



**Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul  
Tribunal de Justiça  
Auditoria Interna**

**AUD-MAN-02 - Realizar Consultoria  
Auditoria Interna**



**Atualizado em  
09/04/2024**

***Manual de Processos***

<b>Auditoria Interna</b>	<b>Responsável: Heloise Rezende da Silva</b>
Versão: 1.0	Data de Emissão: 09/04/2024
Elaborado por: Servidores da Auditoria Interna	Aprovado por: Diretora da Auditoria Interna

## 1. OBJETIVO

Realizar consultorias com a finalidade de agregar valor às operações da organização, auxiliando na concretização dos objetivos organizacionais.

## 2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

Portaria TJMS nº 2000/2021: Institui o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

Portaria TJMS nº 2001/2021: Institui Código de Ética da Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

Resolução CNJ nº 308/2020: Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria.

Resolução CNJ nº 309/2020: Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário - DIRAUD-Jud e dá outras providências.

### 3. ORIENTAÇÕES GERAIS

Auditoria Interna é atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação (assurance) e de consultoria, e tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização.

Segundo o IPPF, os serviços de consultoria são atividades de aconselhamento e serviços relacionados prestados ao cliente, cuja natureza e escopo são acordados com o cliente e se destinam a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da organização, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração.

O planejamento dos trabalhos anuais de consultoria é realizado por meio do Plano Anual de Auditoria (PAA), que deve ser elaborado e submetido à apreciação e aprovação do Presidente do Tribunal até 30 de novembro de cada ano.

O PAA consiste na definição dos trabalhos que serão executados durante o exercício seguinte. Com o planejamento dos trabalhos, estabelece-se uma vinculação das atividades propostas com os objetivos estratégicos do TJMS, bem como a consecução de benefícios proporcionados pelas ações de controle realizadas pela Auditoria Interna, tais como: implementação de mecanismos de controle, aperfeiçoamento da gestão administrativa, maior grau de conformidade dos atos de gestão, mitigação de riscos, melhoria dos controles internos setoriais e aumento da capacidade de governabilidade dos gestores sobre seus processos de trabalho.

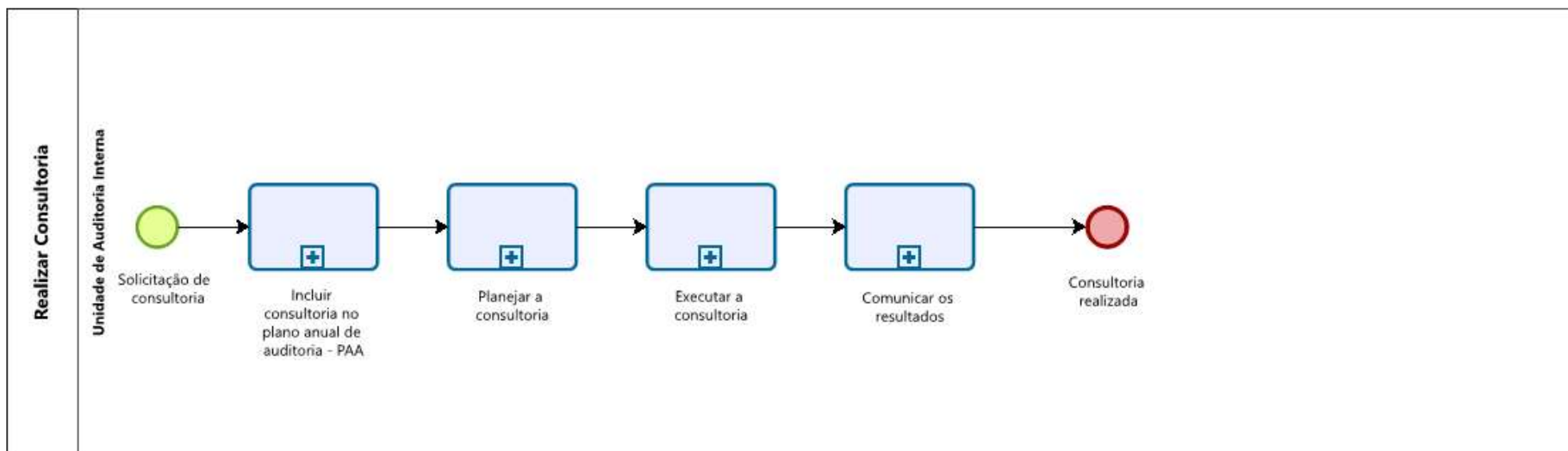
O Processo de Consultoria é composto das seguintes etapas:

