



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna

PLANO OPERACIONAL

2021



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna

PLANO OPERACIONAL

2021

DEZEMBRO 2020

EXPEDIENTE

Secretaria de Auditoria Interna

Ivo Mützenberg

ELABORAÇÃO

Gabinete da Secretaria de Auditoria Interna

Agma Cristina Santos Saraiva Castello

Marinna Gomes Almeida Bezerra

COLABORAÇÃO

Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações

Maria Elizabeth Canuto Calais

Coordenadoria de Auditoria de Pessoal

Rejane Ribeiro Mangabeira

Coordenadoria de Auditoria de Governança Institucional e de Gestão

Ana Paula Santana da Silva

Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação

Wadson Sampaio Pereira

DIAGRAMAÇÃO

Secretaria de Comunicação Social

Coordenadoria de Multimeios

Ido Emanuel de Lima Ferreira



Humberto Eustáquio Soares **Martins** (Presidente)
Jorge Mussi (Vice-Presidente e Corregedor-Geral da Justiça Federal)
Felix Fischer
Francisco Cândido de Melo **Falcão** Neto
Fátima **Nancy Andrichi**
Laurita Hilário **Vaz**
João Otávio de Noronha
Maria Thereza Rocha **de Assis Moura** (Corregedora Nacional de Justiça)
Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin**
Geraldo **Og** Nicéas Marques **Fernandes** (Diretor-Geral da Enfam)
Luis Felipe Salomão
Mauro Luiz **Campbell Marques**
Benedito Gonçalves (Diretor da Revista)
Raul Araújo Filho
Paulo de Tarso Vieira **Sanseverino**
Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues
Antonio Carlos Ferreira
Ricardo **Villas Bôas Cueva**
Sebastião Alves dos **Reis Júnior**
Marco Aurélio Gastaldi **Buzzi**
Marco Aurélio Bellizze Oliveira
Assusete Dumont Reis **Magalhães**
Sérgio Luíz **Kukina** (Ouvidor)
Paulo Dias de **Moura Ribeiro**
Regina Helena Costa
Rogério Schietti Machado **Cruz**
Nefi Cordeiro
Luiz Alberto **Gurgel de Faria**
Reynaldo Soares da Fonseca
Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**
Antonio Saldanha Palheiro
Joel Ilan Paciornik

Diretor-Geral Marcos Antonio Cavalcante

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1 ESTRUTURA DA SECRETARIA	7
2 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	9
3 ESTRUTURA DO PLANO	11
4 SISTEMÁTICA DE SELEÇÃO DOS OBJETOS DE FISCALIZAÇÃO	12
4.1 Identificação do universo de auditoria	12
4.2 Contribuição dos Gestores Administrativos.....	13
4.3 Avaliação dos objetos de auditoria	13
4.4 Classificação dos objetos de auditoria.....	14
4.5 Seleção dos objetos de auditoria	14
5 DIMENSÕES DO PLANO	15
5.1 Dimensão Atividade de Auditoria Interna.....	15
5.2 Dimensão Capacitação.....	18
5.3 Dimensão Gestão	18
ANEXO I – PLANO ANUAL DE AUDITORIA – 2021.....	20
ANEXO II – PLANO DE GESTÃO – 2021	24
ANEXO III – PLANO DE CAPACITAÇÃO– 2021	35

APRESENTAÇÃO

A área responsável pela função auditoria interna no Superior Tribunal de Justiça – STJ tem experimentado avanços significativos rumo à adoção de boas práticas nacionais e internacionais. Nesse sentido, no último ciclo estratégico, foram adotadas medidas como a alteração de suas atribuições, com foco na eliminação da prática de cogestão e no fortalecimento das atividades de avaliação e de consultoria, além do ajuste do nome da unidade: de Secretaria de Controle Interno – SCI para Secretaria de Auditoria Interna – AUD.

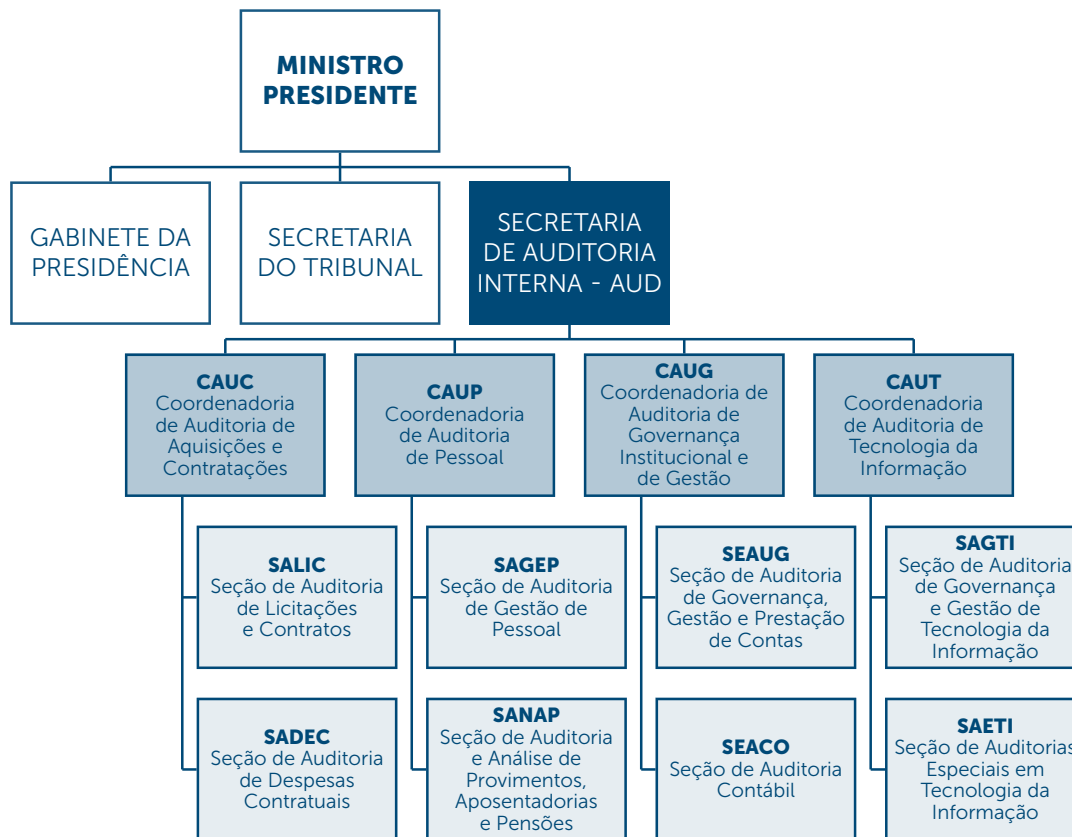
Com as iniciativas recentes de fortalecimento da governança institucional, das quais se originou a Resolução STJ/GP 19, de 22 de dezembro de 2016, a unidade de auditoria tem ganhado papel relevante como componente do sistema de governança do Tribunal estabelecido por esse normativo.

Este documento, que define as ações que serão executadas no próximo exercício, atende as exigências da Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, seção IV, a qual estabelece as diretrizes técnicas relativas ao Planejamento das Auditorias.

Assim, com o propósito de levar ao conhecimento da alta administração e de dar publicidade para todo o Tribunal aos trabalhos que a Secretaria de Auditoria Interna realizará no próximo exercício, apresenta-se o Plano Operacional da AUD para o ano de 2021, no qual evidenciam-se as atividades de auditoria (auditorias, auditorias nas contas anuais, análises mandatórias, monitoramentos, consultorias), as ações de gestão relacionadas ao IA-CM e aos indicadores de desempenho, bem como as capacitações programadas para o período.

