - Aprecia o relatório e/ou parecer de auditoria dentro do prazo fixado por lei ou regulamento?
 - Todos os relatórios e/ou pareceres de auditoria são postos à disposição do público, pelos meios apropriados, no prazo de 15 dias após a apreciação?
 - Acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras?
 - Adquirir conhecimentos antes da auditoria para assegurar um projeto de auditoria apropriado, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: os planos contêm as informações necessárias para compreender o objeto auditado, avaliar os problemas e os riscos, as possíveis fontes de evidências e a materialidade da área auditada?
 - Ter critérios de auditoria gerais ou específicos, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: critérios de auditoria (possivelmente complementados pela análise das causas dos desvios em relação aos critérios) pertinentes ao objetivo da auditoria; fontes objetivas, razoáveis, alcançáveis e identificáveis; critérios que reflitam as leis,

regulamentos, objetivos, conhecimentos científicos, princípios sólidos, melhores práticas ou o que poderia proporcionar melhores condições?

- Coletar evidências de auditoria e avaliá-las de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores? ISSAI 100:49; 300:38
- Elaborar uma documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria?
- Realizou, nos últimos 3 anos, pelo menos, 1 auditoria de concessão pública?
- Adquire conhecimentos antes da auditoria para assegurar um projeto de auditoria apropriado, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: os planos contêm as informações necessárias para compreender o objeto auditado, avaliar os problemas e os riscos, as possíveis fontes de evidências e a materialidade da área auditada?
- Tem normas de auditoria gerais ou específicas, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: critérios de auditoria (possivelmente complementados pela análise das causas dos desvios em relação aos critérios) pertinentes ao objetivo da auditoria; fontes objetivas, razoáveis, alcançáveis e identificáveis; critérios que reflitam as leis, regulamentos, objetivos, conhecimentos científicos, princípios sólidos, melhores práticas ou o que poderia proporcionar melhores condições?
- Coleta evidências de auditoria e avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores?
- Elabora uma documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria?
- Elaborar um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório?

2.6 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

- Concursos públicos: até três meses da autuação no Tribunal?

- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Atos de pessoal (aposentadorias, pensões, reformas etc.): até quatro meses da autuação no Tribunal?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Estabelece valor de alçada para a formação de processos?
- Divulga aos jurisdicionados prazos e regras para a autuação dos processos de modo a evitar diligências desnecessárias?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?
- Define padrões de qualidade dos relatórios técnicos, bem como sistemática periódica de avaliação?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?
- Possui normativo sobre as responsabilidades pelas atividades do controle externo concomitante. Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre os critérios de risco (criticidade, relevância e materialidade) que indicarão os jurisdicionados a serem controlados concomitantemente, sem prejuízo de que o Tribunal poderá, a qualquer tempo fiscalizar e julgar outros nela não contemplados?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?
- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente?
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Os recursos são analisados em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado?
- Os termos de ajuste de gestão são regulamentados, na forma e objetivos elencados na Diretriz 23, “o”, da RA 02/2014?

- Elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção?
- Contempla, nos relatórios de inspeção ou auditoria, item específico para a verificação da implementação das determinações e recomendações?
- Fixou o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados relativos ao cumprimento da Lei Complementar 123/2006, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a possibilitar o controle externo concomitante sobre as contratações públicas?
- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser levadas ao conhecimento da Ouvidoria do Tribunal (Diretrizes 17 e 22 da RA 09/2014)?
- Segue uma metodologia baseada em riscos?
- Especifica os recursos humanos e financeiros necessários para executar as auditorias planejadas?
- Prevê o monitoramento?
- Possui políticas e procedimentos de controle da qualidade aprovados (CQ)?
- O controle de qualidade é procedimento rotineiro nos trabalhos auditoriais?
- Possui políticas e procedimentos de garantia da qualidade (GQ)?
- Assegura que as avaliações de GQ das auditorias, passando por uma avaliação de uma amostra das auditorias concluídas, são feitas pelo menos anualmente, em conformidade com os critérios de seleção do Tribunal?
- Exige que a responsabilidade pelo processo de monitoramento da GQ seja atribuída a uma ou mais pessoas com a devida experiência e autoridade para assumir tal responsabilidade?
- Exige que as pessoas que fizerem a QG sejam independentes, ou seja, não tenham participado do trabalho nem da análise do controle de qualidade do trabalho?
- Assegura que os resultados do monitoramento do sistema de controle de qualidade sejam informados à autoridade do Tribunal responsável pela GQ de forma tempestiva?
- Considera o envolvimento de outro TC ou organismo adequado para fazer uma avaliação independente do sistema global de controle de qualidade (revisão por pares, por exemplo)?
- Evidencia que a área técnica responsável levou em consideração as recomendações da GQ nas auditorias subsequentes?
- O TC formulou normas de auditoria compatíveis com a ISSAI 400 ou adotou as Diretrizes da Auditoria de Conformidade (*Compliance Audit Guidelines*) (ISSAI 4100 ou 4200) como suas normas oficiais. ISSAI 400:5. As normas devem abranger pelo menos doze das seguintes exigências (a adoção de normas compatíveis com a ISSAI 400 satisfaz todos os requisitos abaixo):