1. Incluir no PAA - consiste na fase de solicitação pela Unidade Cliente; análise da solicitação pela Unidade de Auditoria Interna; comunicação ao cliente da aceitação do trabalho de consultoria e inclusão no PAA.
2. Planejamento - consiste no estabelecimento do objetivo, delimitar o escopo, definir a estratégia metodológica a ser adotada e estimar os recursos, prazos à sua realização e os resultados esperados; elaboração do programa de consultoria e assinatura do termo de compromisso.

3. Execução - aplicação da metodologia e dos procedimentos estabelecidos no programa de consultoria; coleta de dados; análise dos dados e: Proposição das soluções; elaboração de material orientativo; contribuição consultiva em grupo ou realização de ação de capacitação.
4. Comunicação dos Resultados - consiste em levar ao conhecimento os aconselhamentos oferecidos e o resultado do trabalho executado por meio de nota de consultoria, ata de reunião, ação de capacitação, referencial orientativo e relatório final, quando necessário.
5. Monitoramento - consiste no acompanhamento dos resultados da consultoria, quando acordado, com a Unidade Cliente, no programa de consultoria.

## 4. DESENHO DO PROCESSO

### 4.1 Realizar Consultoria

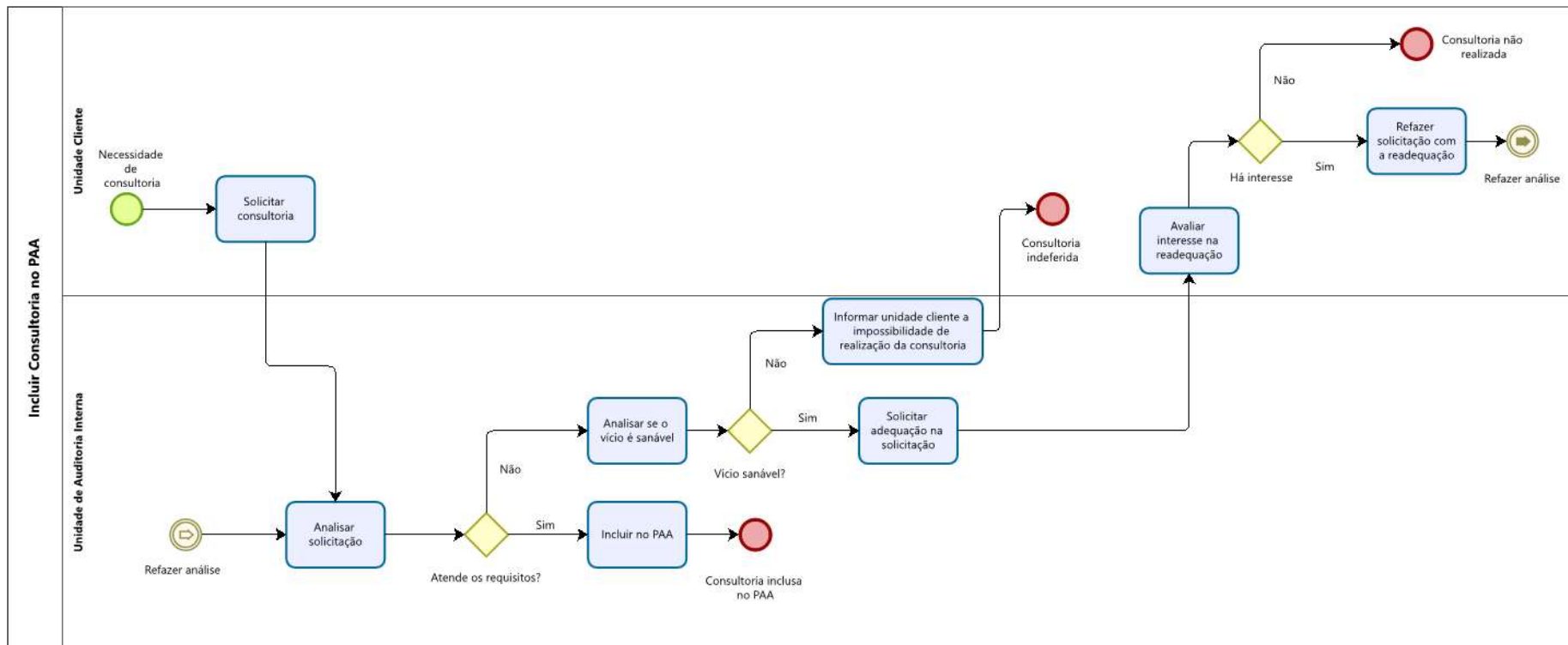


## Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Incluir consultoria no PAA	Supervisor de Consultoria	Incluir no PAA após análise da solicitação de consultoria.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Planejar consultoria	Equipe de Consultoria	Estabelecer o objetivo, delimitar o escopo, definir a estratégia metodológica a ser adotada, estimar os recursos e prazos à sua realização, além dos resultados esperados. Elaborar o programa de consultoria.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Executar consultoria	Equipe de Consultoria	Aplicar a metodologia e os procedimentos estabelecidos no programa de consultoria; coleta de dados; análise dos dados e: Proposição das soluções; elaboração de material orientativo; contribuição consultivas em grupo ou execução de treinamentos.

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Comunicar resultados	Equipe de Consultoria	Dar ciência dos aconselhamentos oferecidos e do resultado do trabalho executado por meio de nota de consultoria, ata de reunião, ação de capacitação, referencial orientativo e relatório final, quando necessário.
Monitorar consultoria	Equipe de Consultoria	Acompanhar os resultados da consultoria, quando acordado com a Unidade Cliente no programa de consultoria.