1 ESTRUTURA DA SECRETARIA

Quanto à estrutura organizacional, a AUD se divide em quatro coordenadorias que, por sua vez, se subdividem em duas seções especializadas cada uma, conforme o organograma a seguir:



As atribuições da AUD e de suas subunidades estão descritas, de forma detalhada, no Manual de Organização do STJ. Resumidamente, cada coordenadoria e seu conjunto de seções desempenham os seguintes papéis:

- Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações – CAUC: promove avaliações e consultorias em temas, processos e atos relacionados à governança das aquisições, contratações em geral e gestão contratual, exceto as contratações referentes à Tecnologia da Informação - TI.
- Coordenadoria de Auditoria de Pessoal – CAUP: promove avaliações e consultorias em temas pertinentes à governança e à gestão de pessoas e analisa os atos de pessoal relativos à admissão, aposentadoria e pensão para fins de registro pelo Tribunal de Contas da União.

- Coordenadoria de Auditoria de Governança Institucional e Gestão – CAUG: promove avaliações e consultorias em temas mais transversais no Tribunal, tais como governança institucional, gestão de riscos, planejamento estratégico, gestão contábil e orçamentária, prestação de contas anuais.
- Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação – CAUT: promove avaliações e consultorias em temas relacionados à governança e gestão de TI, bem como contratações e gestão de contratos nessa área.

2 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

A força de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna para o exercício de 2021 será distribuída com base em três dimensões de atuação: atividades de auditoria interna (AI), ações de gestão e ações de capacitação.

Com o intuito de otimizar a alocação da força de trabalho, a AUD utiliza a escala de medida da força de trabalho denominada **Homem-Dia Fiscalização – HDF**, que corresponde ao esforço de um dia de trabalho de um servidor da Secretaria de Auditoria Interna.

A força de trabalho da Secretaria desempenha tanto as atividades finalísticas como as administrativas da auditoria interna. Assim, a métrica **HDF** não foi utilizada somente com a finalidade de mensurar o esforço necessário para desenvolver os projetos relacionados às atividades de auditoria interna, mas também para conduzir as ações de gestão da unidade e de capacitação das equipes.

Para definir a quantidade de HDFs disponíveis em cada subunidade da Secretaria, no exercício, foram consideradas as seguintes premissas:

- a. na apuração dos dias úteis no ano, eliminar a média dos períodos de afastamento habitual dos servidores ocorridos no ano anterior e o período correspondente a direitos assegurados por lei (férias, licença-capacitação, capacitações, média de afastamentos para tratamento de saúde etc.);
- b. na apuração da força de trabalho da Secretaria, excluir do cômputo os ocupantes dos cargos de secretário e de coordenador, bem como dos servidores lotados no Gabinete, já que exercem atribuições de supervisão, coordenação e suporte às atividades da AUD.

Com base nessas premissas, fez-se o levantamento dos HDFs disponíveis para alocação nas ações que compõem este Plano Operacional. O quadro a seguir demonstra a maneira como foi realizado esse cálculo.

Apuração dos dias úteis	Apuração da força de trabalho da AUD
Total de dias úteis do ano	Quantidade de servidores da Secretaria
(-) Média dos afastamentos habituais	(-) Secretário, Coordenadores
= Dias úteis líquidos	(-) Servidores do Gabinete
	= Força de trabalho disponível
Apuração dos HDFs disponíveis	
HDFs = Dias úteis líquidos X Força de trabalho disponível	

Assim, para o exercício de 2021, foram considerados **233** dias úteis líquidos e **30** servidores disponíveis para a execução das ações do plano, resultando em **5246** Homens-Dia Fiscalização.

3 ESTRUTURA DO PLANO

O Plano Operacional é o principal instrumento de execução do Plano Diretor 2018–2021 e contém o conjunto das ações de condução da atividade de auditoria interna em um exercício. Ele contempla o Plano Anual de Auditoria – PAA, exigido pela Resolução CNJ 309 de 11 de abril de 2020 (Anexo I); o Plano de Gestão, que engloba as ações do projeto estratégico IA-CM e as ações estruturantes para a gestão (Anexo II); e o Plano de Capacitação da AUD, que elenca as principais diretrizes para as capacitações dos seus servidores (Anexo III).

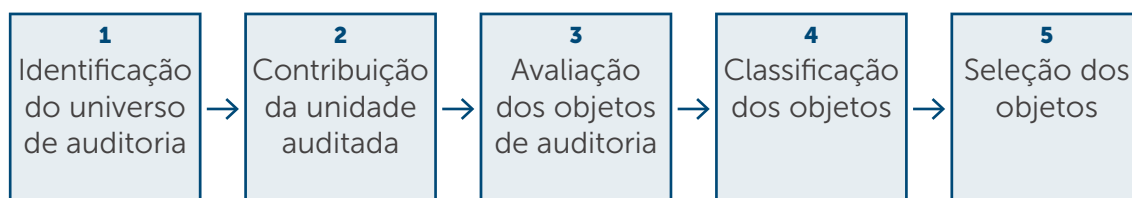
A distribuição da força de trabalho nas ações operacionais do exercício de 2021 observou suas três dimensões - Atividades de Auditoria Interna, Gestão e Capacitação -, sendo alocados 80% dos HDFs para a dimensão Atividades de Auditoria Interna, 9% para a dimensão Gestão e 9% para a dimensão Capacitação.

O quadro a seguir demonstra o percentual de HDFs alocados para cada dimensão:

		% DE HDFs ALOCADO
DIMENSÕES	Atividades de Auditoria Interna	80%
	Gestão	9%
	Capacitação	9%
	Reserva Técnica	2%

4 SISTEMÁTICA DE SELEÇÃO DOS OBJETOS DE FISCALIZAÇÃO

Com o propósito de sistematizar a escolha dos objetos a serem auditados no exercício de 2021, deu-se início a um processo que perpassou as seguintes etapas:

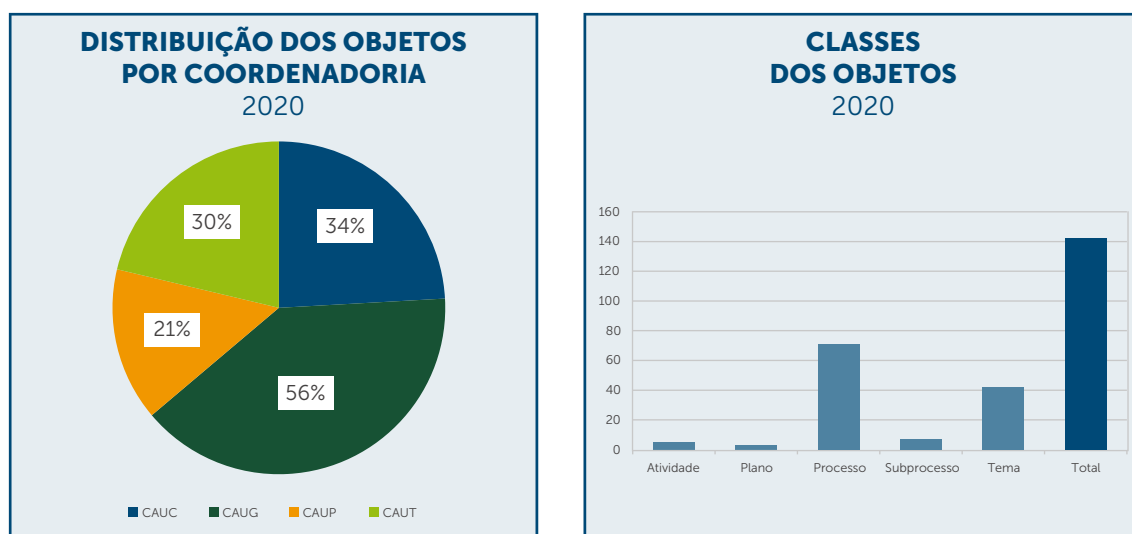


4.1 Identificação do universo de auditoria

Em 2017, foi realizada a identificação do universo de auditoria, que consistiu na seleção dos temas sobre os quais a atividade de auditoria interna do STJ tem legitimidade para atuar no âmbito do Tribunal, empregando as formas de fiscalização e gestão existentes.