1. Identificar os elementos relevantes para a auditoria antes da sua execução.
 2. Considerar o risco da auditoria ao longo do processo de auditoria.
 3. Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria.
 4. Elaborar suficiente documentação (papeis de trabalho) de auditoria.
 5. Estabelecer boa comunicação ao longo do processo de auditoria.
 6. Identificar o objeto e os critérios adequados.
 7. Definir o escopo da auditoria.
 8. Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem.
 9. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes.
 10. Fazer uma avaliação de riscos.
 11. Considerar o risco de fraude.
 12. Planejar a auditoria formulando uma estratégia e um plano de auditoria.
 13. Coletar evidências de auditoria suficientes e apropriadas para cobrir o escopo da auditoria.
 14. Avaliar se foram obtidas evidências de auditoria, suficientes e apropriadas que formam conclusões relevantes.
 15. Elaborar um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório.
- O Tribunal adotou políticas e procedimentos que descrevem como implementar as normas de auditoria?
 - O Tribunal presta apoio aos seus auditores, disponibilizando, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos, em todos os itens seguintes, que possibilite:
 1. Identificar critérios auditoriais formais (leis, regulamentos etc.) e não formais (princípios gerais de gestão, conduta das autoridades);
 2. Determinar a natureza, período e extensão dos procedimentos de auditoria a serem executados à luz dos critérios, do escopo e das características da entidade auditada.
 3. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes das entidades auditadas, para avaliar o risco de que os controles internos não consigam evitar ou detectar casos relevantes de descumprimento.
 4. Considerar três diferentes dimensões do risco de auditoria: risco inerente (possibilidade de o erro ocorrer em face da não existência de controle), risco de controle (possibilidade de o erro ocorrer, mas não ser detectado pelos controles existentes, em face das limitações desses controles) e risco de detecção (possibilidade do erro ocorrer, mas não ser detectado pelo auditores).

5. Incluir fatores do risco de fraude nas suas avaliações de riscos e se o auditor encontrar casos de descumprimento que possam indicar fraude tenham condições de exercer a devida diligência profissional a fim de não interferir em possíveis processos judiciais no futuro.
6. Elaborar achados e conclusões de auditoria baseados em evidências suficientes e apropriadas para proporcionar a base para a conclusão ou parecer.
7. Elaborar relatório por escrito em formato apropriado, de modo que o relatório seja completo, preciso, objetivo, claro e conciso.
8. Formular estratégia e plano de auditoria.
 - Assegura que os auditores não realizem trabalhos por mais de cinco anos na mesma entidade auditada?
 - Adota código de ética para servidores, que inclua a exigência de independência, sigilo e ética profissional para os auditores?
 - Todos os trabalhos auditoriais são objeto de avaliação, abrangendo análise do plano de auditoria, dos papéis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe?
 - O auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes.
 - Sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, as TCs devem assegurar que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos técnicos) para tratá-las?
 - Todas as diferenças de opinião dentro do TC são documentadas claramente?
 - Todas as inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório?
 - Existem procedimentos estabelecidos para autorizar a emissão dos relatórios após a devida verificação da sua qualidade? ISSAI 40: p. 12
 - Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem?
 - Definir o escopo da auditoria?
 - Identificar o objeto e critérios adequados?
 - Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria?
 - Considerar o risco de auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo?
 - Considerar o risco de fraude?
 - Levantar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria?
 - Elaborar documentação (papéis de trabalho) de auditoria suficiente?
 - Estabelecer uma boa comunicação ao longo do processo de auditoria?
 - Todos os procedimentos auditoriais planejados são executados ou, nos casos em que alguns não sejam, a devida explicação consta da documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos?
 - Todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas?

