Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Norte

AUDI Auditoria Interna
Ouvir, compreender, ajudar

# MODELO 2
## *CHECKLIST* PARA MENSURAÇÃO DE BENEFÍCIOS
## (ROL NÃO EXAUSTIVO)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TÍTULO DA AVALIAÇÃO** | Xxxxxxx Xxxxxxxxx Xxxxxxxx.<br>[Ex.: Auditoria de Conformidade em Gestão Documental] | | | | |
| **UNIDADE(S) AUDITADA(S)** | XXXX/XXXX<br>[Sigla da Unidade Administrativa a que se vincula a unidade avaliada] | | | **UNIDADE AUDITORA** | XXX/AUDI/PRES (xxx@tre-rn.jus.br)<br>[Sigla da unidade responsável pela ação de monitoramento e o respectivo *e-mail*] |
| **PAE Nº** | XXXX/XXXX | **PERÍODO** | XX/XXXX<br>[mês/ano da ação de monitoramento] | **AUDITOR RESPONSÁVEL** | Xxxxxxx Xxxxxxxxx Xxxxxxxx<br>[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 | | ( ) | ( ) | |