Em 2018, com o propósito de melhor definir a amplitude dos objetos a serem auditados, houve a atualização desse universo, o qual foi detalhado com base na área de especialização de cada uma das subunidades da Secretaria e vem sendo atualmente utilizado.

Dessa forma, em 2020, confirmaram-se 141 objetos passíveis de avaliação pelo conjunto das subunidades da Secretaria de Auditoria Interna. Os gráficos a seguir qualificam melhor esse universo.



4.2 Contribuição dos Gestores Administrativos

Os gestores das unidades auditadas participaram na elaboração do planejamento da AUD por intermédio de suas respostas aos Questionários de Avaliação dos Controles Internos e de Interesse da Gestão, aplicados no ano de 2019 e validados em 2020.

O primeiro mediu o grau de percepção dos gestores quanto ao funcionamento e efetividade dos controles internos e gestão de riscos de sua unidade e o segundo aferiu o grau de importância do objeto de auditoria, de acordo com o entendimento da área responsável pelo objeto.

O resultado dos questionários foi considerado para medir o Fator Maturidade dos Controles Internos e da Gestão de Risco e o Fator Interesse da Gestão, os quais compõem o cálculo do Indicador de Significância do Objeto - ISO.

4.3 Avaliação dos objetos de auditoria

Após identificação do universo auditável e de posse das respostas dos gestores aos questionários aplicados, foi possível avaliar cada objeto de auditoria, utilizando-se a metodologia estabelecida no Método de Avaliação do Universo de Auditoria, que se baseou nos critérios de relevância, risco e materialidade, onde:

- **Relevância:** pondera a relação desses objetos com as metas nacionais do CNJ, a missão e os objetivos estratégicos institucionais e das unidades do Tribunal.
- **Materialidade:** dimensiona a magnitude dos valores relacionados ao objeto, sejam eles orçamentários, financeiros ou patrimoniais.
- **Risco:** Verifica a possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos relacionados ao objeto de auditoria, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

Para a elaboração do Plano Operacional para 2021, coube à equipe dos gestores reavaliar os objetos da sua área de atuação,

principalmente no que concerne aos critérios ***Interesse da auditoria e Exigências de instâncias externas***, tendo em vista a necessidade de adequação ao definido na Instrução Normativa TCU n. 84/2020, que alterou as normas para a **tomada e prestação de contas** dos administradores e responsáveis pela administração pública federal.

4.4 Classificação dos objetos de auditoria

Em seguida à avaliação, fez-se a classificação dos objetos de auditoria, de acordo com o Indicador de Significância do Objeto, obtido pela soma dos fatores que compõem os critérios de relevância, risco e materialidade.

4.5 Seleção dos objetos de auditoria

Após a classificação estabelecida na fase anterior, cada subunidade da AUD definiu os objetos em que atuará no exercício de 2021, conforme sua disponibilidade de HDF.

Registre-se que a premissa básica para a seleção dos objetos é o respeito à ordem de classificação definida pelo ISO, admitindo-se variações apenas quando devidamente justificadas.

5 DIMENSÕES DO PLANO

5.1 Dimensão Atividade de Auditoria Interna

Consiste na indicação dos trabalhos da área-fim da Secretaria que serão executados por suas subunidades no transcorrer do exercício e corresponde ao Plano Anual de Auditoria de 2021.

As atividades de auditoria interna foram planejadas levando-se em consideração o Plano Diretor, a delimitação do universo de auditoria, as ações coordenadas definidas pelo CNJ e os objetivos estabelecidos para o STJ no seu Plano Estratégico Institucional. Sua principal finalidade é a avaliação dos processos de trabalho com vistas à indução de melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos do Tribunal.

No âmbito desta Secretaria de Auditoria Interna consideram-se atividades de auditoria os processos de avaliação e de consultoria, sendo a avaliação, também denominada ação de fiscalização, subdividida nas seguintes modalidades:

- **Auditoria:** avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações da equipe de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.
- **Auditoria nas Contas Anuais:** compreende um conjunto de avaliações, análises e emissão de relatórios que comporão o processo de prestação de contas do STJ, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.
- **Levantamento:** ação de controle utilizada para que a equipe de auditoria e a Secretaria como um todo conheça determinado macroprocesso, tema ou área objeto de sua atuação, sendo esse conhecimento utilizado para o planejamento de outras ações de controle, como a auditoria. Normalmente, não são feitas recomendações a partir dos levantamentos efetuados.
- **Análises Mandatórias:** análises que a unidade de auditoria interna deve fazer por força de comando legal ou constitu-

cional, quando do exercício do papel de órgão de controle interno de sistema previsto no art. 74 da Constituição Federal de 1988 e em atendimento a comando legal ou normativo, especialmente da Lei Complementar n. 101/200, da Lei n. 8.443/1992 e da Resolução TCU n. 246/2011 (Regimento Interno/TCU).

- **Monitoramento:** ação de controle destinada a avaliar a implementação das recomendações feitas pela AUD em trabalhos de auditoria. Em determinadas situações, pode haver diversos monitoramentos para uma auditoria, até a solução das recomendações.

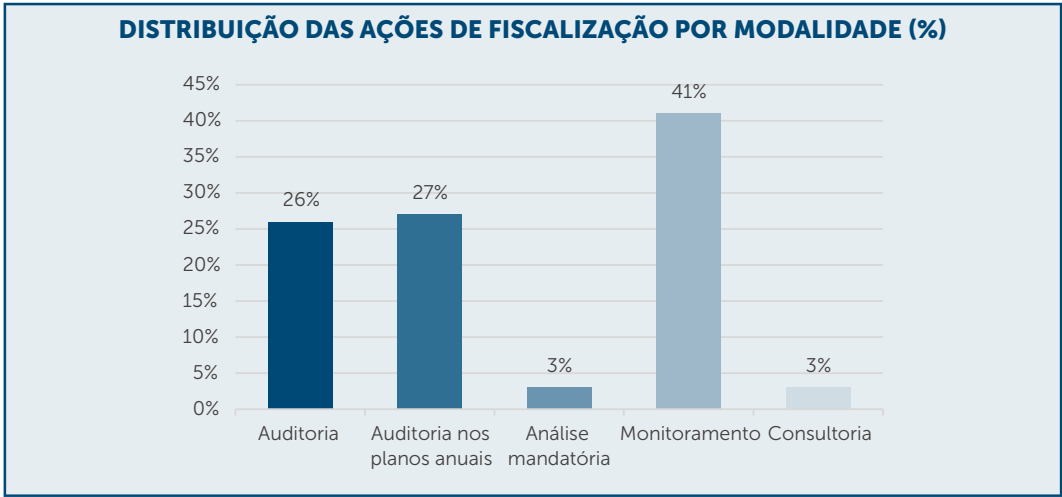
A **Consultoria** é a atividade de aconselhamento fornecida pela Auditoria Interna à alta administração com a finalidade de agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com os valores, as estratégias e os objetivos institucionais, sem que haja comprometimento da independência e autonomia do auditor interno governamental na realização de suas atividades.

As atividades de auditoria interna previstas para 2021 foram detalhadas no Anexo I deste documento, classificadas por modalidade, levando-se em consideração, ainda, a disponibilidade de aproximadamente 80% de HDF, correspondendo a 4199 Homem-Dia Fiscalização para atuação da Secretaria de Auditoria Interna.