- A documentação deve ser suficientemente detalhada para permitir que um auditor experiente, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base na documentação de auditoria, os seguintes aspectos:
 1. A relação entre o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;
 2. As evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;
 3. A linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos que exigiram o exercício do discernimento profissional, além das respectivas conclusões.
- A documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório?
- Os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor?
- O relatório deve ser de fácil compreensão e estar livre de imprecisões e ambiguidades; ser completo, abranger apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; assegurar que os achados sejam contextualizados, objetivos e justos?
- Os relatórios de auditoria são tempestivos e baseados nos princípios da completude, objetividade e tempestividade?
- O relatório da auditoria de conformidade propriamente dito apresenta os seguintes elementos:
 1. Título
 2. Destinatário
 3. Escopo da auditoria, inclusive o período abrangido
 4. Identificação ou descrição do objeto
 5. Critérios identificados
 6. Identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho
 7. Um resumo do trabalho executado
 8. Achados
 9. Uma conclusão/um parecer
 10. As respostas da entidade auditada (conforme o caso)
 11. Recomendações (conforme o caso)
 12. Data do relatório
 13. Assinatura
- Todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento?
- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?

- Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 60% das entidades identificadas na análise de risco foram auditadas no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 40% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Realiza, no ano em análise, auditoria em menos de 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 20% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Formulou ou adotou normas de auditoria baseada na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) com suas normas?
- Adotou políticas e procedimentos sobre a forma como implementar as normas de auditoria?
- Apoia seus auditores (na forma de, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos e/ou informações de fontes externas)?
- Conta com um sistema para assegurar que, no nível do trabalho de auditoria, os seus auditores cumpram exigências éticas, a exemplo de: declarações em relação à ética e independência e que sejam evitadas relações de longo prazo com a mesma entidade auditada?
- Assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações apropriadas?
- Assegura que, no planejamento da auditoria, o auditor:
 1. Formula estratégia geral de auditoria abrangendo o escopo e a oportunidade da auditoria, bem como a extensão dos recursos necessários para executar o trabalho.
 2. Planeja devidamente a auditoria para assegurar que ela inclua a avaliação de riscos, bem como demais procedimentos de auditoria.

3. Avalia o ambiente de controle interno como um todo.
 - Assegura que, na execução da auditoria, o auditor:
 1. Adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e se a auditoria responde a esses riscos.
 2. Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores.
 3. Elabora documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria.
 - O auditor deve formar opinião, com base na avaliação das conclusões tiradas das evidências de auditoria obtidas, que indique se as demonstrações financeiras como um todo foram elaboradas em conformidade com o arcabouço de informações financeiras pertinente?
 - Resultados de auditoria financeira?
 - Realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital)?
 - Define sua programação de auditoria das contas anuais dos jurisdicionados, baseada em risco documentado, assegurando que todos eles lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a auditoria financeira, e, pelo menos, 80% dos entes identificados na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Elabora relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e contraditório?
 - Aprecia o relatório e/ou parecer de auditoria dentro do prazo fixado por lei ou regulamento?
 - Todos os relatórios e/ou pareceres de auditoria são postos à disposição do público, pelos meios apropriados, no prazo de 15 dias após a apreciação?
 - Acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras?

2.7 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

- Concursos públicos: até três meses da atuação no Tribunal?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?

- Atos de pessoal (aposentadorias, pensões, reformas etc.): até quatro meses da autuação no Tribunal?
- Possui sistemática de planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade, na avaliação de risco e do custo/benefício do controle?
- Estabelece valor de alçada para a formação de processos?
- Divulga aos jurisdicionados prazos e regras para a autuação dos processos de modo a evitar diligências desnecessárias?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?
- Define padrões de qualidade dos relatórios técnicos, bem como sistemática periódica de avaliação?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?
- Possui normativo sobre as responsabilidades pelas atividades do controle externo concomitante. Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre os critérios de risco (criticidade, relevância e materialidade) que indicarão os jurisdicionados a serem controlados concomitantemente, sem prejuízo de que o Tribunal poderá, a qualquer tempo fiscalizar e julgar outros nela não contemplados?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?
- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente?
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Os recursos são analisados em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado?
- Os termos de ajuste de gestão são regulamentados, na forma e objetivos elencados na Diretriz 23, “o”, da RA 02/2014?
- Elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção?

