



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Manual de Recomendações de Auditoria e Monitoramentos

Belém – Pará
Setembro de 2024



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

MEMBROS EFETIVOS

Desembargador Leonam Gondim da Cruz Júnior (Presidente)

Desembargador José Maria Teixeira do Rosário (Vice-presidente e Corregedor)

Juiz José Airton de Aguiar Portela

Juíza Rosa de Fátima Navegantes de Oliveira

Juiz Marcus Alan de Melo Gomes

Juiz Rafael Fecury Nogueira

MEMBROS SUBSTITUTOS

Desembargadora Maria Filomena de Almeida Buarque

Desembargadora Ezilda Pastana Mutran

Juiz Caio Castagine Marinho

Juiz Miguel Lima dos Reis Junior

Juiz Tiago Nasser Sefer

DIRETORA-GERAL

Nathalie Christina de Oliveira Castro

SECRETÁRIA DE AUDITORIA

Cláudia Mylene Pinheiro Ribeiro

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO MANUAL

Jamille de Fátima dos Passos Nascimento Costa

Edinaldo Nogueira Rodrigues

Luciana Cristina Soares Felipe

Cláudia Mylene Pinheiro Ribeiro

Exedito Augusto Cardoso Nobre Filho

Daniel Rodrigo Dinelly Araújo



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Sumário

1 Contextualização	4
1.1 Conceito de Auditoria Interna	4
1.2 Atividades de auditoria interna	6
1.3 Principais conceitos relacionados à fase final das atividades de Auditoria Interna	6
1.3.1 Relatórios de Auditoria	7
1.3.2 Recomendações	7
1.3.3 Plano de Ação	8
2 Elaboração de Recomendações	9
2.1 Ciclo de recomendações	9
2.2 Características desejáveis das recomendações	10
2.3 Cuidados na elaboração das recomendações	12
2.4 Racionalização das recomendações	12
2.5 Prazo para atendimento das recomendações	13
2.6 Priorização das recomendações	13
3 Monitoramento dos trabalhos de auditoria	15
3.1 Conceito	15
3.2 Aspectos gerais	15
3.3 Fluxo do Processo de Monitoramento	16
3.3.1 Deflagração do Monitoramento	17
3.3.2 Requisição de Documentos e Informações	18
3.3.3 Prazos para o encerramento do monitoramento	19
3.3.4 Relatório de monitoramento	21
3.3.5 Status das recomendações	22
4 Guia prático para elaboração e monitoramento de recomendações de auditoria	24
4.1 Elaboração de recomendações	25
4.2 Monitoramento de recomendações	26
Apêndices	27
Apêndice I – Modelos de Documentos	28
Apêndice II – Mapeamento do Processo de Monitoramento de Recomendações	32
Referências	33



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

1 Contextualização

O presente Manual, elaborado pela Unidade de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral do Pará (Secretaria de Auditoria Interna - SEAUD), apresenta a sistematização do processo de elaboração de recomendação de auditoria, bem como seu posterior monitoramento.

O objetivo é tornar as recomendações mais exequíveis, claras e objetivas, o que agregará melhorias ao processo e também facilitará a realização dos monitoramentos.

Outrossim, o documento também possui como finalidade ser um referencial para a atuação dos auditores internos, fornecendo uma estrutura básica que permitirá o aperfeiçoamento de suas atividades, além da uniformização dos procedimentos, o que conferirá maior confiabilidade no planejamento e na execução das atividades de auditoria, nos termos das Resoluções do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 308/2020 e nº 309/2020, bem como das normas internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF's) do *The IIA* (The Institute Of Internal Auditors-Normas).

Ao longo do Manual serão definidos conceitos, processos e estabelecidas boas práticas para elaboração de recomendações e realização de monitoramentos, além de serem fornecidos modelos de papéis de trabalho que já são utilizados pelos auditores no âmbito da SEAUD, os quais têm como finalidade facilitar a compreensão e a implementação dos conteúdos constantes neste Manual.

Ao final, será apresentado um guia prático para elaboração e monitoramento de recomendações.

1.1 Conceito de Auditoria Interna

Um trabalho que verse sobre recomendações e monitoramentos não pode deixar de fazer uma abordagem, ainda que breve, das atividades de auditoria interna, uma vez que essas são o nascedouro dos achados, os quais ensejarão, justamente, as recomendações e seus posteriores monitoramentos.

Desta feita, pode-se conceituar a Unidade de Auditoria Interna como instância interna de apoio à governança do Tribunal, desenhada para auxiliar a instituição (e os *stakeholders*) na proteção e aumento do valor organizacional.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ SECRETARIA DE AUDITORIA

O Manual de Auditoria do Poder Judiciário, elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, apresenta, ainda, a seguinte definição:

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização.

De fato, a Unidade de Auditoria Interna possui o papel de fornecer à Administração do Tribunal avaliação independente e objetiva (*assurance*) sobre atos e operações de gestão de suas unidades, além de prestar serviços de consultoria na sua esfera de atuação.

Portanto, a auditoria interna auxilia o Tribunal no alcance dos seus objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa.

Convém ressaltar que a definição de Auditoria Interna apresenta alguns aspectos que merecem destaque, os quais serão detalhados a seguir:

Independência e objetividade: são dois pressupostos fundamentais para o exercício da auditoria interna, tanto na condução dos trabalhos quanto na emissão de opinião pela Unidade de Auditoria. Para que a função de auditoria interna seja independente, deve possuir autonomia técnica. Isso significa que o responsável pela Unidade de Auditoria deve se comunicar diretamente com as pessoas de maior nível hierárquico dentro da Unidade Auditada que permitam à Unidade de Auditoria cumprir suas responsabilidades, livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados. Os auditores internos, por sua vez, devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam o seu julgamento profissional.

Adição de valor: está diretamente vinculada à questão de a auditoria interna considerar as estratégias, os objetivos, as metas da organização e os riscos a que os processos estão sujeitos. Somente dessa forma, as atividades de auditoria não estarão apartadas das reais demandas das Unidades Auditadas e poderão contribuir de forma tempestiva e efetiva em assuntos relevantes, críticos e/ou estratégicos para a organização.

Abordagem sistemática e disciplinada: à medida que os objetos auditados se tornam mais complexos, as exigências para a realização do trabalho de auditoria se tornam maiores. Como resposta para esse novo desafio, a abordagem exige maior envolvimento da equipe de auditoria e maior conhecimento das áreas de negócio da Unidade Auditada, além de maior domínio dos procedimentos e das técnicas de auditoria. O trabalho de auditoria, portanto, deve ser metodologicamente estruturado, baseado em normas e padrões técnicos e estar sempre suficientemente evidenciado.

Atuação dos auditores internos na melhoria da eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos: os objetivos dos trabalhos de auditoria devem ser estabelecidos de forma que esses trabalhos contribuam para o alcance dos objetivos organizacionais da Unidade Auditada e para o aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, os quais estão fortemente relacionados entre si. Para contribuir para o aperfeiçoamento desses processos, a Unidade de Auditoria deverá considerar a relação entre eles, as características específicas da Unidade Auditada e definir a melhor estratégia de atuação, já na etapa de elaboração do Plano de Auditoria Interna.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ SECRETARIA DE AUDITORIA

Avaliação e consultoria: são as duas vertentes típicas da atividade de auditoria interna e, por esse motivo, serão abordadas em seções específicas a seguir, ainda neste capítulo. Ambas se complementam para atingir o objetivo de agregar valor às organizações.