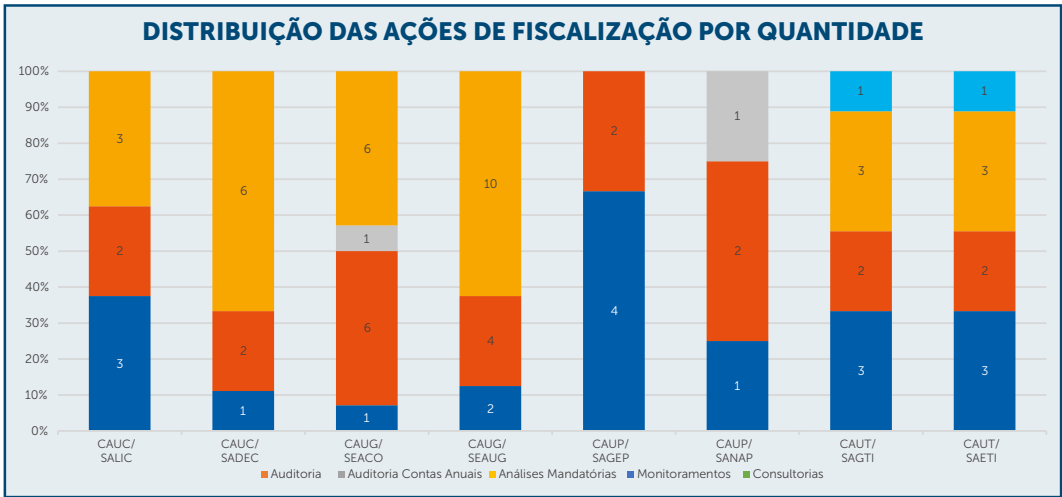
No total, são 64 atividades de auditoria distribuídas em 5 modalidades: 15 auditorias; 18 auditorias nas contas anuais; 2 análises mandatórias, 27 monitoramentos e 2 consultorias.

No tocante às análises mandatórias, cabe assinalar que está inclusa a avaliação de todos os atos e processos administrativos sujeitos a registro no Tribunal de Contas da União.

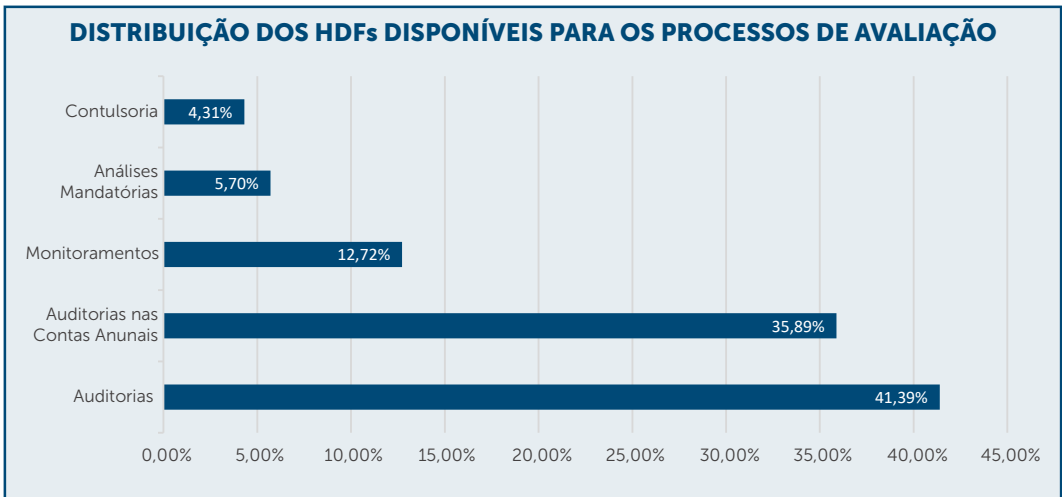
O gráfico a seguir permite melhor visualização da distribuição da avaliação, por modalidade.



Neste outro gráfico, evidencia-se a distribuição das avaliações por seção e conforme a modalidade:



Por fim, o gráfico a seguir mostra os HDFs disponíveis para os processos de avaliação:



5.2 Dimensão Capacitação

A Dimensão Capacitação tem como finalidade os programas de capacitação e desenvolvimento de seus auditores, com o objetivo de impulsionar o cumprimento da missão e a realização das estratégias do Tribunal, às quais a AUD deve se manter alinhada por intermédio de seu Plano Diretor.

Para o exercício de 2021, foram previstos 472 HDFs para os 30 servidores da AUD, não incluindo neste cálculo os ocupantes dos cargos de Secretário e de coordenadores, bem como os servidores do gabinete. Esse total corresponde a 9% da força de trabalho disponível.

Foram selecionadas 34 ações de capacitação que subsidiarão no desenvolvimento dos conhecimentos dos seus colaboradores. Os cursos, que podem ser presenciais ou a distância, contemplam a área temática das quatro subunidades, também abrangendo assuntos de interesse dos servidores do gabinete da AUD.

Ressalte-se que a execução do plano de capacitação dos servidores da AUD segue as diretrizes do Centro de Formação e Gestão Judiciária, inclusive quanto à contratação das ações e à disponibilização das vagas.

5.3 Dimensão Gestão

A Dimensão Gestão tem como objetivo desenvolver e fortalecer a atuação da atividade de auditoria interna do Tribunal em relação aos processos de trabalho, às relações institucionais, à normatização da atividade de auditoria interna e ao alinhamento aos padrões internacionais.

Assim, esta dimensão contempla o conjunto de ações que serão executadas no exercício e que estão vinculadas aos objetivos estratégicos da AUD e diretamente relacionadas com o projeto estratégico institucional denominado do IA-CM.

Dessa forma, foram reservados 9% da força de trabalho disponível para o ano de 2021, equivalente a **472** HDFs, para a realização das ações constantes no Anexo II deste documento, que estão subdivididas em:

- Parte A: Ações do Projeto Estratégico IA-CM
- Parte B: Ações estruturantes

ANEXO I – PLANO ANUAL DE AUDITORIA – 2021

PARTE A – AUDITORIAS				
Nº	OBJETO DA AUDITORIA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
1	Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2021	CAUC/SALIC	JAN/DEZ	110
2	Continuação da Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2020	CAUC/SALIC	JAN/MAR	40
3	Auditoria de Gestão de Frota	CAUC/SADEC	ABR/JUL	149
4	Auditoria de Termo de Referência	CAUC/SALIC	ABR/JUL	150
5	Auditoria Integrada – Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária.	CAUG/SEACO	ABR/JUL	180
6	Auditoria Integrada – Avaliação do Sistema de Controle Interno em Nível de Entidade - Atividades de Controle	CAUG/SEAUG	ABR/AGO	225
7	1ª Ação Coordenada do CNJ – Avaliação da Política de Acessibilidade	CAUG/SEAUG	JUL/SET	53
8	Auditoria Contínua	CAUP/SAGEP	JAN/DEZ	80
9	Auditoria Preventiva (Benefício Especial)	CAUP/SAGEP	JAN/DEZ	25
10	Auditoria sobre Governança de Pessoas (Aprimore)	CAUP/SAGEP	1º SEM	105
11	Auditoria sobre Acompanhamento e Manutenção de Pessoas	CAUP/SAGEP	2º SEM	105
12	Auditoria sobre Adicionais	CAUP/SANAP	2º SEM	105
13	Continuação da Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2020	CAUT/SAGTI	JAN/MAR	30
14	Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2021	CAUT/SAGTI/SAETI	JAN/MAR	110
15	Auditoria de Gestão de Riscos de TI (<i>Cybersegurança</i>)	CAUT/SAGTI	JUN/SET	80
16	1ª Ação Coordenada do CNJ – Avaliação da Política de Acessibilidade	CAUT/SAETI	JUL/SET	50
17	Auditoria em Gestão de Continuidade de Negócios	CAUT/SAETI	AGO/DEZ	90