- Contempla, nos relatórios de inspeção ou auditoria, item específico para a verificação da implementação das determinações e recomendações?
- Fixou o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 como item de verificação obrigatória no controle externo?
- Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais?
- Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados relativos ao cumprimento da Lei Complementar 123/2006, preferencialmente por meio eletrônico, de forma a possibilitar o controle externo concomitante sobre as contratações públicas?
- Realiza campanhas de esclarecimento sobre a matéria junto à opinião pública local, informando que irregularidades detectadas pelos cidadãos podem ser levadas ao conhecimento da Ouvidoria do Tribunal (Diretrizes 17 e 22 da RA 09/2014)?
- Segue uma metodologia baseada em riscos?
- Especifica os recursos humanos e financeiros necessários para executar as auditorias planejadas?
- Prevê o monitoramento?
- Possui políticas e procedimentos de controle da qualidade aprovados (CQ)?
- O controle de qualidade é procedimento rotineiro nos trabalhos auditoriais?
- Possui políticas e procedimentos de garantia da qualidade (GQ)?
- Assegura que as avaliações de GQ das auditorias, passando por uma avaliação de uma amostra das auditorias concluídas, são feitas pelo menos anualmente, em conformidade com os critérios de seleção do Tribunal?
- Exige que a responsabilidade pelo processo de monitoramento da GQ seja atribuída a uma ou mais pessoas com a devida experiência e autoridade para assumir tal responsabilidade?
- Exige que as pessoas que fizerem a QG sejam independentes, ou seja, não tenham participado do trabalho nem da análise do controle de qualidade do trabalho?
- Assegura que os resultados do monitoramento do sistema de controle de qualidade sejam informados à autoridade do Tribunal responsável pela GQ de forma tempestiva?
- Considera o envolvimento de outro TC ou organismo adequado para fazer uma avaliação independente do sistema global de controle de qualidade (revisão por pares, por exemplo)?
- Evidencia que a área técnica responsável levou em consideração as recomendações da GQ nas auditorias subsequentes?
- O TC formulou normas de auditoria compatíveis com a ISSAI 400 ou adotou as Diretrizes da Auditoria de Conformidade (*Compliance Audit Guidelines*) (ISSAI 4100 ou 4200) como suas normas oficiais. ISSAI 400:5. As normas devem abranger pelo menos doze das seguintes exigências (a adoção de normas compatíveis com a ISSAI 400 satisfaz todos os requisitos abaixo):
 1. Identificar os elementos relevantes para a auditoria antes da sua execução.
 2. Considerar o risco da auditoria ao longo do processo de auditoria.

3. Levar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria.
 4. Elaborar suficiente documentação (papeis de trabalho) de auditoria.
 5. Estabelecer boa comunicação ao longo do processo de auditoria.
 6. Identificar o objeto e os critérios adequados.
 7. Definir o escopo da auditoria.
 8. Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem.
 9. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes.
 10. Fazer uma avaliação de riscos.
 11. Considerar o risco de fraude.
 12. Planejar a auditoria formulando uma estratégia e um plano de auditoria.
 13. Coletar evidências de auditoria suficientes e apropriadas para cobrir o escopo da auditoria.
 14. Avaliar se foram obtidas evidências de auditoria, suficientes e apropriadas que formam conclusões relevantes.
 15. Elaborar um relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e de um processo contraditório.
- O Tribunal adotou políticas e procedimentos que descrevem como implementar as normas de auditoria?
 - O Tribunal presta apoio aos seus auditores, disponibilizando, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos, em todos os itens seguintes, que possibilite:
 1. Identificar critérios auditoriais formais (leis, regulamentos etc.) e não formais (princípios gerais de gestão, conduta das autoridades);
 2. Determinar a natureza, período e extensão dos procedimentos de auditoria a serem executados à luz dos critérios, do escopo e das características da entidade auditada.
 3. Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes das entidades auditadas, para avaliar o risco de que os controles internos não consigam evitar ou detectar casos relevantes de descumprimento.
 4. Considerar três diferentes dimensões do risco de auditoria: risco inerente (possibilidade de o erro ocorrer em face da não existência de controle), risco de controle (possibilidade de o erro ocorrer, mas não ser detectado pelos controles existentes, em face das limitações desses controles) e risco de detecção (possibilidade do erro ocorrer, mas não ser detectado pelo auditores).
 5. Incluir fatores do risco de fraude nas suas avaliações de riscos e se o auditor encontrar casos de descumprimento que possam indicar fraude tenham condições de exercer a devida diligência profissional a fim de não interferir em possíveis processos judiciais no futuro.