1.2 Atividades de auditoria interna

O Manual de Auditoria do Poder Judiciário apresenta as seguintes definições para as atividades de auditoria interna:

Avaliação (*Assurance*): ato de comparar, com critérios objetivos e válidos, a integridade, a adequação e a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, da adequação dos controles internos administrativos, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística, por meio de exame sistemático, aprofundado e independente.

Consultoria: atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o(a) auditor(a) interno(a) pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.

As auditorias promovidas pela SEAUD são realizadas sob o que o Tribunal de Contas da União chama de “Ciclo Geral de Auditorias no Setor Público” e possuem destinatários específicos.

No caso da SEAUD do TRE-PA, os usuários são: o Presidente do Tribunal, a Direção-Geral e os gestores das unidades clientes, além de, em última instância, a própria sociedade.

Destarte, a atividade de auditoria interna é de alta relevância estratégica e exerce papel indispensável à avaliação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, tendo como resultado a apresentação de recomendações para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade do desempenho organizacional e de proposições de ações saneadoras para os possíveis desvios de gestão.

1.3 Principais conceitos relacionados à fase final das atividades de Auditoria Interna

A seguir serão abordados os principais conceitos envolvidos na fase final dos trabalhos de auditoria.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

1.3.1 Relatórios de Auditoria

Para cada auditoria realizada será elaborado um relatório de Auditoria, o qual será denominado de relatório final se antes dele houver um relatório preliminar.

O relatório preliminar somente será elaborado se forem encontrados achados de auditoria durante a realização das atividades. Referido documento será então apresentado às unidades auditadas para manifestação, assegurando-se a oportunidade de esclarecimentos adicionais ou justificativas.

O relatório final, por sua vez, comunica os resultados dos trabalhos aos gestores e à sociedade, apresentando recomendações referentes aos achados que não tenham sido sanados na etapa referente ao relatório preliminar.

Não se pode olvidar que os relatórios de auditoria são um meio de comunicação entre auditores(as) e unidades auditadas, bem como que a comunicação de resultados consiste na principal oportunidade para a atividade de auditoria interna reforçar o seu valor perante a organização, ressaltando o conhecimento dos auditores internos sobre os processos de negócios e a capacidade da auditoria interna de contribuir para o alcance dos objetivos da organização.

Assim, para garantir que os relatórios cumpram o seu papel como meio de comunicação, é essencial:

- Elaborar resultados e recomendações de forma criteriosa.
- Reconhecer conformidade, desempenho superior e/ou boa prática.
- Apresentar todas as informações relevantes.
- Explicar limitações/restrições de escopo.
- Sempre decidir com opinião baseada em provas de auditoria adequadas e suficientes.

Outrossim, é necessário garantir que as comunicações sejam: claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas, primando-se pela qualidade da redação constante nos relatórios, a qual deve ser redigida com atenção à correção gramatical e a outros aspectos linguísticos, bem como ao tom utilizado, que deve ser construtivo e não de conflito ou oposição.

1.3.2 Recomendações

Consistem em ações solicitadas pela Unidade de Auditoria às unidades auditadas, com a finalidade de corrigir desconformidades, tratar riscos e aperfeiçoar processos de trabalho e controles.

Decorrem dos achados e são fundamentais para que a auditoria interna atinja seu propósito de agregar valor à gestão, devendo figurar no relatório preliminar e no relatório final dos trabalhos.

São tão importantes que somente podemos afirmar que um trabalho de auditoria atingiu seus objetivos após o atendimento das recomendações dele decorrentes. Por isso, elas exigem muito cuidado na sua elaboração.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

1.3.3 Plano de Ação

Consiste em um conjunto de medidas que possui a finalidade de tratar riscos significativos, solucionar problemas complexos e abordar situações em que haja grande quantidade de ações a serem seguidas.

No âmbito do TRE-PA, é o Presidente do Tribunal quem determina a elaboração do Plano de Ação, quando da aprovação de relatório de auditoria que contenha recomendações.

O referido documento deverá ser elaborado pelo(a) gestor(a) da unidade auditada e encaminhado à equipe de auditoria no prazo de 20 (vinte) dias (prazo corrido). A equipe então deverá avaliá-lo e, quando necessário, devolverá aos(as) gestores(as) para a realização de ajustes, caso entenda que as ações planejadas não têm potencial para solucionar integralmente os problemas que ensejaram a expedição das recomendações.

Os planos devem conter as seguintes informações:

- objetivo geral que se pretende alcançar por meio das ações;
- ações que serão realizadas;
- objetivo de cada uma das ações;
- cronograma para desenvolvimento das ações; e
- responsável pela execução de cada ação.

Importante pontuar que no exercício passado (2023), a Seção de Consultoria e Acompanhamento da Governança e Gestão - SAG promoveu oficinas com o intuito de auxiliar os gestores na elaboração de Planos de Ação. Diante dos resultados positivos obtidos, pretende-se adotar esta boa prática nos próximos trabalhos de auditoria.

É recomendado que membro da equipe de auditoria acompanhe a elaboração do plano, para que o documento atenda às necessidades de monitoramento e abranja medidas satisfatórias para solucionar os problemas identificados. Essa interação pode ser viabilizada por meio de reuniões com os gestores. O resultado esperado desse esforço é que as medidas previstas no plano de ação sejam exequíveis e efetivas para solucionar os problemas identificados.

No caso de não encaminhamento tempestivo do Plano de Ação pela unidade auditada, a ocorrência deve ser certificada nos autos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

2 Elaboração de Recomendações

2.1 Ciclo de recomendações

Na etapa de planejamento, mais especificamente no “Entendimento da Unidade”, as equipes de auditoria passam a conhecer com mais propriedade a unidade auditada e os riscos a que estão expostas. Tal conhecimento permite que as equipes possam recomendar adequadamente no momento oportuno.

Durante a fase de execução, por sua vez, as recomendações são elaboradas pela equipe de auditoria com base nos achados identificados.

Referidas recomendações poderão incidir sobre a condição, sobre a causa ou sobre as consequências dos achados, sendo que, dos(3) três focos citados, o mais desejável é o que está voltado para a causa, especialmente para a causa raiz (primária), pois possibilita eliminar as desconformidades relatadas ou, ao menos, reduzir a possibilidade de elas ocorrerem novamente.

Para tanto, é importante que as equipes planejem testes para identificar as causas e analisem as relações de causalidade de cada achado, de forma que as respectivas causas raízes possam ser identificadas.

Nos casos em que forem localizadas somente causas intermediárias ou próximas, a equipe de auditoria avaliará a conveniência de elaborar recomendações relacionadas às causas intermediárias.

Após elaboradas, as propostas de recomendações são discutidas com os(as) gestores(as) para apresentação dos achados e discussão das possíveis soluções. Essa etapa é essencial para:

- obter informações que contribuam para a elucidação de erros e de omissões e para a confirmação das causas dos achados;
- certificar-se de que as soluções propostas pelas equipes são exequíveis;
- demonstrar aos(as) representantes da unidade auditada a necessidade e as vantagens das soluções propostas e os riscos que podem advir se essas medidas não forem implementadas; e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

- aperfeiçoar a interlocução com as unidades auditadas.