PARTE B – AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS				
Nº	OBJETO DA AUDITORIA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
1	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2020 - Execução e Relatório	CAUC/SALIC	JAN/MAR	70
2	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2020 – Execução e Relatório	CAUC/SADEC	JAN/MAR	95
3	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2021– Planejamento e Execução	CAUC/SALIC	AGO/DEZ	190

PARTE B – AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS

Nº	OBJETO DA AUDITORIA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
4	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2021 - Planejamento e Execução	CAUC/SADEC	AGO/DEZ	160
5	Execução e conclusão da Prestação de Contas exercício 2020	CAUG/SEACO	JAN/MAR	107
		CAUG/SEAUG	JAN/MAR	41
6	Levantamento das contas contábeis e cálculo da relevância - 2021	CAUG/SEACO	AGO	20
7	Organização do Processo de Prestação de Contas	CAUG/SEAUG	AGO/DEZ	23
8	Elaboração dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas	CAUG/SEACO	AGO/NOV	5
		CAUG/SEAUG	AGO/NOV	5
9	Ciclo Resultados da Gestão - Planejamento e execução	CAUG/SEAUG	AGO/NOV	60
10	Ciclo Patrimonial- Planejamento e execução	CAUG/SEACO	AGO/NOV	60
11	Ciclo Precatório - Planejamento e execução	CAUG/SEACO	AGO/NOV	60
12	Ciclo Imobilizado - Planejamento e execução	CAUG/SEACO	AGO/NOV	60
13	Ciclo Gestão de Pessoas (Ano 2020) - Execução e Relatório	CAUP	JAN/MAR	40
14	Ciclo Gestão de Pessoas (Ano 2021) - Planejamento e Execução	CAUP	AGO/DEZ	100
15	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2020 - Execução e Relatório	CAUT/SAGTI	JAN/MAR	40
16	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2020 – Execução e Relatório	CAUT/SAETI	JAN/MAR	65
17	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2021 - Planejamento e Execução	CAUT/SAETI	AGO/DEZ	116
18	Auditoria Baseada em Riscos nas Contas Anuais 2021– Planejamento e Execução	CAUT/SAGTI	AGO/DEZ	100

PARTE C – ANÁLISES MANDATÓRIAS¹

Nº	OBJETO DA AUDITORIA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
1	Conferência do Relatório de Gestão Fiscal	CAUG/SEACO	JAN/MAI/SET	15
2	Analisar os atos sujeitos a registro no TCU e seus respectivos processos administrativos	CAUP/SANAP	JAN/DEZ	210

1 Análises que a unidade de auditoria interna deve fazer por força de comando legal ou constitucional, quando do exercício do papel de órgão de controle interno de sistema previsto no art. 74 da Constituição Federal de 1988 e em atendimento a comando legal ou normativo, especialmente da Lei Complementar 101/200, da Lei 8.443/1992 e da Resolução TCU 246/2011.

PARTE D – MONITORAMENTOS

Nº	ORDEM	OBJETO DA AUDITORIA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
1	5º	Auditoria Integrada na Gestão de Desfazimento de Bens Móveis.	CAUC/SADEC	FEV	2
2	3º	Auditoria Integrada na Gestão de Convênios, Acordos e Instrumentos Congêneres.	CAUC/SADEC	FEV	4
3	2º	Auditoria de Conformidade nos Processos de Recebimentos de Bens e Serviços Adquiridos pelo STJ.	CAUC/SADEC	MAR	5
4	1º	Auditoria de Conformidade nas Obrigações e Respektivas Sanções dos Contratos do STJ.	CAUC/SADEC	ABR	10
5	1º	Avaliação da Gestão de Riscos das Contratações de Bens e Serviços	CAUC/SALIC	MAI	11
6	1º	Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2019	CAUC/SALIC	JUL	3
7	6º	Habilitação nos Contratos de Prestação de Serviços de Execução Continuada	CAUC/SALIC	AGO	5
8	3º	Auditoria de Conformidade nos Processos de Recebimentos de Bens e Serviços Adquiridos pelo STJ.	CAUC/SADEC	OUT	4
9	2º	Auditoria de Conformidade nas Obrigações e Respektivas Sanções dos Contratos do STJ.	CAUC/SADEC	NOV	5
10	4º	Auditoria para Avaliar o Projeto "Metodologia de Apuração e Análise de Custos" (STJ 8.497/2017)	CAUG/SEACO	ABR	10
11	2º	Auditoria para Avaliar a Conformidade dos Atos e Registros Relativos à Realização de Despesas com Terceirização (STJ 16.476/2017)	CAUG/SEACO	ABR	20
12	2º	Auditoria para Avaliar a Adequação dos Procedimentos Adotados no STJ para a Mensuração da Depreciação, Amortização, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável dos Bens Móveis (STJ 18.407/2018)	CAUG/SEACO	ABR	20
13	2º	1ª Ação Coordenada CNJ 2019 – Auditoria em Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil (STJ 11.142/2019)	CAUG/SEACO	ABR	15
14	7º	Auditoria para Avaliar o Sistema de Controle Interno do STJ em Nível de Entidade (STJ 7.245/2015)	CAUG/SEAUG	ABR	3
15	5º	Auditoria para Avaliar a Política de Alocação da Força de Trabalho no STJ (STJ 4.506/2016)	CAUG/SEAUG	ABR	9
16	6º	Auditoria para Avaliar a Adequação dos Canais Disponíveis ao Cidadão para a Realização de Solicitações, Reclamações, Denúncias e Sugestões (STJ 2.614/2017)	CAUG/SEAUG	ABR	322
17	4º	Auditoria para avaliar a Elaboração e a Implementação da Estratégia Organizacional e o Funcionamento dos Mecanismos de Governança Institucional (STJ 11.228/2017)	CAUG/SEAUG	ABR	20

PARTE D – MONITORAMENTOS

Nº	ORDEM	OBJETO DA AUDITORIA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
18	5º	Auditoria Operacional sobre as condições de acessibilidade no Superior Tribunal de Justiça (STJ 10.282/2015)	CAUG/SEAUG	ABR	5
19	3º	Auditoria para Avaliar o Componente de Controle do Sistema de Controle Interno da Organização (STJ 23.848/2017)	CAUG/SEAUG	ABR	5
20	2º	2ª Ação Coordenada CNJ 2019 – Auditoria para Avaliar a Gestão Documental (STJ 31.933/2019)	CAUG/SEAUG	ABR	10
21	-	Análise de relatórios sem monitoramento previsto com resposta da Administração	CAUG/SEACO/SEAUG	ABR	10
22	2º	Auditoria para avaliar os Procedimentos Adotados na Gestão do Estoque de Bens de Consumo do STJ (STJ 14.767/2019)	CAUG/SEACO/SEAUG	DEZ	22
23	1º	Monitoramento da Auditoria Integrada de Governança de Dados	CAUT/SAGTI/SAETI	JAN/ABR	94
24	3º	Monitoramento do Relatório de Auditoria de Segurança Aquisição e Desenvolvimento de Sistemas	CAUT/SAETI	ABR/JUN	72
25	2º	Monitoramento do Relatório de Auditoria de Desenvolvimento Ágil e Entrega de Software	CAUT/SAETI	JUL/AGO	72
26	2º	Monitoramento da Auditoria de Conformidade sobre Estruturas de Governança de TIC do STJ	CAUT/SAGTI	SET/OUT	23
27	3º	Monitoramento da Auditoria Operacional para Avaliação da Governança e Gestão das Aquisições de TIC no STJ	CAUT/SAGTI	OUT/DEZ	40