6. Elaborar achados e conclusões de auditoria baseados em evidências suficientes e apropriadas para proporcionar a base para a conclusão ou parecer.
7. Elaborar relatório por escrito em formato apropriado, de modo que o relatório seja completo, preciso, objetivo, claro e conciso.
8. Formular estratégia e plano de auditoria.
 - Assegura que os auditores não realizem trabalhos por mais de cinco anos na mesma entidade auditada?
 - Adota código de ética para servidores, que inclua a exigência de independência, sigilo e ética profissional para os auditores?
 - Todos os trabalhos auditoriais são objeto de avaliação, abrangendo análise do plano de auditoria, dos papéis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe?
 - O auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes.
 - Sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, as TCs devem assegurar que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos técnicos) para tratá-las?
 - Todas as diferenças de opinião dentro do TC são documentadas claramente?
 - Todas as inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório?
 - Existem procedimentos estabelecidos para autorizar a emissão dos relatórios após a devida verificação da sua qualidade? ISSAI 40: p. 12
 - Entender a entidade auditada à luz dos normativos que a regem?
 - Definir o escopo da auditoria?
 - Identificar o objeto e critérios adequados?
 - Entender o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria?
 - Considerar o risco de auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo?
 - Considerar o risco de fraude?
 - Levantar em consideração a materialidade ao longo do processo de auditoria?
 - Elaborar documentação (papéis de trabalho) de auditoria suficiente?
 - Estabelecer uma boa comunicação ao longo do processo de auditoria?
 - Todos os procedimentos auditoriais planejados são executados ou, nos casos em que alguns não sejam, a devida explicação consta da documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos?
 - Todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas?
 - A documentação deve ser suficientemente detalhada para permitir que um auditor experiente, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base na documentação de auditoria, os seguintes aspectos:

1. A relação entre o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;
 2. As evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;
 3. A linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos que exigiram o exercício do discernimento profissional, além das respectivas conclusões.
- A documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório?
 - Os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor?
 - O relatório deve ser de fácil compreensão e estar livre de imprecisões e ambiguidades; ser completo, abranger apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; assegurar que os achados sejam contextualizados, objetivos e justos?
 - Os relatórios de auditoria são tempestivos e baseados nos princípios da completude, objetividade e tempestividade?
 - O relatório da auditoria de conformidade propriamente dito apresenta os seguintes elementos:
 1. Título
 2. Destinatário
 3. Escopo da auditoria, inclusive o período abrangido
 4. Identificação ou descrição do objeto
 5. Critérios identificados
 6. Identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho
 7. Um resumo do trabalho executado
 8. Achados
 9. Uma conclusão/um parecer
 10. As respostas da entidade auditada (conforme o caso)
 11. Recomendações (conforme o caso)
 12. Data do relatório
 13. Assinatura
 - Todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento?
 - Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria de conformidade, e pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
 - Define sua programação de auditoria, baseada em risco documentado, assegurando que todos os jurisdicionados lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a uma auditoria

de conformidade, e pelo menos 60% das entidades identificadas na análise de risco foram auditadas no ano em análise?

- Assegura que pelo menos 40% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Assegura que pelo menos 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Realiza, no ano em análise, auditoria em menos de 20% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Em pelo menos 20% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou, quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere)?
- Formulou ou adotou normas de auditoria baseada na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) com suas normas?
- Adotou políticas e procedimentos sobre a forma como implementar as normas de auditoria?
- Apoia seus auditores (na forma de, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a peritos e/ou informações de fontes externas)?
- Conta com um sistema para assegurar que, no nível do trabalho de auditoria, os seus auditores cumpram exigências éticas, a exemplo de: declarações em relação à ética e independência e que sejam evitadas relações de longo prazo com a mesma entidade auditada?
- Assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações apropriadas?
- Assegura que, no planejamento da auditoria, o auditor:
 1. Formula estratégia geral de auditoria abrangendo o escopo e a oportunidade da auditoria, bem como a extensão dos recursos necessários para executar o trabalho.
 2. Planeja devidamente a auditoria para assegurar que ela inclua a avaliação de riscos, bem como demais procedimentos de auditoria.
 3. Avalia o ambiente de controle interno como um todo.