Posteriormente, as recomendações, elaboradas pela equipe de auditoria após manifestação do(s) gestor(es), são registradas no relatório e publicadas. Finalmente, passam a ser acompanhadas pela auditoria interna para a verificação do seu atendimento, ou seja, são monitoradas.

O atendimento por parte dos(as) gestores(as) deve ser capaz de solucionar os problemas identificados por meio do trabalho que, então, poderá ser considerado concluído.

Todo esse processo é bastante complexo. É preciso, portanto, ter especial atenção na elaboração das recomendações, para que elas realmente agreguem valor à gestão. Para isso, os(as) auditores(as) devem:

- conhecer a condição, a causa e as consequências dos achados, pois é sobre eles que as recomendações devem incidir; esse conhecimento será adquirido mais especificamente na fase de realização dos exames; e
- pesar os benefícios (financeiros e não financeiros) possíveis de serem auferidos por meio das recomendações.

Importante pontuar, ainda, que as recomendações podem estabelecer, em função da complexidade e da quantidade de ações a serem realizadas, a necessidade de a Unidade Auditada elaborar um plano de ação que direcione e permita o acompanhamento da implementação das medidas requeridas.

Como já mencionado acima, no item 1.3.4, os planos de ação são elaborados pelos gestores, mas devem ser avaliados pela equipe de auditoria e, sempre que possível, aperfeiçoados com o auxílio dos auditores.

A imagem abaixo retrata o ciclo das recomendações adotado no Manual de Auditoria do Poder Judiciário.

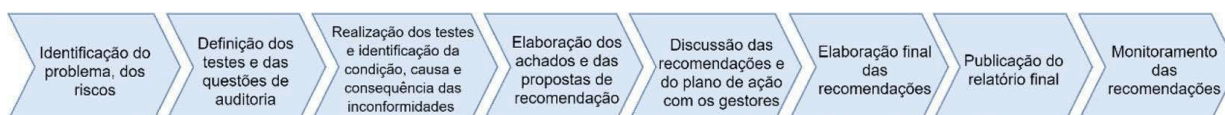


Figura 1. Ciclo das recomendações extraído do Manual de Auditoria do Poder Judiciário

Sempre que possível, a equipe de auditoria adotará o ciclo acima. Contudo, atualmente, no âmbito do TRE/PA, em razão dos prazos exíguos estabelecidos nos cronogramas de auditoria pelo TSE e CNJ, o Plano de Ação é elaborado apenas após a aprovação/publicação do Relatório Final de Auditoria, conforme demonstrado na imagem abaixo.

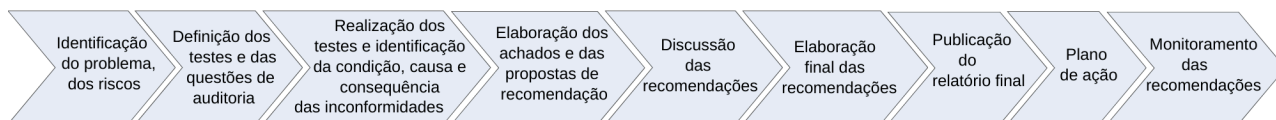


Figura 2. Ciclo das recomendações no âmbito do TRE/PA

2.2 Características desejáveis das recomendações

Algumas características podem contribuir para o alcance da efetividade da recomendação, são elas:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

- **Monitorável:** a recomendação deve ser passível de monitoramento, permitindo verificar se o que se pretendia com a recomendação foi alcançado. É essencial a previsão de prazos para atendimento, o meio de aferição das ações e quais evidências serão apresentadas pela unidade auditada ou levantadas pela SEAUD.
- **Atuar na causa raiz:** Quando se atua na causa raiz, a eficácia da recomendação é maior, posto que terá um efeito preventivo, evitando que a situação se repita no futuro. Quando se atua em causas intermediárias, que são desdobramentos da causa raiz, corre-se o risco de apenas corrigir a situação pontual, não impedindo que ela se repita;
- **Viável:** é preciso levar em conta restrições de ordem legal, financeira, de pessoal e outras que possam afetar a implementação de medidas propostas pelos(as) auditores(as). Nesse sentido, a discussão de soluções junto à unidade auditada é de suma importância para compreensão do que é e do que não é possível fazer. Além disso, a equipe deve considerar o tempo razoável para a implementação das medidas a serem adotadas pelo(a) gestor(a), pactuando prazo compatível, sempre que possível;
- **Apresentar uma boa relação de custo-benefício:** a equipe de auditoria e o(a) supervisor(a) do trabalho devem avaliar os custos e os benefícios esperados de cada recomendação.
- **Considerar alternativas:** é importante que a equipe de auditoria e o(a) supervisor(a) do trabalho levantem alternativas e que também analisem aquelas propostas pela unidade auditada quando houver a discussão das recomendações. Existem situações em que há várias opções de soluções a serem adotadas, podendo-se optar por aquela que apresente melhor relação custo-benefício;
- **Direcionadas:** As recomendações devem ser direcionadas ao(s) agente(s) que detenha(m) a responsabilidade e a competência legal para colocá-las em prática; dessa forma, evitamos perda de efetividade em sua implementação. Para identificar o agente responsável, as equipes devem conhecer a estrutura regimental da Unidade Auditada;
- **Direta:** a recomendação deve estar claramente identificada no texto do relatório (ou outra forma de comunicação) como sendo uma recomendação. Não pode haver dúvida sobre seu conteúdo e sobre a necessidade de atendê-la. Por isso, é necessária uma linguagem direta, sem termos vagos que possam dar a impressão de que não se trata de recomendação;
- **Específica:** no âmbito do achado de auditoria ao qual se relaciona, a recomendação deve tratar das medidas a serem tomadas, dos resultados a serem alcançados, não se atendo, via de regra, à forma como será implementada. Também não deve reproduzir exaustivamente a causa identificada, ou repetir a descrição da condição encontrada;
- **Significativa:** essa característica deriva da própria relevância do achado. É importante apontar situações relevantes dentro do escopo da auditoria, assim como recomendar aquilo que pode fazer diferença na gestão, seja melhorando a governança, o gerenciamento de riscos ou a estrutura de controles existente;
- **Positiva:** discorrer sobre as medidas a serem tomadas em tom positivo, com frases afirmativas ao invés de negativas. Isso tende a facilitar o convencimento da alta administração e a consequente implementação da recomendação.
- **Convincente:** As recomendações devem se apoiar em fatos robustos e fluir logicamente desses fatos. Essa conexão pode ser feita por meio da inserção de orações que indiquem a finalidade da recomendação como: "Para ajudar a reduzir o número de aquisições dispendiosas e demoradas de software, recomenda-se...". Expressões como: "deve-se considerar", "sugere-se", "é aconselhável" indicam pouca convicção de que é necessário agir, portanto, devem ser evitadas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

2.3 Cuidados na elaboração das recomendações

As recomendações constituem a essência do trabalho de auditoria.