PARTE E – CONSULTARIAS

Nº	OBJETO DA AUDITORIA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
1	Consultoria em Gestão de Riscos de TIC nas Aquisições	CAUT/SAGTI	ABR/JUN	80
2	Consultoria em Gestão de Riscos de TI	CAUT/SAETI	ABR/JUL	90

ANEXO II – PLANO DE GESTÃO – 2021

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
1	Banco de lições aprendidas	Criar um registro de lições aprendidas durante as auditorias, para extração de parâmetros concretos a partir dos trabalhos pretéritos que possam nortear o planejamento de trabalhos futuros.	2.6	5	CAUC/ SADEC	FEV
2	Base de dados de históricos das fases de fiscalização	Mapear o trâmite das validações nas auditorias e demais ações de fiscalização para estabelecimento de históricos de prazos de execução.	2.6	5	CAUT	JAN/AGO
3	Código de Conduta Ética dos Auditores Internos	Elaborar o Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.	2.6	2	GABINETE	Em conferência – gab. Diretor Geral
4	Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna	Incorporar as recomendações no Estatuto da AUD, com base na revisão da Resolução CNJ 308/2020 (organização das unidades de controle).	2.9	6	GABINETE	Em conferência – gab. Diretor Geral
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD para conter a periodicidade de sua revisão.	2.9	7		Em conferência – gab. Diretor Geral
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD, quanto à definição do propósito, autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	2.9	1		Em conferência – gab. Diretor Geral
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD, quanto à natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização.	2.1	2		Em conferência – gab. Diretor Geral
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD, quanto à natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética, dos Princípios Fundamentais e das Normas previstas no IPPF	2.5	2		Em conferência – gab. Diretor Geral
		Atualizar a minuta do Estatuto da Auditoria Interna, fazendo constar a identificação dos papéis, funções e as responsabilidades dos cargos-chave da AUD.	2.8	3		Em conferência – gab. Diretor Geral
		Atualizar a minuta do Estatuto da Auditoria Interna, fazendo constar a obrigatoriedade de reporte e feedback das atividades de AI.	2.8	4		Em conferência – gab. Diretor Geral

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
4	Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna	Atualizar o Estatuto da Auditoria Interna, quanto à autoridade para a atividade de AI, no sentido de obter acesso a todas as informações, aos bens e às pessoas da organização para desempenhar suas funções.	2.10	2	GABINETE	Em conferência – gab. Diretor Geral
		Estabelecer previsão de responsabilização ao servidor que não fornece acesso ou não divulga documentos necessários aos trabalhos de AI.	2.10	5		Em conferência – gab. Diretor Geral
		Incorporar, no Estatuto da Auditoria Interna, as orientações contidas nas determinações do acórdão a ser proferido pelo TCU, em razão da fiscalização da atividade de auditoria interna do STJ em curso.	2.9	2		Em conferência – gab. Diretor Geral
5	Fluxograma do Planejamento da AUD	Elaborar o processo de Planejamento da AUD (Plano Diretor e Plano Operacional)	2.6	3	GABINETE	Maio
6	Fluxograma do processo de Auditoria	Atualizar, no processo de Auditoria, a etapa de elaboração do programa de trabalho	2.5	5	CAUC	Janeiro a março
7	Manual de Auditoria	Incluir a modalidade de consultoria no Manual de Auditoria	2.4	5	CAUC	FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria os processos de planejamento, de execução, de relatório e de comunicação com a gerência	2.5	6		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a prévia identificação dos critérios de avaliação relevantes a serem utilizados, nas ações de fiscalização.	2.1	3.2		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a realização de avaliação de riscos e de controles internos nas auditorias.	2.1	3.5		FEV/ABR
		Atualizar o Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, orientações para formalizar a comunicação com o gestor (Ordem de Serviço, reunião de abertura e reunião de encerramento)	2.1	3.1		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a organização dos papéis de trabalho de auditoria.	2.1	4.2		FEV/ABR

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
7	Manual de Auditoria	Atualizar no Manual de auditoria o perfil geral do auditor.	2.2	3 e 4	CAUC	FEV/ABR
		Atualizar o Manual de Auditoria, no que diz respeito às técnicas de auditoria que devem ser utilizadas na fase de execução dos trabalhos.	2.1	4.1		FEV/ABR
		Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à Matriz de Achados.	2.1	4.3		FEV/ABR
		Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à elaboração do Relatório de Auditoria	2.1	4.3		FEV/ABR
		Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as orientações quanto à comunicação dos resultados dos trabalhos.	2.1	5.1		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria os procedimentos de acesso aos registros, operações e propriedade físicas.	2.10	3 e 4		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados a serem utilizados pela atividade de AI para planejar, para executar e para relatar os resultados do trabalho de auditoria, incluindo as diretrizes dos papéis de trabalho	2.5	7		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a identificação dos objetos de auditoria, bem como a periodicidade e responsabilidade desse levantamento	2.4	2		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a formalização da discussão e/ou da obtenção da concordância dos gestores sobre os critérios de auditoria antes do início da execução do trabalho.	2.1	4		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a realização de levantamento da estrutura de controle.	2.1	3.4		FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, orientações sobre a realização de levantamento da estrutura de controle.	2.1	3.4		FEV/ABR

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
7	Manual de Auditoria	Incluir, no manual de auditoria, de forma mais precisa, os serviços de apoio e de administração referenciados pelo IA-CM;	2.6	2	CAUC	FEV/ABR
		Incluir no Manual de Auditoria, orientações sobre a elaboração do programa de auditoria (programa periódico de trabalho).	2.5	4		FEV/ABR
8	Matriz de recursos da AUD	Elaborar matriz de recursos da AUD com os recursos necessários para a execução dos trabalhos de auditoria, como competências, habilidades necessárias, HDF, máquinas, softwares etc a. Verificar junto a órgãos que adotam ou em processo de adoção do IACM, quais serviços de apoio e administrativos foram considerados para avaliação.	2.6	4	CAUG	MAR
		Incluir na matriz de recursos da AUD os recursos necessários para a execução dos trabalhos de auditoria, incluindo as ferramentas de TI.	2.6	4		MAR
9	Normas para atividade de Auditoria Interna	Atualizar a minuta da Normas para atividade de Auditoria Interna, quanto ao estabelecimento dos padrões profissionais a serem observados pela atividade de AI.	2.9	2	GABINETE	ABR
10	Padrão de avaliação de riscos e controles internos	Elaborar padrão de avaliação de controles internos	2.1	3.5	CAUG	MAR
		Incluir no Padrão de avaliação de riscos e controles internos, a avaliação de riscos	2.1	3.5		MAR
11	Padrão de elaboração e atualização de normas da AUD	Elaborar o Padrão de elaboração e atualização de normas da AUD	2.2	3 e 4	GABINETE	JAN/MAR
		Incluir no padrão acima o processo para a atualização periódica dos normativos.	2.2	3 e 4		JAN/MAR
12	Padrão de Monitoramento de Recomendações	Incluir no Padrão de Monitoramento de Recomendações o termo de encerramento para aceitação dos riscos pelos gestores como base para encerramento de monitoramento de recomendações não atendidas.	2.5	9	CAUP	FEV/ABR