4.2 Incluir Consultoria no PAA



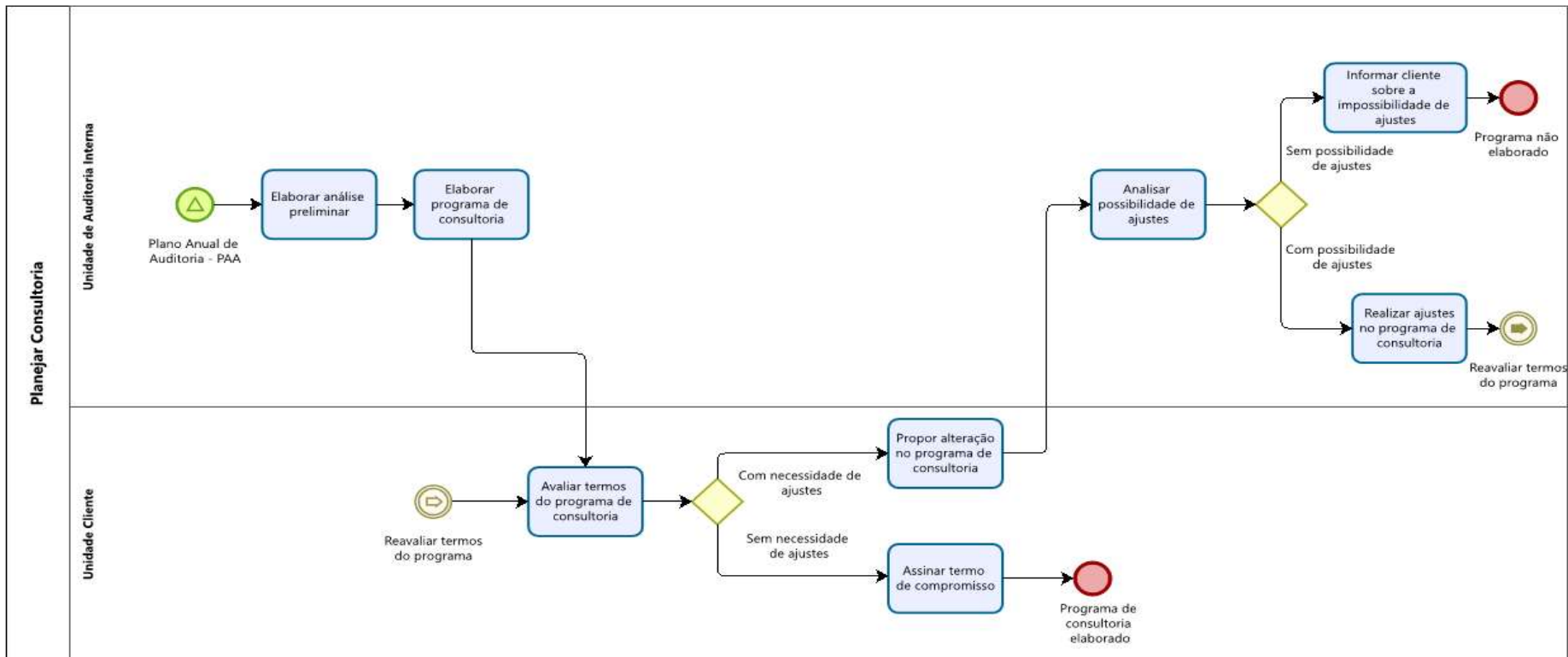


## Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Solicitar consultoria	Unidade Cliente	Requerimento formal da solicitação de consultoria pela autoridade competente, contendo todos os elementos necessários que possibilitem a avaliação quanto à adequação, à pertinência e à relevância do objeto de consultoria.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Analisar à solicitação de consultoria	Supervisor de Consultoria	<p>Verificar se o pedido de consultoria contém os elementos mínimos para que a solicitação seja analisada pela Unidade de Auditoria Interna, bem como se atende aos requisitos de adequação, pertinência e relevância do objeto de consultoria.</p> <p>Elementos mínimos: Unidade solicitante; data da solicitação; objeto da consultoria; objetivo da consultoria; descrição da solicitação; produtos previstos e resultados esperados.</p>

		Requisitos mínimos: Competência requisitiva; adequação temática; capacidade técnica; capacidade operacional e potencial dos trabalhos.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Não atende aos elementos e requisitos mínimos	Supervisor de Consultoria	Informar à Unidade Cliente a impossibilidade de realizar a consultoria.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Atende aos elementos e requisitos	Supervisor de Consultoria	Informar à Unidade Cliente o atendimento aos elementos e requisitos mínimos de exigidos para atendimento à solicitação de consultoria.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Incluir no PAA	Supervisor de Consultoria	Fazer inclusão no Plano Anual de Auditoria - PAA.