Sendo assim, é imprescindível que os(as) auditores(as) dediquem atenção especial a sua elaboração, de forma que elas indiquem ações objetivas, possíveis de serem implementadas e que contribuam de fato para solucionar o problema e tratar os riscos identificados.

Para alcançar essa finalidade, é importante que os(as) auditores(as), além de atenderem às características desejáveis, realizem também as verificações.

Sempre que possível, os(as) auditores(as) utilizarão o checklist adotado no Manual de Auditoria do Poder Judiciário, apresentado abaixo, para verificação das recomendações no âmbito deste Regional.

Checklist para avaliação das recomendações

Verificação	Sim	Não
As recomendações indicam o que deverá ser feito (por exemplo, “elaborar indicadores de desempenho (...); os objetivos a serem atingidos; os riscos a serem tratados ou os controles a serem implementados, aperfeiçoados ou, se for constatada sua inutilidade, descontinuados)?		
As recomendações estão fundamentadas nas evidências dos achados?		
As recomendações apresentam os benefícios esperados e esses são significativos?		
A recomendação está descrita por meio de verbo no infinitivo, precedido por oração que indique a sua finalidade, por exemplo: “Para evitar o risco XXX, a unidade XX deverá elaborar plano de capacitação com vistas a (...)”?		
A equipe acordou com o(a) gestor(a) prazo razoável para a implementação das medidas a serem adotadas?		
As recomendações indicam claramente aos(as) gestores(as) quais evidências deverão ser apresentadas pela unidade a fim de que sejam consideradas atendidas?		
A equipe reconheceu as ações em curso ou concluídas adotadas pelo(a) gestor(a) que contribuem para a solução do problema?		

Fonte: Enap - Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Elaboração de Relatórios de Auditoria (adaptado)

2.4 Racionalização das recomendações

Em razão do disposto no art. 57, §1º, da Resolução CNJ nº 309/2020, que estabelece que “*Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a unidade de auditoria interna deverá priorizar a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela entidade auditada*”, a equipe de auditoria, ao analisar a manifestação dos gestores, deve promover a **racionalização** das recomendações, adotando como referência o Manual de Auditoria do CNJ e a Resolução TCU nº 315/2020.

Referida racionalização consiste em dividir as propostas de encaminhamento, advindas dos trabalhos de auditoria, em duas espécies: **recomendação ou orientação**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ SECRETARIA DE AUDITORIA

Nesta esteira, são classificadas como “**Recomendação**” as propostas de encaminhamento que sejam imprescindíveis às finalidades do controle e que possam vir a comprometer a gestão, se não tratadas, devendo, por isso, ser monitoradas.

Importante frisar que não devem ser objeto de recomendação situações que constituem alerta para práticas que devem ser evitadas ou não repetidas e as decorrentes de achados positivos.

Por outro lado, são classificadas como “**Orientação**” as propostas que objetivam implementação de mecanismos de controle interno que não demandam implantação imediata, bem como aquelas que visam contribuir para o aperfeiçoamento da gestão, em termos de economicidade, eficiência e efetividade, cabendo à unidade auditada avaliar a conveniência e a oportunidade de implementá-las.

Ademais, também são classificadas como “**Orientação**” as propostas de encaminhamento que visam complementar recomendações já emitidas em auditorias anteriores.

Nesses casos não há necessidade de monitoramento pela Unidade de Auditoria

Assim, deve-se orientar, ao invés de recomendar, quando o achado configurar situação que demande apenas aconselhamento, como no caso de se determinar que a Unidade respeite e siga norma vigente.

2.5 Prazo para atendimento das recomendações

No que se refere ao prazo para atendimento das recomendações, a Unidade de Auditoria Interna deverá, sempre que possível, estabelecer se a recomendação deverá ser cumprida de forma imediata, ou não, fixando prazos razoáveis para consumação do que foi recomendado.

Atualmente, os prazos são acordados com os gestores no âmbito do TRE/PA.

2.6 Priorização das recomendações

Certamente, todas as recomendações são importantes, contudo, dentre as recomendações elaboradas, há aquelas que devem receber atenção especial, geralmente, em razão do impacto que pode advir da não correção das falhas identificadas.

A finalidade da **priorização** é planejar e ordenar as medidas que serão adotadas, conforme urgência e relevância da recomendação.

Nesse sentido, ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a unidade de auditoria interna deverá priorizar **a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas e objetivos estratégicos definidos pelo Tribunal.**

A recomendação será classificada como crítica quando implicar em:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

- a) Risco Significativo¹ (quando aplicável): risco relevante identificado e avaliado que requer consideração especial na auditoria;
- b) Risco de fraude;
- c) Risco de Imagem;
- d) Risco de dano ao erário;
- e) Impacto no Resultado de processos finalísticos;
- f) Comprometimento direto das metas e objetivos estratégicos definidos pelo Tribunal.

A depender da criticidade, pode ser necessária a realização de trabalho de auditoria específico para avaliação da implementação das recomendações.

Importante ressaltar que a classificação quanto à criticidade será tratada internamente na Unidade de Auditoria Interna que deverá monitorar com maior acuidade a implementação das recomendações classificadas como críticas, mantendo o acompanhamento em planilhas, alertando a Unidade Auditada sobre a necessidade de priorizá-las no plano de ação e, se possível, estabelecendo indicadores e metas para cumprimento.

¹ De acordo com a NBC TA 315 (R2) o risco significativo é “Um risco identificado de distorção relevante (ver item A10): (i) Para o qual a avaliação do risco inerente está próxima ao limite superior do spectrum de risco inerente devido à extensão na qual os fatores de risco inerente afetam a combinação de probabilidade de ocorrência de uma distorção e a magnitude da distorção potencial caso ocorra a distorção; ou (ii) Ele deve ser tratado como um risco significativo de acordo com os requisitos de outras normas de auditoria.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

3 Monitoramento dos trabalhos de auditoria

3.1 Conceito

Denomina-se monitoramento o acompanhamento das providências adotadas pela unidade auditada em relação às determinações decorrentes do relatório de auditoria.

Nas atividades de avaliação, o monitoramento inicia após a publicação do relatório final.

Em serviços de consultoria, não há obrigatoriedade de monitoramento dos resultados, pois, como regra, não são emitidas recomendações, mas sim aconselhamentos em relação a possíveis soluções relacionadas à governança, à gestão de riscos e aos controles da organização, todavia é possível a realização de acompanhamento, desde que acordado previamente com a Unidade Consulente.

O monitoramento aumenta a probabilidade de resolução dos problemas de desempenho identificados pela auditoria, seja pela implementação das deliberações, seja pela adoção de outras medidas de iniciativa do gestor.

A expectativa de controle criada pela realização sistemática de monitoramentos, interagindo com os gestores responsáveis, contribui para aumentar a efetividade da auditoria.

Além disso, o monitoramento permite a retroalimentação do sistema, na medida em que fornece aos gestores o feedback de que necessitam para verificar se as ações que vêm adotando têm contribuído para o alcance dos resultados desejados.

3.2 Aspectos gerais

Cumpram-se os principais atributos dos monitoramentos.