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
13	Padrão de Planejamento	Incluir os prazos de elaboração do planejamento da AUD, com vistas a minimizar eventual demora da alta administração em aprová-los.	2.6	7	GABINETE	MAR/MAI
14	Padrão de relatórios e notas de auditoria	Elaborar o padrão de relatório e notas de auditoria	2.1	4.4	CAUP	MAR/ABR
15	Plano Diretor	Incluir "resultados esperados", no Plano Diretor e no Plano Operacional, com a definição, a finalidade, dentre outras, para dirimir a dúvida acerca da consideração das metas com os próprios resultados.	2.6	3	GABINETE	MAR/MAI
		Realizar estudo com a finalidade de identificar formas para mensurar a contribuição de cada uma das ações adotadas no alcance dos respectivos objetivos aos quais estão vinculadas e posteriormente encaminhar esta metodologia para a Administração.	2.6	3		MAR/MAI
16	Plano operacional	Incluir e detalhar, para cada ação das iniciativas estratégicas, os recursos necessários discriminados na matriz.	2.6	4	GABINETE	MAR/MAI
		Incluir "resultados esperados", no Plano Diretor e no Plano Operacional, com a definição, a finalidade, dentre outras, para dirimir a dúvida acerca da consideração das metas com os próprios resultados.	2.6	3		MAR/MAI
		Incluir e detalhar as informações do MAP, na elaboração do item de capacitação do Plano Operacional da AUD.	2.2	3 e 4		MAR/MAI
		Incluir formalmente no plano operacional os serviços e materiais necessários para a entrega eficaz da atividade de AI, como perfis profissionais, máquinas, softwares.	2.6	3		MAR/MAI
		Incluir no Plano de Fiscalização informações básicas sobre os objetivos e o escopo de cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso.	2.4	6		MAR/MAI

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
16	Plano operacional	Incluir no Plano de Fiscalização informações relativas à estimativa do montante de recursos necessários (humanos, financeiros, materiais), para a realização de cada trabalho de auditoria/ outros serviços.	2.4	7	GABINETE	MAR/MAI
		Incluir no Plano Operacional a combinação das capacidades dos recursos humanos (de dentro da atividade de AI ou por meio de colaboração ou terceirização) para o cumprimento do plano de auditoria.	2.4	8		MAR/MAI
		Realizar estudo com a finalidade de identificar formas para mensurar a contribuição de cada uma das ações adotadas no alcance dos respectivos objetivos aos quais estão vinculadas e posteriormente encaminhar esta metodologia para a Administração.	2.6	3		MAR/MAI
17	Plano orçamentário da AUD	Realizar levantamento do valor orçamentário necessário para realização dos serviços da atividade de AI	2.7	2	GABINETE	FEV/DEZ
18	Política de uso de ferramentas tecnológicas no âmbito da AUD	Padronizar a adoção e a utilização das ferramentas tecnológicas colocadas à disposição dos auditores internos (<i>Teams, Drive H, E-mail</i> e outros).	2.8	5	CAUT	JAN/MAR
19	Política/Plano de capacitação	Elaborar Política/Plano de capacitação que contenha orientações sobre:	2.3	4	CAUC	JAN/FEV
		a. Incentivo à associação profissional				
		b. Programa de incentivo próprio da AUD				
Incluir no Plano de Capacitação treinamento sobre avaliação de riscos e de controle	2.1	3.5	JAN/FEV			
Elaborar as políticas de capacitação, de comunicação e outras relevantes para o gerenciamento da atividade de AI	2.5	3	JAN/FEV			

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
19	Política/Plano de capacitação	Elaborar Política de capacitação que contenha orientações sobre número específico de horas/dias/créditos de treinamento de pessoal, para cada indivíduo, de acordo com as normas de auditoria prescritas ou certificações relevantes	2.3	2	CAUC	JAN/FEV
		Identificar na Política/Plano de capacitação os cursos de formação, fornecedores ou fontes suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido.	2.3	3		JAN/FEV
		Incluir na Política/Plano de capacitação orientações sobre a necessidade de disseminar conhecimentos adquiridos em cursos externos em que apenas um ou poucos servidores participaram	2.3	3		JAN/FEV
		Elaborar Política/Plano de capacitação que contenha orientações sobre: os requisitos de formação pessoal para os auditores controle e documentação de horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores para verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo	2.3	5		JAN/FEV
		Elaborar Política/Plano de capacitação que contenha orientações sobre a emissão de relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno (monitoramento).	2.3	6		JAN/FEV
		Incluir no Plano de Capacitação treinamento sobre levantamento e avaliação de controles internos.	2.1	3.4		JAN/FEV
		20	Política/Plano de comunicação da AUD	Disseminar as informações contidas no PAQMAI para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria		2.5
Disseminar o Padrão de avaliação de riscos e controles internos (prática/orientação sobre o levantamento da estrutura de controle).	2.1			3.5	JAN/ABR	
Incluir na política de comunicação a definição das relações de reporte das pessoas no interior da atividade de AI.	2.8			4	JAN/ABR	

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
20	Política/Plano de comunicação da AUD	Definir políticas e mecanismos de divulgação das informações constantes dos planos aos servidores (reuniões, capacitações de curto prazo, quiz etc.)	2.6	2	GABINETE	JAN/ABR
		Definir, na política de comunicação, as responsabilidades e a periodicidade para manutenção da página da AUD na Intranet	2.9	4 e 5		JAN/ABR
		Incluir na política de comunicação orientações sobre a comunicação entre auditores lotados em unidades distintas;	2.8	7		JAN/ABR
		Elaborar a Política de Comunicação da AUD, constando a comunicação dos resultados dos trabalhos.	2.1	5.1		JAN/ABR
		Elaborar as políticas de capacitação, de comunicação e outras relevantes para o gerenciamento da atividade de AI	2.5	3		JAN/ABR
		Elaborar e aprovar uma política de comunicação	2.8	7		JAN/ABR
		Incluir na política de comunicação da AUD a definição da rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD	2.8	7		JAN/ABR
		Aperfeiçoar os canais de comunicação formais e informais existentes na AUD, de forma a fomentar os relacionamentos e encorajar a comunicação contínua dentro da AI;	2.8	7		JAN/ABR
		Disseminar as atribuições constantes no Manual de Organização do STJ	2.2	2		JAN/ABR
		Disseminar as informações contidas no Plano Diretor, para internalização da visão e da estratégia geral da Auditoria Interna	2.6	2		JAN/ABR
		Disseminar as Normas para atividade de Auditoria Interna junto aos auditores	2.9	2		JAN/ABR
		Disseminar o Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.	2.9	2		JAN/ABR
		Disseminar o Estatuto de Auditoria junto aos auditores	2.9	1		JAN/ABR
		Disseminar o Manual de Auditoria	2.2	3 e 4		JAN/ABR

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
20	Política/Plano de comunicação da AUD	Disseminar o Mapeamento de Atribuições por Produtos - Mapa na AUD. (Mapa de competências)	2.2	2	GABINETE	JAN/ABR
		Disseminar o método de avaliação do universo de auditoria	2.4	4		JAN/ABR
		Disseminar o padrão que trata sobre a elaboração do programa de auditoria	2.5	4		JAN/ABR
		Disseminar os preceitos do Estatuto de Auditoria junto aos auditores	2.5	2		JAN/ABR
		Disseminar para cada coordenação/seção a visão, a estratégia e os resultados esperados dispostos no Plano Diretor da AUD;	2.6	2		JAN/ABR
		Divulgar a Missão, visão, Negócio e Fatores críticos a todos os servidores da AUD.	2.9	4 e 5		JAN/ABR
		Divulgar para a Alta Administração o negócio e a missão da AUD de forma a sensibilizá-la quanto a importância da unidade no atingimento dos objetivos institucionais do Tribunal.	2.9	4 e 5		JAN/ABR
		Divulgar, para os servidores do STJ e Ministros, a AUD e os seus trabalhos.	2.9	4 e 5		JAN/ABR
		Divulgar, para toda a organização, o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	2.9	4 e 5		JAN/ABR
		Implementar rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD;	2.8	7		JAN/ABR
		Sensibilizar a Presidência do STJ e os membros do Conselho de Administração quanto à necessidade de aprovação do Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna, da Normas para atividade de Auditoria Interna e Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.	2.9	3		JAN/ABR
21	Política/Plano de incentivo e valorização do servidor da AUD	Promover o envolvimento dos auditores nas ações de gestão, direção e comunicação.	2.8	6	CAUC	JAN/ABR
22	Processo de Comunicação interna e externa da AUD	Elaborar os fluxos de reporte ascendentes, descendentes, horizontais, transversais e circulares.	2.8	6	GABINETE	JAN/ABR
		Mapear Processo de Comunicação interna e externa da AUD;	2.8	6		JAN/ABR