4.3 Planejar Consultoria

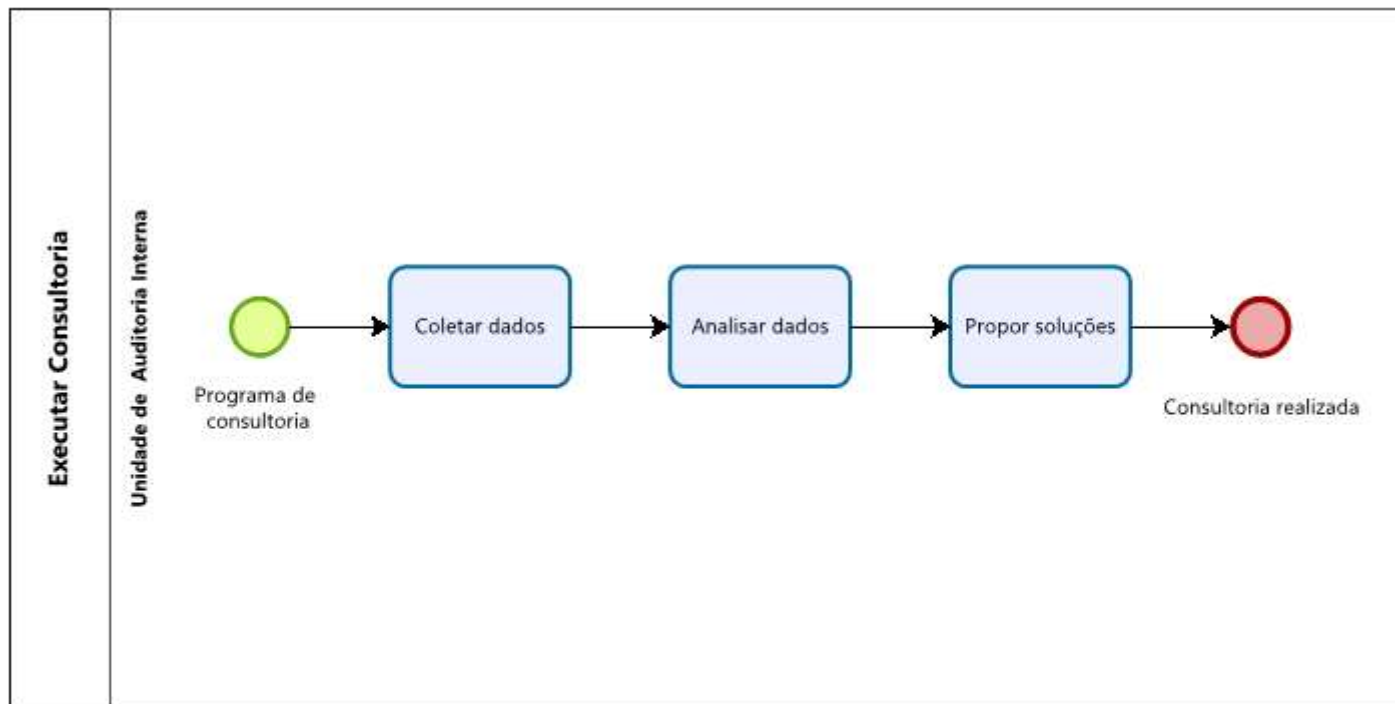


## Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Análise preliminar	Equipe de Consultoria	Estabelecer o objetivo, delimitar o escopo, definir a estratégia metodológica a ser adotada, estimar os recursos e prazos à sua realização, além dos resultados esperados.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar programa de consultoria	Equipe de Consultoria	Elaborar programa de consultoria.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Avaliar programa de consultoria	Unidade Cliente	Análise do programa de consultoria elaborado pela Unidade de Auditoria Interna.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Propor alterações no programa de consultoria	Unidade Cliente	Área demandante não estando de acordo com os termos estabelecidos no programa de consultoria, pela Unidade de Auditoria, solicita alterações.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento

Analisa as alterações propostas pela Unidade Cliente	Equipe e Supervisor de Consultoria	Verificar se é possível realizar os ajustes propostos pela Unidade Cliente.
Informar Unidade Cliente da impossibilidade de ajuste no programa de consultoria	Supervisor de Consultoria	Analisar a solicitação de ajuste e não sendo possível, informar à Unidade Cliente a impossibilidade de realizar os ajustes solicitados no programa de consultoria.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Realizar os ajustes no programa de consultoria	Equipe de Consultoria	Analisar a solicitação de ajuste e sendo possível, fazer alteração no programa de consultoria e submetê-lo à Unidade Cliente.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Assinar termo de compromisso	Unidade Cliente	Concordando com os termos estabelecidos no programa de consultoria, pela Unidade de Auditoria Interna, assinar termo de compromisso.