- Assegura que, na execução da auditoria, o auditor:
 1. Adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e se a auditoria responde a esses riscos.
 2. Coleta evidências de auditoria e as avalia de maneira objetiva, justa e equilibrada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: contextualizar as evidências, considerar todos os argumentos e perspectivas pertinentes e assegurar que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria e respaldar as conclusões dos auditores.
 3. Elabora documentação completa e suficientemente detalhada, por exemplo, cumprindo os seguintes subcritérios: a documentação dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria.
- O auditor deve formar opinião, com base na avaliação das conclusões tiradas das evidências de auditoria obtidas, que indique se as demonstrações financeiras como um todo foram elaboradas em conformidade com o arcabouço de informações financeiras pertinente?
- Resultados de auditoria financeira?
- Realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital)?
- Define sua programação de auditoria das contas anuais dos jurisdicionados, baseada em risco documentado, assegurando que todos eles lidem com a possibilidade de estarem sujeitos a auditoria financeira, e, pelo menos, 80% dos entes identificados na análise de risco foram objeto de auditoria no ano em análise?
- Elabora relatório por escrito baseado nos princípios da completude, objetividade, tempestividade e contraditório?
- Aprecia o relatório e/ou parecer de auditoria dentro do prazo fixado por lei ou regulamento?
- Todos os relatórios e/ou pareceres de auditoria são postos à disposição do público, pelos meios apropriados, no prazo de 15 dias após a apreciação?
- Acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras?

2.8 Secretaria de Administração Geral (SAG)

- Código de Ética para os servidores - Possui Código de Ética para os servidores estabelecendo normas, políticas e práticas éticas, com critérios que tratem da integridade, independência, imparcialidade, urbanidade, confidencialidade e competência dos servidores?
- Código de Ética para os servidores- Assegura que todos os servidores estejam familiarizados com os valores e princípios constantes do Código de Ética?

- Código de Ética para os servidores- Assegura que todos os servidores estejam familiarizados com os valores e princípios constantes do Código de Ética?
- Código de Ética para os servidores - Divulga ao público em geral o Código de Ética?
- Código de Ética para os servidores - Adota medidas corretivas em caso de violação do Código de Ética?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Contempla a gestão por competência?
- Contempla acréscimo remuneratório baseado na produtividade do servidor, devidamente aferida a partir de critérios objetivos?
- Contempla a obrigatoriedade de realização de exames periódicos (a cada seis meses)?
- Faz o acompanhamento, individualizado, das condições gerais de saúde dos servidores?
- Presta assistência à saúde mental dos servidores que apresentem necessidades específicas?
- Promove e incentiva a prática de esportes?
- Contempla programa de preparação para a aposentadoria?
- Existe o dimensionamento prévio da necessidade de pessoal, por unidade?
- A lotação dos servidores aprovados no concurso atende ao dimensionamento feito?
- As funções de confiança são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo?
- Existe programa de treinamento e ambientação para os servidores recém-admitidos?
- O processo de lotação e movimentação interna leva em consideração se as competências do servidor são compatíveis com os requisitos do cargo, conforme perfil pré-definido?
- Existem perfis dos cargos e funções definidos para todas as unidades de trabalho
- Existe programa de capacitação permanente de líderes?
- Existe avaliação de desempenho com foco em gestão por competência?
- Realizam-se ações de reconhecimento funcional, como premiações para boas práticas e destaques de trabalhos técnicos?
- Realiza-se regularmente pesquisa de clima organizacional, com monitoramento dos resultados e plano de ação para aperfeiçoamento de sua atuação?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?

2.9 Diretoria de Administração Geral (DAG)

- Contempla a gestão por competência?

- Contempla acréscimo remuneratório baseado na produtividade do servidor, devidamente aferida a partir de critérios objetivos?
- Contempla a obrigatoriedade de realização de exames periódicos (a cada seis meses)?
- Faz o acompanhamento, individualizado, das condições gerais de saúde dos servidores?
- Presta assistência à saúde mental dos servidores que apresentem necessidades específicas?
- Promove e incentiva a prática de esportes?
- Contempla programa de preparação para a aposentadoria?
- Existe o dimensionamento prévio da necessidade de pessoal, por unidade?
- A lotação dos servidores aprovados no concurso atende ao dimensionamento feito?
- As funções de confiança são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo?
- Existe programa de treinamento e ambientação para os servidores recém-admitidos?
- O processo de lotação e movimentação interna leva em consideração se as competências do servidor são compatíveis com os requisitos do cargo, conforme perfil pré-definido?
- Existem perfis dos cargos e funções definidos para todas as unidades de trabalho
- Existe programa de capacitação permanente de líderes?
- Existe avaliação de desempenho com foco em gestão por competência?
- Realizam-se ações de reconhecimento funcional, como premiações para boas práticas e destaques de trabalhos técnicos?
- Realiza-se regularmente pesquisa de clima organizacional, com monitoramento dos resultados e plano de ação para aperfeiçoamento de sua atuação?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?