1. O Monitoramento decorre de uma auditoria ocorrida em período anterior e deverá estar previsto no Plano Anual de Auditoria, a partir das ações dos planos de ação das unidades auditadas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

2. As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.
3. São atores no processo de monitoramento: Unidade de Auditoria Interna, Unidade Auditada, Dirigente da Unidade Auditada e Presidência do Tribunal.
 - a. Unidade de Auditoria Interna: é a unidade responsável pelo registro das recomendações, pelo início do monitoramento e por enviar posicionamentos à unidade auditada.
 - b. Unidade Auditada: é a unidade responsável por implementar as ações propostas nas recomendações.
 - c. Dirigente da Unidade Auditada: é a (o) responsável por adotar providências quanto às recomendações, conduzir os planos de ação e enviar manifestações para a SEAUD.
 - d. Presidência do Tribunal: instância administrativa superior da SEAUD, competente para deliberar sobre os resultados dos monitoramentos.
4. As atividades de monitoramento podem ser realizadas de forma contínua ou em intervalos específicos de tempo, sendo possível adotar as seguintes estratégias:
 - a. verificar em período preestabelecido, por exemplo, anualmente, a situação de todas as recomendações ou de algumas consideradas mais relevantes;
 - b. realizar trabalhos específicos de avaliação com o objetivo de verificar as providências adotadas pela administração e avaliar a qualidade das ações corretivas; e
 - c. acompanhar as recomendações pendentes, no decorrer de outro trabalho de avaliação programado na área da atividade avaliada, conforme importância e relevância.
5. No âmbito do TRE/PA, será adotada a periodicidade anual para realização de ciclos de monitoramento, salvo se houver determinação em contrário.
6. As disposições deste capítulo aplicam-se, no que couber, ao monitoramento de recomendações eventualmente expedidas em decorrência de trabalhos de consultoria, desde que o monitoramento tenha sido acordado e os procedimentos não conflitem com a forma de monitoramento definida em conjunto com a unidade auditada no planejamento dos trabalhos.

3.3 Fluxo do Processo de Monitoramento

A Resolução TRE/PA nº 5.810/2024, que institui o Estatuto de Auditoria Interna do TRE/PA (revoga a Resolução anterior), estabelece que, “*após análise do Relatório Final de Auditoria, o Presidente do Tribunal decidirá quanto ao acolhimento das recomendações ali explicitadas, determinando às unidades auditadas o cumprimento das recomendações por ele acolhidas e a elaboração de plano de ação no prazo de 20 (vinte) dias*”.

Os planos de ação deverão ser elaborados pelo(a) gestor(a) e encaminhados à equipe de auditoria responsável no prazo acordado. A equipe então deverá avaliá-lo e, quando necessário, devolvê-lo aos(as) gestores(as) para a realização de ajustes destinados a garantir a viabilidade do cumprimento das recomendações, vedada a interferência no mérito administrativo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ SECRETARIA DE AUDITORIA

As ações propostas no plano devem atender aos mesmos requisitos das recomendações, ou seja, devem ser: viáveis, práticas, monitoráveis, diretas, específicas, significativas, apresentar boa relação de custo-benefício, ter um(a) responsável pela sua implementação e, preferencialmente, atuar na causa raiz. Podem também ter foco na condição e/ou na consequência.

No prazo definido neste planejamento, o responsável pelo monitoramento deve analisar os processos das auditorias ainda em monitoramento e identificar, em cada um deles, quais recomendações ainda estão sendo monitoradas. Após, deve-se buscar evidências acerca da implementação das recomendações. As evidências compreendem as informações utilizadas pelo auditor para chegar às conclusões acerca do monitoramento realizado.

A critério do Supervisor do Monitoramento (Dirigente da Unidade de Auditoria Interna) poderá ser registrado no relatório de monitoramento a necessidade de ações futuras relativas ao agendamento de reuniões com a finalidade de obter informações complementares dos gestores, a exemplo das medidas que foram tomadas até a data da reunião ou esclarecimentos acerca das dificuldades ou obstáculos encontrados, assegurando ao gestor a oportunidade de apresentar dados adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

Para cada processo de auditoria em monitoramento será elaborado um relatório.

O relatório de monitoramento consolidará as principais informações relativas ao monitoramento com informações classificadas como relevantes pela Secretaria de Auditoria Interna, dentre tais informações constará o resultado do indicador que trata do índice de cumprimento das recomendações da SEAUD.

O monitoramento é regulamentado no âmbito do TRE-PA pelo Estatuto de Auditoria Interna do TRE/PA.

3.3.1 Deflagração do Monitoramento

Para início do monitoramento, a Unidade de Auditoria Interna informará tempestivamente à unidade auditada o período previsto para realização dos trabalhos.

Para tanto, será utilizado o tipo de documento padrão do SEI denominado **Comunicado de Monitoramento**, por meio do qual será emitido aviso ao gestor de que iniciará o trabalho de monitoramento e que é pertinente que promova esforços no sentido de atualizar o registro das ações já executadas ou realizá-las, para cumprimento da recomendação.

Para fins de monitoramento **em determinado exercício**, as recomendações podem ser classificadas como:

- a) Monitoráveis: trata-se de recomendações ainda não implementadas ou em fase de implementação, cujo prazo fixado para execução da(s) ação(ões) necessárias para a devida implementação tenha início ou fim dentro do exercício.
- b) Não monitoráveis: trata-se de recomendações que se enquadram em uma das hipóteses abaixo:
 - i) Recomendação que foi emitida, mas que ainda não foi objeto de monitoramento;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

- ii) Recomendação cujo prazo para implementação constante do plano de ação tenha início em exercício posterior;
- iii) Recomendação considerada implementada (cumprida) ou prejudicada em ciclos de monitoramento anteriores;
- iv) Recomendação cujo monitoramento foi encerrado pelo decurso do prazo.

O monitoramento será realizado, preferencialmente², no respectivo processo de auditoria que contém o relatório final, após a aprovação das recomendações pela Presidência e decorrido o prazo fixado para execução da(s) ação(ões) necessárias para a devida implementação.

Entretanto, mesmo que não transcorrido o prazo informado para implementação das recomendações, a Unidade de Auditoria Interna fará o registro de que as recomendações se encontram no prazo, de modo a possibilitar que os gestores das unidades auditadas informem sobre eventual cumprimento antecipado das ações.

Assim, no Comunicado de Monitoramento a equipe elencará todas as recomendações pendentes de implementação e cientificará ao gestor sobre quais ações tiveram o prazo expirado e serão monitoradas, bem como sobre quais ainda estão no prazo e não serão monitoradas em determinado ciclo de monitoramento.

O monitoramento de uma recomendação fica sobrestado enquanto não iniciado o prazo previsto para implementação das ações necessárias à sua implementação. Contudo, se verificado que o gestor promoveu a alteração da data de implementação das ações por 2 (dois) ciclos consecutivos, impedindo o início do monitoramento, a ocorrência deverá ser levada imediatamente ao conhecimento da Alta Administração para que analise a possibilidade de formalizar a assunção dos riscos antes da emissão do relatório de monitoramento.

Por meio do Comunicado o gestor também será alertado de que na ausência de apresentação de Plano de Ação, todas as recomendações serão monitoradas.

No bojo do referido documento será apresentado, ainda, o cronograma das atividades de monitoramento, o qual poderá sofrer alterações desde que devidamente justificadas.