4.1 Executar Consultoria

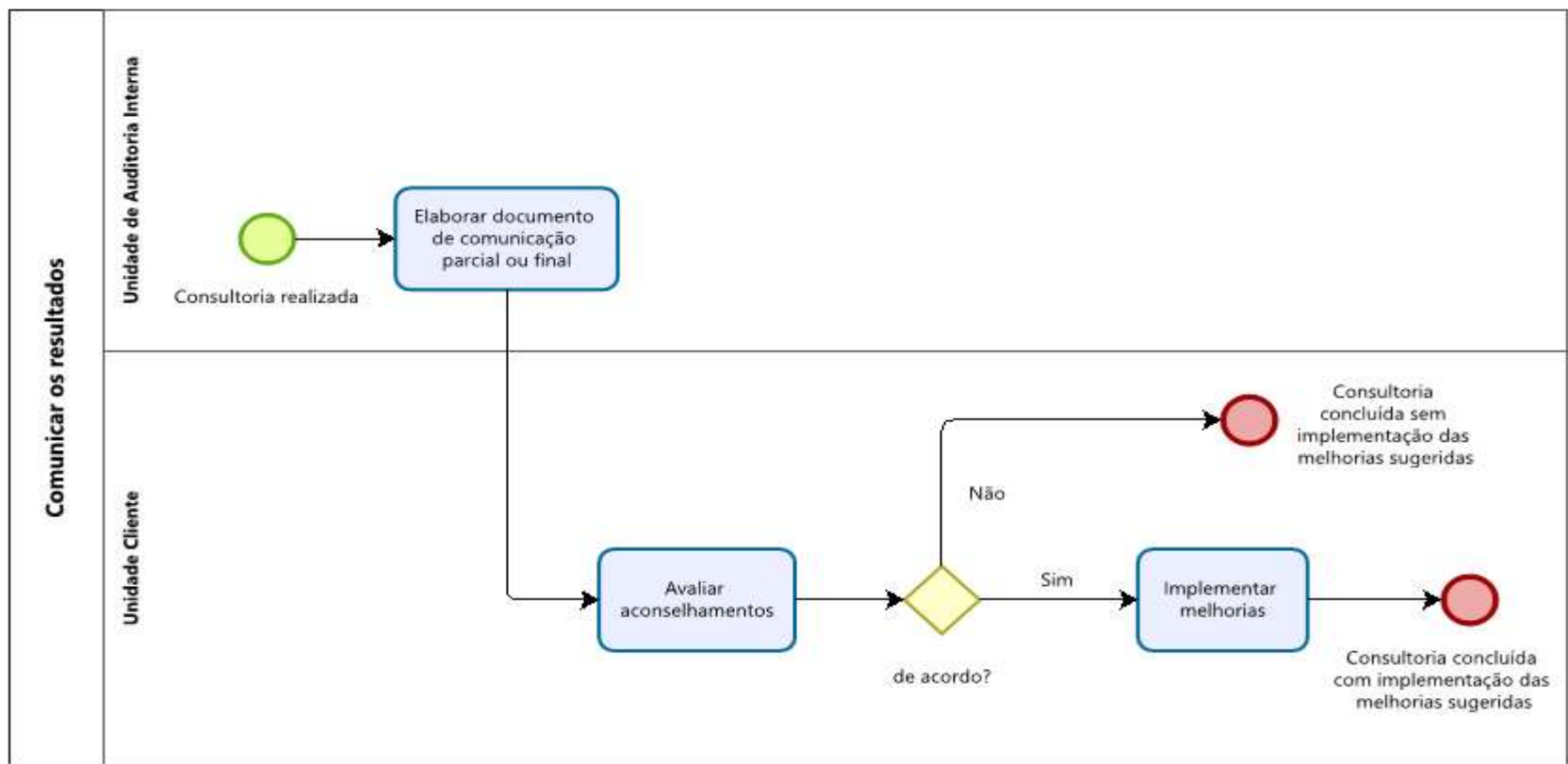


Powered by  
bizagi  
Modeler

## Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Executar o programa de consultoria	Equipe de Consultoria	Aplicar a metodologia e os procedimentos estabelecidos no programa de consultoria; coleta de dados e análise dos dados. e: Proposição das soluções ou elaboração de material orientativo ou contribuição consultivas com o grupo ou execução de treinamentos.

### 4.1 Comunicar Resultados





## Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar documento de comunicação	Equipe de Consultoria	Emissão de nota de consultoria; ata de reunião; guia orientativo; ação de capacitação e relatório final.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Avaliar os aconselhamentos	Unidade Cliente	Avalia os aconselhamentos propostos em notas, reuniões, guias de orientação, ações de capacitação e relatórios para implementação ou não das melhorias sugeridas.