2.10 Diretoria de Atos e Execuções (DAE)

- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?
- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?

- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?

2.11 Diretoria de Informática (DIN)

- Tem regras de segurança da informação formalizadas: rede, armazenagem etc.?
- Política de TI, aprovada por Comitê e implementada?
- Plano de gestão de risco em TI?

2.12 Diretoria de Expediente (DE)

- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?

2.13 Consultoria Jurídica (CONJUR)

- Consultas: até três meses da autuação no Tribunal?
- Divulga aos jurisdicionados prazos e regras para a autuação dos processos de modo a evitar diligências desnecessárias?
- Define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade?
- Estabelece padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber?
- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Estabelece procedimentos de análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?

2.14 Secretaria das Sessões (SECSS)

- Desenvolve projetos e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação da equipe gestora e definição de metas institucionais?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com

a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?

- É subsidiado por ferramenta eletrônica que viabilize o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados, bem como a emissão de relatórios, pareceres e outros documentos técnicos – autos digitais?
- É realizado exclusivamente por servidores efetivos, ocupantes da carreira de auditores de controle externo ou equivalentes?
- É concluído com o julgamento dos processos dele decorrentes, incluindo denúncias e representações, nos prazos definidos institucionalmente?
- É gerenciado de forma sistemática quanto aos prazos e à qualidade, com a aplicação oportuna de medidas orientativas, corretivas e sancionadoras?
- Divulga relatórios sobre o acompanhamento das decisões?

2.15 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

- Estabelece um plano de comunicação com a mídia, o qual é acompanhado periodicamente e avaliado por meio da utilização de indicadores de desempenho?
- Tem Política e Plano de Comunicação?
- Conta com Comitê para a avaliação permanente da execução do Plano de Comunicação?
- Realiza sondagens periódicas junto aos públicos interno e externo para avaliar a efetividade da divulgação de informações?
- Divulga em sua página ementas ou acórdãos de todas as decisões previstas na Resolução da ATRICON 06/2014?
- Instituiu espaço de destaque na página inicial do sítio para inserção das últimas decisões ou criou link, denominado 'Decisões do TC', remetendo à totalidade dos julgamentos?
- Incluiu, nas publicações das ementas ou acórdãos no site, *links* para os respectivos processos, contendo, no mínimo, o voto condutor da decisão, o parecer ministerial e o relatório técnico?
- Possui mecanismos de aferição da divulgação das suas decisões na página da Internet?
- Transmite ao vivo as sessões pela internet e/ou outros meios de comunicação e disponibiliza os respectivos arquivos em vídeo?

2.16 Ouvidoria

- Possui estrutura de pessoal própria, preferencialmente integrada por servidores efetivos?
- Dispõe de espaço próprio na intranet e na página do Tribunal na internet para atendimento e divulgação de informações e resultados?
- Possui Matriz de Negócio da Ouvidoria (missão, negócio, pessoas, produtos, insumos, clientes e equipamentos)?

- Define metas e indicadores de desempenho quanto a satisfação do usuário?
- Define metas e indicadores de desempenho quanto a atuação em eventos de estímulo ao controle social e à transparência?
- Define metas e indicadores de desempenho quanto à quantidade de pessoas capacitadas nos eventos de estímulo ao controle social e transparência?
- Promove sensibilização interna sobre a importância da comunicação e da cultura da transparência?
- Elabora Carta de Serviços ao Cidadão?

2.17 Corregedoria (CORREG)

- Adota medidas corretivas em caso de violação do Código de Ética?
- Possui normativo sobre a sistemática interna de gerenciamento e controle de prazos e da qualidade do controle externo concomitante, abrangendo todas as suas fases e unidades responsáveis, preferencialmente com o uso de ferramentas eletrônicas e com a participação da Corregedoria, a quem cabe expedir alertas, notificações, orientações, recomendações e, se for o caso, propor a aplicação de sanções?

2.18 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

- Possui políticas e procedimentos de controle interno?
- Faz constar, como parte integrante do relatório anual do Tribunal, declaração sobre o controle interno, assinada pelo Presidente?
- Avaliou o ambiente de controle interno e prestou informações sobre ele nos últimos cinco anos?
- Possui políticas e procedimentos para a segurança da informação e de TI?
- Possui em operação um sistema claramente definido para identificar, mitigar e acompanhar os principais riscos de negócio?
- Os servidores da unidade de controle interno desenvolvem exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, com observância ao princípio da segregação de funções?
- As competências da unidade de controle interno foram regulamentadas de acordo com os parâmetros definidos na Diretriz 27, da RA 04/2014?
- As competências das unidades executoras do sistema de controle interno foram regulamentadas de acordo com os parâmetros definidos na Diretriz 27,e da RA 04/2014?
- A unidade de controle interno realiza auditorias internas periódicas de avaliação do sistema de controle interno?