Todo o trabalho de monitoramento será supervisionado pelo(a) titular da Unidade de Auditoria Interna, o(a) qual manterá permanente interlocução com os gestores das unidades auditadas, zelando para que seja criado e preservado um ambiente propício à solução dos problemas identificados durante a realização das avaliações.

3.3.2 Requisição de Documentos e Informações

Durante o monitoramento é possível a solicitação de documentos e informações por meio do respectivo processo eletrônico que trata especificamente do cumprimento de cada recomendação, devendo-se fixar prazo para seu atendimento. Na ocasião, a SEAUD deve se colocar à disposição para esclarecimentos de eventuais dúvidas ou orientações que se fizerem pertinentes.

Objetiva-se, com esta ação, buscar evidências acerca da implementação das recomendações.

² Atualmente, o monitoramento das recomendações emitidas nos trabalhos de Auditoria de Contas Anuais constitui exceção e é realizado em processo diverso dos processos das referidas auditorias.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ SECRETARIA DE AUDITORIA

As evidências compreendem as informações utilizadas pelo auditor para chegar às conclusões acerca do monitoramento realizado.

São elementos essenciais e comprobatórios, que devem ser: suficientes e completos, de modo a permitir que terceiros cheguem às mesmas conclusões do auditor responsável pelo monitoramento; adequados e fidedignos, gozando de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte; pertinentes ao tema e diretamente relacionados com a recomendação monitorada.

Somente deverão ser reunidas evidências que sejam úteis e essenciais ao cumprimento dos objetivos do monitoramento. Material que porventura não tenha utilidade ou conexão clara e direta com o trabalho realizado não deverá ser considerado.

Embora a simples indagação ao gestor responsável pela implementação da recomendação possa fornecer importante evidência para o monitoramento, a indagação, sozinha, geralmente não fornece evidência de auditoria suficiente, desta forma, sempre que possível, deve ser corroborada por outras evidências.

Na ausência de evidências consistentes acerca do andamento do cumprimento da recomendação, deve-se avaliar a pertinência de realização de reunião com as áreas envolvidas, atentando-se para a produção da respectiva ata.

3.3.3 Prazos para o encerramento do monitoramento

As recomendações devem ser atendidas dentro de prazo razoável, considerando a complexidade para sua implementação. Entretanto, é necessário que o processo de auditoria, incluindo o monitoramento, possua termo final ou resolutivo.

Sendo assim, caso decorrido longo prazo desde a determinação da implantação da recomendação, deve-se encerrar o monitoramento.

Em verdade, é importante que o monitoramento não demore muito a se iniciar, para que não se perca a expectativa de controle. Também não vale a pena monitorar as deliberações após muito tempo, pois a experiência demonstra que a maior parte das deliberações é implementada até três anos após a realização da auditoria.

Nesse sentido, a Resolução TCU nº 315/2020 dispõe:

Art. 17. Os monitoramentos das deliberações observarão as orientações e os padrões aprovados para esse fim.

(...)

§ 3º. Ficam dispensados, a critério do relator, os monitoramentos para:

a) as determinações já proferidas que não se enquadrem nos critérios previstos no inciso I do art. 2º, salvo se houver determinação expressa para tal;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

b) as recomendações proferidas em deliberações prolatadas há mais de três anos.

O Manual de Auditoria Interna do STJ estabelece que “*Os monitoramentos realizados pelas Coordenadorias terão prazo de controle de até três anos consecutivos*”.

A quantidade e a periodicidade de monitoramentos para verificar o cumprimento de recomendações pode variar de acordo com as particularidades, complexidade e prazos necessários para as implementações, de acordo com o estabelecido no plano de ação, limitando-se ao máximo de 3 (três) ciclos consecutivos, caso em que o processo de monitoramento será encerrado, podendo haver prorrogação em prazo razoável, conforme avaliação da equipe de auditoria, desde que tal medida confira maior eficácia, eficiência e/ou efetividade ao processo de trabalho, no caso concreto e, desde que aprovado pela Presidência do Tribunal.

Decorridos 3 (três) ciclos consecutivos de monitoramento, a equipe de auditoria, então, avaliará a possibilidade de prorrogação do processo considerando os seguintes critérios:

- a. Não deverão ser encerrados os monitoramentos caso exista alguma recomendação ainda não monitorada por 3 (três) ciclos consecutivos;
- b. Deverá ser avaliada a evolução do cumprimento de recomendações ao longo dos 3 (três) ciclos.
- c. Sempre que possível, a equipe de auditoria avaliará a possibilidade de propor que a unidade auditada realize gerenciamento de riscos do processo de trabalho objeto de monitoramento com o intuito de fundamentar a decisão da administração quanto à eventual assunção de riscos.

O responsável pelo monitoramento deve consignar no relatório que, apesar de encerrado o monitoramento pelo decurso de prazo, o gestor continua com a obrigação de cumprir a(s) recomendação(ões) parcialmente implementada(s) ou não implementada(s), considerando tratar-se de determinação da Presidência quando da apreciação do relatório de auditoria.

Concluído o monitoramento em razão do decurso do prazo, será considerada a assunção tácita dos riscos pela Unidade Auditada, devendo ser registrado formalmente no relatório de monitoramento.

No caso do relatório sugerir o encerramento do monitoramento pelo decurso de prazo, é recomendável que o Dirigente da Unidade de Auditoria, ao encaminhar o relatório de monitoramento para apreciação da Presidência, sugira que sejam ouvidas as justificativas do gestor acerca das recomendações não cumpridas antes de acolher a proposição de encerramento.

A Alta Administração tem a responsabilidade de zelar pelo cumprimento das recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria e também de aceitar formalmente o risco correspondente caso decida não as implementar. Nesta situação, e caso a Unidade Auditada aceite um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização, o responsável pela Unidade de Auditoria deve discutir o assunto com a Alta Administração.

Antes da discussão com a Alta Administração, o responsável pela Unidade de Auditoria deve avaliar a conveniência de fazer interlocução com as áreas responsáveis pelo risco em questão para compartilhar suas preocupações, conhecer a perspectiva dos gestores envolvidos e orientá-los quanto à resposta a esse risco.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ SECRETARIA DE AUDITORIA

Em situações de assunção de riscos pelo gestor que caracterizem irregularidade grave ou ilegalidade e havendo concordância da Alta Administração, cabe à Unidade de Auditoria Interna comunicar a questão ao conselho (ou outra instância com atribuição equivalente), se houver.

Nos casos de desatendimento persistente a recomendações prioritárias/relevantes relacionadas a fraudes e ilegalidades, cabe ao responsável pela Unidade de Auditoria a comunicação ao Tribunal de Contas da União nos termos do art. 16 da Resolução TRE/PA nº 5.810/2024.

3.3.4 Relatório de monitoramento

Ao avaliar a documentação apresentada pelo gestor, se a equipe de auditoria discordar do que foi apresentado, deve-se permitir que a unidade auditada possa esclarecer questões levantadas pela equipe, tecer comentários sobre as constatações e informações, além de apontar falhas nos exames, antes que seja emitido o relatório de monitoramento.

Esta etapa constitui oportunidade para que sejam levantadas e analisadas eventuais falhas de entendimento, erros de interpretação ou fragilidades das evidências, levando a equipe a rever seu posicionamento ou a embasá-lo de forma mais consistente.

As manifestações dos gestores constarão nos anexos do relatório de monitoramento.

O relatório de monitoramento deve ser sucinto, atendo-se às análises da documentação fornecida pelo(a) gestor(a) e dos fatos novos identificados.

O objetivo deste relatório é formalizar e confirmar que o monitoramento está sendo feito, bem como informar aos interessados a posição dos(as) servidores(as) técnicos(as) diante da regularização dos achados de auditoria.

Durante o trabalho de monitoramento, deve-se observar, sempre que possível, os seguintes procedimentos:

- verificar a adequabilidade das providências adotadas, de acordo com a recomendação expedida;
- verificar os efeitos das ações na correção das deficiências;
- determinar trabalho adicional, como acompanhamento posterior ou auditoria subsequente, caso seja necessário; e
- rever recomendações que acarretaram perda de objeto.

É de responsabilidade do Coordenador dos trabalhos validar o Relatório de Monitoramento, devolver à equipe quando houver retificação necessária e encaminhar o relatório ao Supervisor do Monitoramento para validação e encaminhamento à Presidência do Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

3.3.5 Status das recomendações

No relatório de monitoramento será consignada, pela equipe de auditoria, a mudança de status de cada recomendação monitorada, de acordo com a análise das evidências apresentadas, conforme as descrições abaixo:

Implementada	A unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela auditoria interna para o atendimento da recomendação;
Não implementada	A unidade auditada não se manifestou, ou manifestou-se contrária à implementação da recomendação, porém, a auditoria interna não considerou razoáveis as justificativas apresentadas.
Em implementação	Quando há evidências de que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências que deram origem à recomendação
Prejudicada	Recomendação que sofreu situação de mudança no seu contexto que inviabilizou ou tornou desnecessário o seu conteúdo.

As classificações serão realizadas pela equipe de auditoria que realizou o trabalho de monitoramento.

Em caso de haver dificuldades para implementação da recomendação, o(a) gestor (a) poderá solicitar à unidade de auditoria interna novo prazo para cumprimento do que foi estabelecido, por meio de apresentação de novo plano de ação. O(A) dirigente da unidade de auditoria, consultada a equipe de auditoria responsável, manifestará consentimento por escrito sobre a nova data.

Entretanto, se não houver consentimento por parte da auditoria, o(a) dirigente da unidade de auditoria deverá se manifestar formalmente, comunicando sobre a motivação e apresentando os riscos do não cumprimento na data previamente acordada.

Caso a recomendação seja de alto risco ou relacionada à irregularidade, o(a) Dirigente da Unidade de Auditoria deverá comunicar à Alta Administração os riscos em questão, a fim de que seja conhecida a perspectiva dos(as) gestores(as) envolvidos(as) para que sejam orientados(as) quanto a esse risco.

Na ocorrência de fraudes ou ilegalidade, o(a) dirigente da unidade de auditoria deverá, primeiramente, comunicar ao(a) seu(sua) superior hierárquico(a), ficando autorizado(a) a encaminhar comunicação para o Tribunal de Contas correspondente em caso de ausência de resposta pelo(a) superior hierárquico(a) no prazo de 60 dias, sem prejuízo da realização das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Verificada a integral implementação das recomendações expedidas no Relatório Final de Auditoria, a Secretaria de Auditoria Interna dará o monitoramento por encerrado e comunicará seus resultados à Presidência do Tribunal, para ciência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

4 Guia prático para elaboração e monitoramento de recomendações de auditoria

Superada a fase das conceituações, passa-se à sequência sintética e prática das recomendações e dos monitoramentos das auditorias, por meio dos guias práticos que apresentam as principais atividades/etapas dos processos de elaboração e monitoramento de recomendações.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

4.1 Elaboração de recomendações



ELABORAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES



Levantar as possíveis soluções para cada achado de auditoria

Após elaborar a matriz de achados, a equipe deverá levantar as possíveis soluções (propostas de encaminhamento).

Avaliar as características desejáveis de cada recomendação

Preferencialmente, por meio de checklist, demonstrando o cuidado necessário na elaboração das recomendações.



Racionalizar as recomendações

Avaliar quais propostas de encaminhamento devem ser classificadas como **Recomendação** e quais devem ser classificadas como **Orientação**, objetivando a racionalização das recomendações.

Estabelecer prazo para cumprimento das recomendações

Avaliar e estabelecer prazo para cumprimento das recomendações.



Priorizar as recomendações emitidas

Avaliar se há recomendação(ões) críticas, de modo que a unidade auditada seja alertada sobre a necessidade de priorizá-las no plano de ação

Concluir o Relatório de Auditoria

Elaborar o Relatório de Auditoria, encaminhar para aprovação do supervisor e enviar à Presidência para acolhimento das recomendações, com determinação para elaboração do Plano de Ação, no prazo de 20 dias, se for o caso.





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

4.2 Monitoramento de recomendações



MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

SEI 01

Emitir comunicado de início do monitoramento

A equipe de auditoria responsável pelo monitoramento reabre o processo principal da auditoria no SEI, e emite o comunicado de início de monitoramento.

Requisitar informações ao gestor auditado

Após análise do Plano de Ação elaborado pela(s) unidade(s) auditada(s), emite-se solicitação de documentos e informações ao(s) respectivo(s) gestor(es) acerca das ações constantes no referido plano

02



03



Analisar as manifestações do gestor auditado

A equipe de auditores analisará as evidências apresentadas com o intuito de verificar o cumprimento das recomendações.

Elaborar o Relatório de Monitoramento

O relatório de monitoramento contém a análise da equipe de auditoria sobre o andamento de cada recomendação e suas conclusões.

04



05



Encaminhar o Relatório à Presidência

Aprovado o relatório pelo supervisor da auditoria (Secretario), será submetido à apreciação pela Presidência, que irá acolher o Relatório quanto ao encerramento ou à realização de novo ciclo de monitoramento.

Encerrar o monitoramento ou incluir novo ciclo no PAA

A SEAUD dá conhecimento aos interessados e encerra o processo de monitoramento ou adota providências para inclusão de novo ciclo de monitoramento no próximo Plano Anual de Auditoria.

06





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Apêndices



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Apêndice I – Modelos de Documentos

A seguir são apresentados os modelos de alguns documentos utilizados no monitoramento de recomendações, os quais estão disponíveis no SEI.

PLANO DE AÇÃO

IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA [NOME DA AUDITORIA]

Unidade Responsável: |

RECOMENDAÇÃO:				
PRAZO FINAL:		NOME DO GESTOR:		
Descrição das atividades a serem desenvolvidas para viabilizar a implementação da recomendação	ATIVIDADES	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO RESPONSÁVEL
	1.			
	2.			
	(...)			