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

Nº	PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATV.	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
23	Sistema informatizado para gerenciamento da atividade de AI	Adotar o sistema mais adequado para a realização de auditoria e monitoramento das recomendações.	2.5	9	CAUT	FEV/JUL
		Adotar o sistema mais adequado para a realização de auditoria e monitoramento das recomendações.	2.1	5.2		FEV/JUL
		Adotar sistema que permita o gerenciamento da atividade de AI.	2.8	5		FEV/JUL

PARTE B - AÇÕES ESTRUTURANTES

Nº	AÇÃO ESTRUTURANTE	INDICADOR	OBJETIVO ESTRATÉGICO DA AUD	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
1	Implantar Pesquisa de Satisfação para medir o grau de valorização do servidor da AUD, no exercício não realizada pela Administração	Valorização do Servidor	Aprimorar políticas de valorização do servidor da AUD	GABINETE	FEV
2	Elaborar estudo para aplicação do Teletrabalho na AUD			GABINETE	JAN/JUN
3	Realizar convênio com o IIA (Instituto de Auditores Internos) para certificação dos servidores	Parcerias firmadas	Intensificar parcerias estratégicas	GABINETE	JAN/AGO
4	Incrementar o relacionamento com o TCU e demais órgãos de controle e fiscalização externa			GABINETE	JAN/JUN
5	Identificar Associações Profissionais de Interesse			GABINETE	JAN/JUN
6	Mapear o subprocesso de Avaliação Contínua das Auditorias – item Comunicação dos Resultados	Efetividade da comunicação em auditorias, Índice geral de avaliação contínua – IGAC	Promover a qualidade e a efetividade da atividade de auditoria interna e fortalecer a comunicação com partes interessadas	GABINETE	JAN/MAR
7	Elaborar modelo de apresentação dos resultados da avaliação contínua (item Comunicação dos resultados)			GABINETE	JAN/MAR
8	Elaborar Pesquisa de Satisfação para medir o sucesso das ações de comunicação	Alcance das ações de divulgação da AUD	Fortalecer a comunicação com partes interessadas	GABINETE	ABR
9	Implementar canal de elogios, críticas e sugestões na página da AUD - Intranet			GABINETE	ABR

PARTE B - AÇÕES ESTRUTURANTES

Nº	AÇÃO ESTRUTURANTE	INDICADOR	OBJETIVO ESTRATÉGICO DA AUD	RESP.	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
10	Elaborar Programa de Desenvolvimento de Competências dos Auditores Internos	Percentual de servidores capacitados em temas relacionados à atividade de auditoria	Dotar os auditores de competências técnicas	CAUC	FAV/MAI
13	Desenvolver trilha de auditoria contínua	Base de dados submetida a auditoria interna	Promover o uso de tecnologia nos processos de trabalho da Auditoria Interna	CAUP/CAUT	JAN/DEZ
14	Realizar Benchmarking com Instituições onde a Auditoria Interna presta serviços de Consultoria	Esforço de consultoria nas atividades da AUD	Desenvolver a função consultoria na Auditoria Interna	GABINETE	JAN/JUN
15	Elaborar o mapa de processos e subprocessos da AUD	Tratamento dos riscos dos processos de auditoria, de acordo com o apetite definido	Desenvolver a função consultoria na Auditoria Interna	GABINETE	MAR
16	Desenvolver modelo de matriz de risco			CAUG	JAN/ABR

ANEXO III – PLANO DE CAPACITAÇÃO – 2021

PARTE A – AUDITORIAS						
Nº	NOME DO CURSO	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE	Nº DE PESSOAS	Nº DE TURMAS
1	Auditoria Baseada em Riscos - Teoria	1º SEM	40 h	Presencial	7	1
2	Auditoria Baseada em Riscos – Prática	1º SEM	24 h	Presencial	30	2
3	Auditoria de Segurança e Cibersegurança (ISO 27001, 27002 e 27005)	1º SEM	40 h	Presencial/ Distância	10	2
4	Governança Pública para Tribunais – Aplicação de Melhores Práticas na Avaliação de Controles - IBGP	1º SEM	16 h	Presencial/ Distância	6	1
5	IIA - Report	1º SEM	16 h	Distância	12	1
6	Reforma previdenciária – aplicação prática, no ambiente do STJ, das mudanças provenientes da Emenda Constitucional n. 103/2019	1º SEM	6 h	Presencial/ Distância	4	1
7	BIZAGI	2º SEM	8 h	Presencial	4	1
8	Safari Books Online / Coursera / Alura	1º SEM	Ass.	Distância	10	-
9	IA-CM (IIA)	1º SEM	32 h	Distância	3	1
10	A Auditoria de Conformidade Auxiliando no Aprimoramento da Governança Pública - IBGP	2º SEM	24 h	Presencial	4	1
11	Técnicas de auditoria governamental	2º SEM	40 h	Distância	15	1
12	A Importância dos Indicadores de Desempenho para a Governança e Gestão de Resultados - IBGP	1º SEM	12 h	Distância/ Presencial	3	1
13	Itil v4	2º SEM	40 h	Presencial/ Distância	10	2
14	Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com Tesouro Gerencial - ABOP	1º SEM	20 h	Presencial	3	1
15	SIAFI/Tesouro Gerencial	1º SEM	21 h	Distância	6	1
16	COBIT 2019 (Foundation e assessment)	1º SEM	40 h	Presencial/ Distância	10	2
17	Introdução à Ciência da Computação com Python Parte 1 – Coursera USP	1º SEM	42 h	Distância	5	1
18	Ethical Hacking	2º SEM	16 h	Presencial/ Distância	10	1
19	Atividades de Capacitação oferecidas pela ECORP para o desenvolvimento de competências comuns, gerenciais e de valores institucionais.	ANO 2021	22 h	Presencial	6	1
20	Office 365	1º SEM	12 h	Presencial	3	1
21	Excel Básico	2º SEM	12 h	Presencial/ Distância	2	

22	Excel Intermediário	2º SEM	12 h	Presencial/ Distância	2	
23	IIA - IPPF	1º SEM	16 h	Distância	2	1
24	Power BI	1º SEM	8 h	Distância	5	1
25	Planilha de Custos de Formação de Preços	1º SEM	24 h	Presencial/ Distância	3	
26	AUD 1 - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA	1º SEM	24 h	Presencial	2	1
27	AUD 2 - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA	2º SEM	32 h	Presencial	2	1
28	Coso EMR 2017 - IIA	2º SEM	32 h	Presencial	1	1
29	Governança de dados (Formação DPO – <i>Data Protection Officer</i>)	1º SEM	40 h	Distância	10	1
30	ITDRA – <i>IT Disaster Recovery Analyst</i> (Fun- damentos em continuidade de TIC)	1º SEM	36 h	Distância	10	1
31	<i>Cloud Computing Foundation</i>	2º SEM	16 h	Distância	10	1
32	<i>Secure Programming Foundation</i>	2º SEM	16 h	Distância	10	1
33	Auditor Líder ISO 22301 (Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios (SGCN))	1º SEM	40 h	Distância	10	1
34	CISA/CIA	2º SEM	120 h	Presencial/ Distância	5	1



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna