



MODELO 2

CHECKLIST PARA MENSURAÇÃO DE BENEFÍCIOS (ROL NÃO EXAUSTIVO)

| | | | | | |
|-------------------------------|--|----------------|---|----------------------------|---|
| TÍTULO DA AVALIAÇÃO | XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX. [Ex.: Auditoria de Conformidade em Gestão Documental] | | | | |
| UNIDADE(S) AUDITADA(S) | XXXX/XXXX [Sigla da Unidade Administrativa a que se vincula a unidade avaliada] | | | UNIDADE AUDITORA | XXX/AUDI/PRES (xxx@tre-rn.jus.br) [Sigla da unidade responsável pela ação de monitoramento e o respectivo e-mail] |
| PAE N.º | XXXX/XXX X | PERÍODO | XX/XXXX [mês/ano da ação de monitoramento] | AUDITOR RESPONSÁVEL | XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX [Nome completo] |

| ITEM N.º | DESCRIÇÃO DO BENEFÍCIO | PREVISTO | ALCANÇADO | MÊS/ANO DE DETECÇÃO |
|----------|---|----------|-----------|---|
| 1 | Alinhamento das atividades da unidade às diretrizes, táticas, estratégicas, aos objetivos, metas e valores do órgão | () | () | XX/XXXX [mês/ano, conforme percepção da unidade avaliada ou, na sua ausência, da unidade auditora] |
| 2 | Aperfeiçoamento de leis e regulamentos | () | () | |
| 3 | Aumento da produtividade, obtendo mais produtos com menos recursos | () | () | |
| 4 | Aumento de receitas | | | |
| 5 | Contribuição para que as atividades sejam realizadas com eficiência, eficácia, efetividade e economicidade | () | () | |
| 6 | Contribuição para que os resultados efetivos das unidades sejam mais próximos do resultado esperado (eficácia) | () | () | |
| 7 | Contribuição para uma melhor observância da legislação | () | () | |
| 8 | Criação de controle para atendimento de prazos a serem cumpridos (legais, de atividades, de projetos) | () | () | |
| 9 | Criação de controles para prevenir e corrigir erros e distorções | () | () | |
| 10 | Criação e melhoria de controles sobre riscos | () | () | |
| 11 | Criação, correção ou melhoria de métodos de trabalho | () | () | |
| 12 | Desenvolvimento de programa/plano de ações corretivas e preventivas de problemas | () | () | |
| 13 | Eliminação de desperdícios financeiros | () | () | |

| ITEM N.º | DESCRIÇÃO DO BENEFÍCIO | PREVISTO | ALCANÇADO | MÊS/ANO DE DETECÇÃO |
|----------|---|----------|-----------|---------------------|
| 14 | Eliminação de gargalos nos processos de trabalho da unidade ou órgão | () | () | |
| 15 | Estabelecimento de processos de trabalho, manuais e outros instrumento, para que sirvam como solução de continuidade das atividades | () | () | |
| 16 | Estímulo às boas práticas da Administração Pública no próprio órgão e em outros órgãos (modelos internos e externos de excelência) | () | () | |
| 17 | Mapeamento processos para estabelecer padrões de trabalho e melhoria a gestão | () | () | |
| 18 | Melhoria da governança corporativa do órgão | () | () | |
| 19 | Melhoria do funcionamento e do desempenho da unidade e do órgão | () | () | |
| 20 | Melhoria do grau de resultado (eficácia) da unidade ou órgão | () | () | |
| 21 | Minimização da ocorrência de fraudes | () | () | |
| 22 | Mitigação dos riscos por meio de sugestões de aprimoramento dos controles | () | () | |
| 23 | Redução de despesas | () | () | |
| 24 | | () | () | |
| 25 | | () | () | |
| 26 | | () | () | |
| 27 | | () | () | |
| 28 | | () | () | |
| 29 | | () | () | |
| 30 | | () | () | |