- A unidade de controle interno realiza os trabalhos de auditoria interna com base em normas e manuais que regulamentam o processo de auditoria, em especial as Normas de Auditoria Governamental – NAGs?
- A unidade de controle Interno elabora um planejamento anual em um plano anual de atividades de auditoria, com a descrição dos trabalhos de fiscalização a serem desenvolvidos, os cronogramas e os recursos necessários às ações de controle?
- O plano anual de atividades é elaborado considerando matrizes de risco organizacional que consideram a materialidade, o risco de controle e o caráter estratégico das ações auditadas e estão em conformidade com a política de gerenciamento dos riscos do Tribunal?
- A Unidade de controle interno elabora relatório anual de atividades.
- A Unidade de Controle Interno emite pareceres sobre o Relatório de Gestão Fiscal e os balanços contábeis?
- Existe um processo regular de acompanhamento da implementação das recomendações da unidade de controle interno?
- O Tribunal de Contas estabeleceu iniciativas voltadas à implantação e ao efetivo funcionamento do sistema de controle interno nos respectivos planos estratégicos, com correspondentes metas e indicadores de desempenho, controlados e divulgados sistematicamente e permanentemente?
- O Tribunal de Contas promove ações destinadas a estreitar o relacionamento com as unidades de controle interno dos jurisdicionados, visando à racionalização e integração das atividades de controle, especialmente por meio das ações descritas na Diretriz 29, da RA 05/2014?
- Define agenda de deliberação dos processos em estoque?

2.19 Comissão de Jurisprudência

- Possui processo de sistematização da jurisprudência, contemplando competências técnicas, atribuições, responsabilidades, integração entre unidades, entre outras diretrizes?
- Assegura a criação e a divulgação de ementas e/ou outros resumos jurisprudenciais de todas as decisões colegiadas do Tribunal, contemplando as teses julgadas, especialmente em relação aos seguintes processos: contas de governo e de gestão; tomadas de contas especiais; auditorias; denúncias e representações; medidas cautelares e consultas?
- Possui sistema informatizado que permita o tratamento das decisões colegiadas do Tribunal, por meio de coleta, análise, elaboração de resumos jurisprudenciais, indexação e divulgação na web, para consulta pelos interessados?
- Possui estrutura de pessoal própria (distinta do pessoal do Gabinete do Corregedor), pertencente, majoritariamente, ao quadro efetivo?
- Possui suas atribuições definidas em instrumento normativo (atribuições da unidade e não somente do Corregedor), aprovado pelo Colegiado?

- Possui comissão permanente de correções?
- Possui espaço próprio na internet e intranet?
- Possui sistema informatizado que possibilite o gerenciamento dos processos, procedimentos e dos prazos processuais, com alertas automáticos?
- Contempla no plano estratégico do Tribunal iniciativas voltadas ao comportamento ético, com aferição periódica de resultados?
- Possui Matriz de Negócio da Corregedoria (missão, visão e valores)?
- Possui regimento interno?
- Possui normativo próprio das comissões processantes (PAD e sindicância)?
- Possui regulamento para os procedimentos de correção ordinária e extraordinária, adotando as diretrizes estabelecidas no modelo definido pelo CCOR?
- Possui metas e indicadores de desempenho quanto à realização de correções ordinárias?
- Controla os prazos processuais?
- Recomenda que os relatórios gerenciais do Tribunal sejam disponibilizados na internet?
- Instaura procedimentos destinados à apuração da competência para indicação de Conselheiro, no caso de vacância, e, após a nomeação, à análise do preenchimento dos requisitos constitucionais e legais para a posse, expedientes a serem submetidos à deliberação do Tribunal Pleno?
- Disponibiliza os relatórios gerenciais na internet?
- Utiliza o Termo de Ajustamento de Conduta como meio alternativo às sindicâncias acusatórias e aos processos administrativos disciplinares, no caso de infrações leves?

2.20 Escola de Contas (ESCOLA)

- Possui plano de capacitação para os Membros do Tribunal?
- Existe programa de capacitação permanente de líderes?