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

COMUNICADO DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA

Senhor(a) *[cargo/função comissionada do(a) gestor(a) da unidade auditada]*,

1. Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria *[indicar o ano de realização monitoramento]*, comunico o cronograma de monitoramento com o objetivo de verificar o cumprimento tempestivo das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria, a aferição dos resultados deles advindos e de seus benefícios efetivos, conforme quadro a seguir:

CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO			
Auditoria - Ano:		<i>[Inserir o nome e ano da auditoria]</i>	
Relatório:		<i>[Inserir o número do evento SEI do relatório de auditoria, se 1º ciclo, ou do último monitoramento, nos demais casos]</i>	
Exercício:		<i>[Inserir o ano do monitoramento]</i>	
Ciclo:		<i>[Inserir o número do monitoramento]</i>	
Item	Atividade	Responsável	Prazo
1	Analisar o processo de auditoria e/ou ciclos anteriores de monitoramento.	<i>[sigla da seção responsável pelo monitoramento]</i>	
2	Apresentar manifestação e preencher a Planilha de monitoramento e/ou atualizar o Plano de ação	<i>[sigla da unidade auditada]</i>	
3	Analisar as evidências apresentadas pela unidade auditada	<i>[sigla da seção responsável pelo monitoramento]</i>	
4	Comunicar o relatório de monitoramento	SEAUD	

2. De acordo com o Relatório acima, há recomendação(es) **pendente(s)** de cumprimento, conforme detalhado no quadro abaixo:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Recomendação	Unidade Responsável	Status atual <i>[Indicar o status da recomendação baseado no último relatório]</i>	Período de execução do plano de ação <i>[Período informado pela unidade auditada para cumprimento da recomendação]</i>	Recomendação monitorável no ciclo atual? <i>[Marcar com "X" no caso de recomendação monitorável no ciclo de monitoramento atual, conforme prazos do plano de ação]</i>
R1.				
R2.				
[...]				

NI: Não implementada; EI: Em implementação; NM: Não monitorada (por se tratar de 1º ciclo de monitoramento)

3. Portanto, sugiro o envio dos autos à *[Unidade auditada]* para manifestação e apresentação de evidências do cumprimento da(s) recomendação(es) indicada(s) no quadro acima, e/ou se, for o caso, plano de ação atualizado, **até o prazo indicado no item 2 do Cronograma de Monitoramento, acima.**

4. As informações devem ser prestadas na **Planilha de monitoramento** disponível em formulário padrão no SEI em: *Tipo de Documento > [Planilha de monitoramento da auditoria]* e o modelo de **plano de ação** está disponível em: *Tipo de Documento > [Plano de ação - Monitoramento da auditoria]*.

5. A SEAUD está à disposição para informações e auxílio a essa unidade na implementação das políticas, normas, procedimentos e controles objeto das recomendações, **pelo e-mail:** *[informar endereço de e-mail da unidade responsável pelo monitoramento]*.

Respeitosamente,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

PLANILHA DE MONITORAMENTO

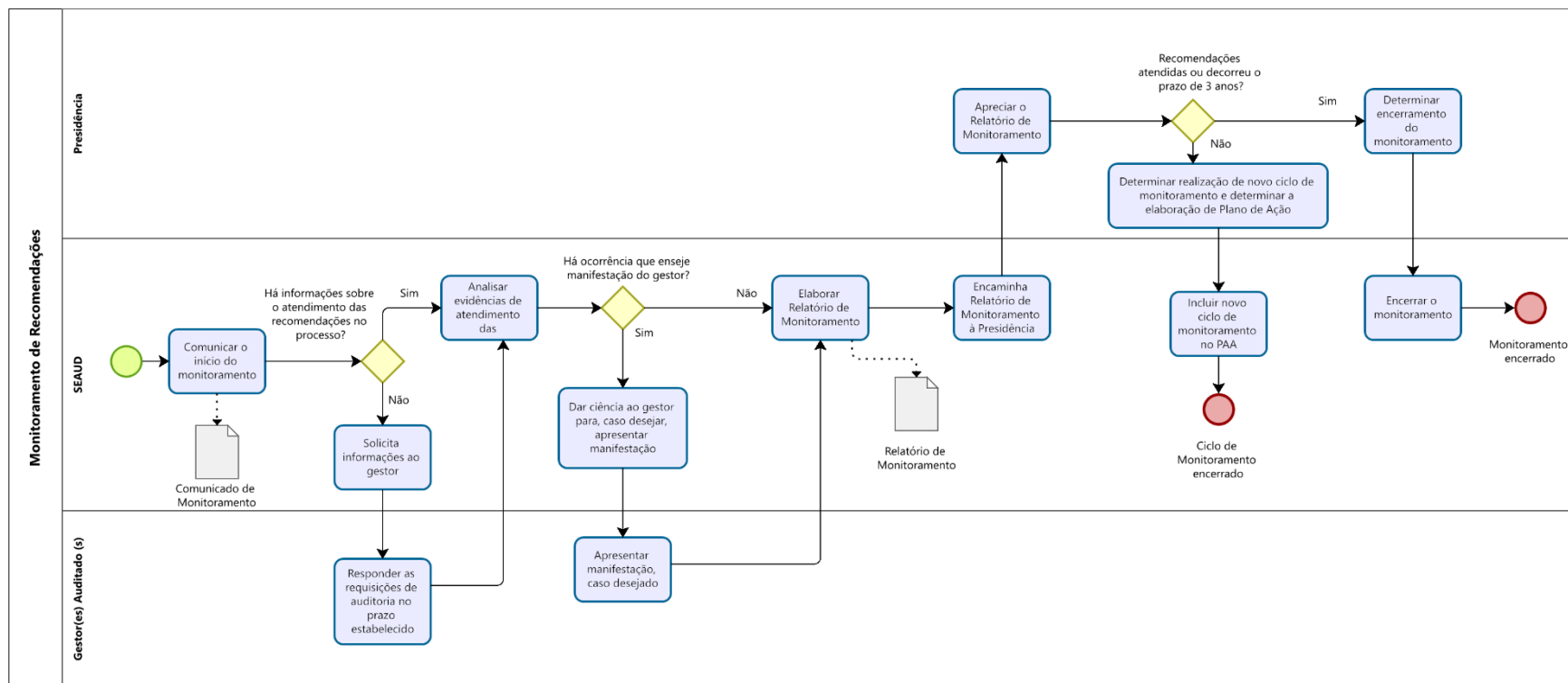
[NOME DA AUDITORIA]

Unidade responsável:	[Nome da unidade - Sigla da unidade]		
RECOMENDAÇÃO	STATUS	EVIDÊNCIAS	COMENTÁRIOS DO GESTOR
R1. [Colar texto da recomendação]			
R2. [Colar texto da recomendação]			
R[...] [Colar texto da recomendação]			
Observações gerais:			



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Apêndice II – Mapeamento do Processo de Monitoramento de Recomendações





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
SECRETARIA DE AUDITORIA

Referências

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988;

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 17799. Rio de Janeiro: ABNT, 2005;

https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5172/4/Mod4_Recomenda%C3%A7%C3%B5es%20e%20planos%20de%20a%C3%A7%C3%A3o.pdf, acesso em 6/5/2024

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Manual de Auditoria do Poder Judiciário**. Brasília, 2023. Disponível em: <<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/04/manual-de-auditoria-pjr-23-05-24-1.pdf>>. Acesso em: 17/05/2024.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Manual de Consultoria do STJ**. Brasília, 2023. Disponível em: <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/174273/AF_manual_consultoria_aud.pdf>. Acesso em 17/05/2024.

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. **Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal**. Brasília, 2017.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Manual de Auditoria Operacional**. Brasília, 2020.

Resolução TRE/PA nº 5.810/2024.

Resolução TCU nº 315/2020