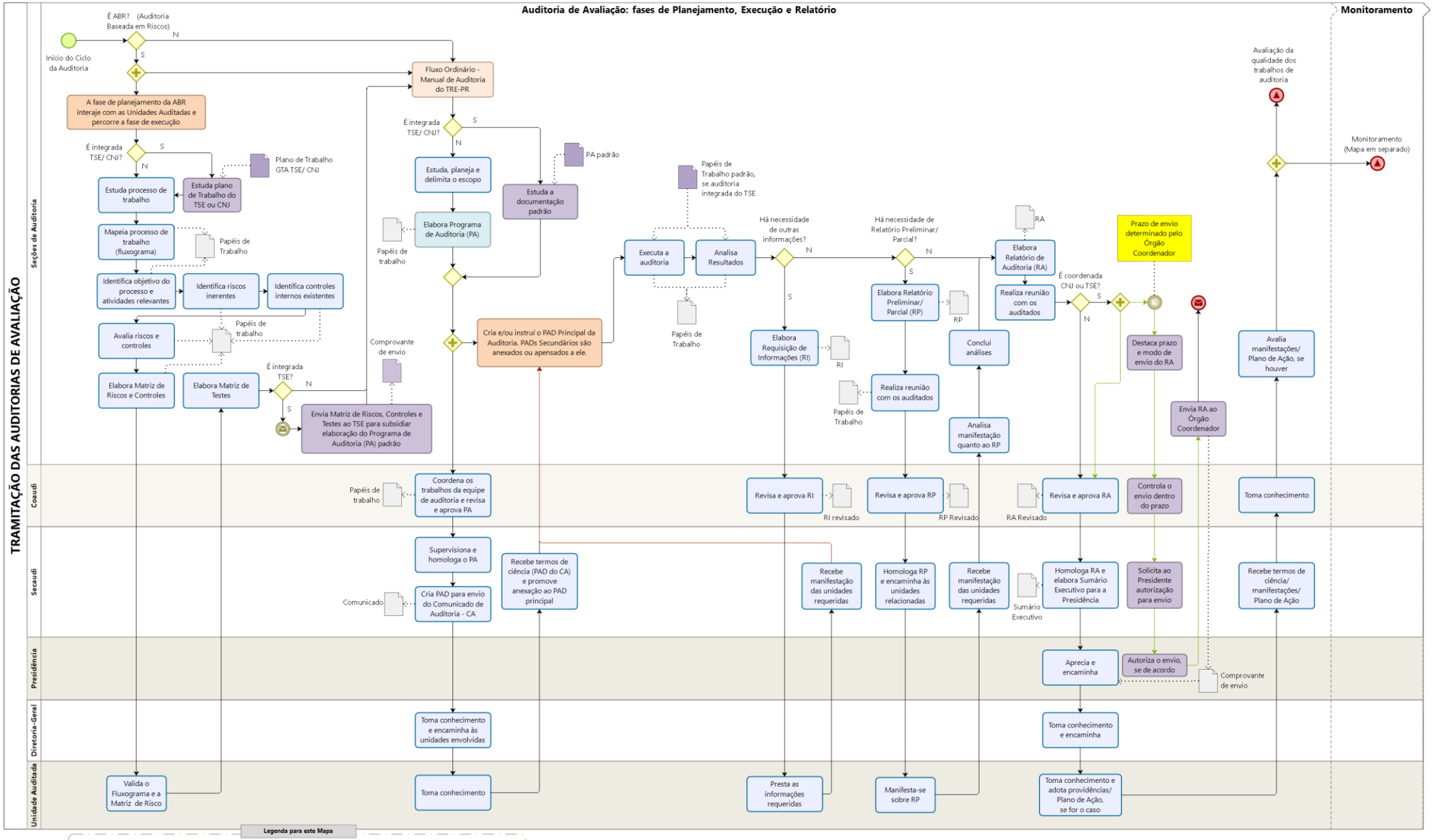
TRAMITAÇÃO DAS AUDITORIAS DE AVALIAÇÃO
Auditoria de Avaliação: fases de Planejamento, Execução e Relatório
Monitoramento
Seções de Auditoria
Coaudi
Secaudi
Presidência
Diretoria-Geral
Unidade Auditada
Início do Ciclo da Auditoria
É ABR? (Auditoria Baseada em Riscos)
A fase de planejamento da ABR interaje com as Unidades Auditadas e percorre a fase de execução
É integrada TSE/ CNJ?
Estuda processo de trabalho
Estuda plano de Trabalho do TSE ou CNJ
Plano de Trabalho GTA TSE/ CNJ
Mapeia processo de trabalho (fluxograma)
Papéis de Trabalho
Identifica objetivo do processo e atividades relevantes
Identifica riscos inerentes
Identifica controles internos existentes
Avalia riscos e controles
Elabora Matriz de Riscos e Controles
Elabora Matriz de Testes
É integrada TSE?
Envia Matriz de Riscos, Controles e Testes ao TSE para subsidiar elaboração do Programa de Auditoria (PA) padrão
Comprovante de envio
Valida o Fluxograma e a Matriz de Risco
Fluxo Ordinário - Manual de Auditoria do TRE-PR
É integrada TSE/ CNJ?
Estuda, planeja e delimita o escopo
Elabora Programa de Auditoria (PA)
Papéis de trabalho
Estuda a documentação padrão
PA padrão
Cria e/ou instruí o PAD Principal da Auditoria. PADs Secundários são anexados ou apensados a ele.
Coordena os trabalhos da equipe de auditoria e revisa e aprova PA
Supervisiona e homologa o PA
Cria PAD para envio do Comunicado de Auditoria - CA
Comunicado
Recebe termos de ciência (PAD do CA) e promove anexação ao PAD principal
Toma conhecimento e encaminha às unidades envolvidas
Toma conhecimento
Papéis de Trabalho padrão, se auditoria integrada do TSE
Executa a auditoria
Analisa Resultados
Papéis de Trabalho
Há necessidade de outras informações?
Elabora Requisição de Informações (RI)
RI
Papéis de Trabalho
Há necessidade de Relatório Preliminar/ Parcial?
Elabora Relatório Preliminar/ Parcial (RP)
RP
Realiza reunião com os auditados
Concluí análises
Analisa manifestação quanto ao RP
Elabora Relatório de Auditoria (RA)
RA
Realiza reunião com os auditados
É coordenada CNJ ou TSE?
Prazo de envio determinado pelo Órgão Coordenador
Destaca prazo e modo de envio do RA
Envia RA ao Órgão Coordenador
Revisa e aprova RI
RI revisado
Revisa e aprova RP
RP Revisado
RA Revisado
Revisa e aprova RA
Controla o envio dentro do prazo
Recebe manifestação das unidades requeridas
Homologa RP e encaminha às unidades relacionadas
Recebe manifestação das unidades requeridas
Sumário Executivo
Homologa RA e elabora Sumário Executivo para a Presidência
Solicita ao Presidente autorização para envio
Aprecia e encaminha
Autoriza o envio, se de acordo
Comprovante de envio
Toma conhecimento e encaminha
Presta as informações requeridas
Manifesta-se sobre RP
Toma conhecimento e adota providências/ Plano de Ação, se for o caso
Avaliação da qualidade dos trabalhos de auditoria
Monitoramento (Mapa em separado)
Avalia manifestações/ Plano de Ação, se houver
Toma conhecimento
Recebe termos de ciência/ manifestações/ Plano de Ação
Legenda para este Mapa
Evento de início do processo.
Evento de fim (mensagem): quando o fluxo chega ao fim, um documento é enviado a outro processo ou evento.
Evento de fim (sinal): quando o fluxo chega ao fim, são disponibilizadas informações aguardadas por outros processos ou eventos.
Evento intermediário (mensagem): indica que um documento necessita ser enviado pelo processo para se proseguir com o fluxo.
Evento intermediário (timer): neste mapa, destaca o prazo final para conclusão de uma atividade.
Gateway de condição exclusiva: processo segue apenas 1 fluxo, ou tem fluxos distintos unificados.
Gateway paralelo: processo segue todos os fluxos paralelamente.