



PLANO OPERACIONAL

2022



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna



PLANO OPERACIONAL

2022



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna

Expediente

1ª EDIÇÃO

Dezembro de 2021.

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

DISPONÍVEL EM

transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/pwlanos-de-auditoria/

CONTATO

auditoria@stj.jus.br

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Ivo Mützenberg

ELABORAÇÃO

Gabinete da Secretaria de Auditoria Interna

Agma Cristina Santos Saraiva Castello

Mariane Franca da Silva

Marinna Gomes Almeida Bezerra

COLABORAÇÃO

Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações

Diocésio Sant'Anna da Silva

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

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Secretaria de Comunicação Social

Coordenadoria de Multimeios



Apresentação

Com as iniciativas recentes de fortalecimento da governança institucional, das quais se originou a Resolução STJ/GP n. 19, de 22 de dezembro de 2016, a unidade de auditoria – por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e aperfeiçoar a governança, o gerenciamento de riscos e os controles do Tribunal – tem adquirido papel relevante como componente do sistema de governança do STJ estabelecido por esse normativo. A Auditoria Interna tem se tornado, nos últimos anos, um recurso fundamental e indispensável ao apoio à governança institucional, pois contribui para fomentar melhorias na eficácia do sistema organizacional.

Nesse sentido, a Secretaria de Auditoria Interna (AUD) do STJ envida esforços para aprimorar o processo de planejamento dos serviços prestados às unidades auditadas, com o intuito de traduzir, na prática, as ações a serem executadas.

Assim, com o objetivo de dar conhecimento à alta administração e divulgar, para todo o Tribunal, os trabalhos que serão realizados no próximo exercício, apresenta-se a programação para o ano de 2022. Este plano operacional atende as exigências da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, seção IV, a qual estabelece as diretrizes técnicas relativas ao Planejamento das Auditorias. O documento elenca o rol de iniciativas das atividades de auditoria (auditorias, auditorias nas contas anuais, análises mandatórias, monitoramentos, consultorias), das ações de gestão (relacionadas ao Projeto Estratégico IA-CM e às ações estruturantes para alcançar as metas estabelecidas nos indicadores de desempenho), bem como das capacitações previstas para o período.●



Sumário

| | |
|--|----|
| 1. Estrutura da Secretaria | 6 |
| 2. Organização do plano | 8 |
| 2.1. Alocação da força de trabalho | 8 |
| 2.2. Capacidade da força de trabalho | 9 |
| 2.3. Matriz de recursos | 12 |
| 3. Seleção dos objetos de Auditoria | 14 |
| 3.1. Identificação do universo de Auditoria | 14 |
| 3.2. Contribuição dos gestores das unidades auditadas | 16 |
| 3.3. Avaliação dos objetos de Auditoria | 16 |
| 3.4. Classificação dos objetos de Auditoria | 17 |
| 3.5. Seleção dos objetos de Auditoria | 17 |
| 4. Dimensões do plano | 18 |
| 4.1. Dimensão atividade de Auditoria Interna | 18 |
| 4.2. Dimensão gestão | 20 |
| 4.3. Dimensão capacitação | 21 |
| 5. Anexos | 22 |
| Anexo I. Plano Anual de Auditoria - PAA - 2022 | 22 |
| Anexo II. Plano de Gestão – 2022 | 27 |
| Anexo III. Plano de Capacitação– 2022 | 32 |

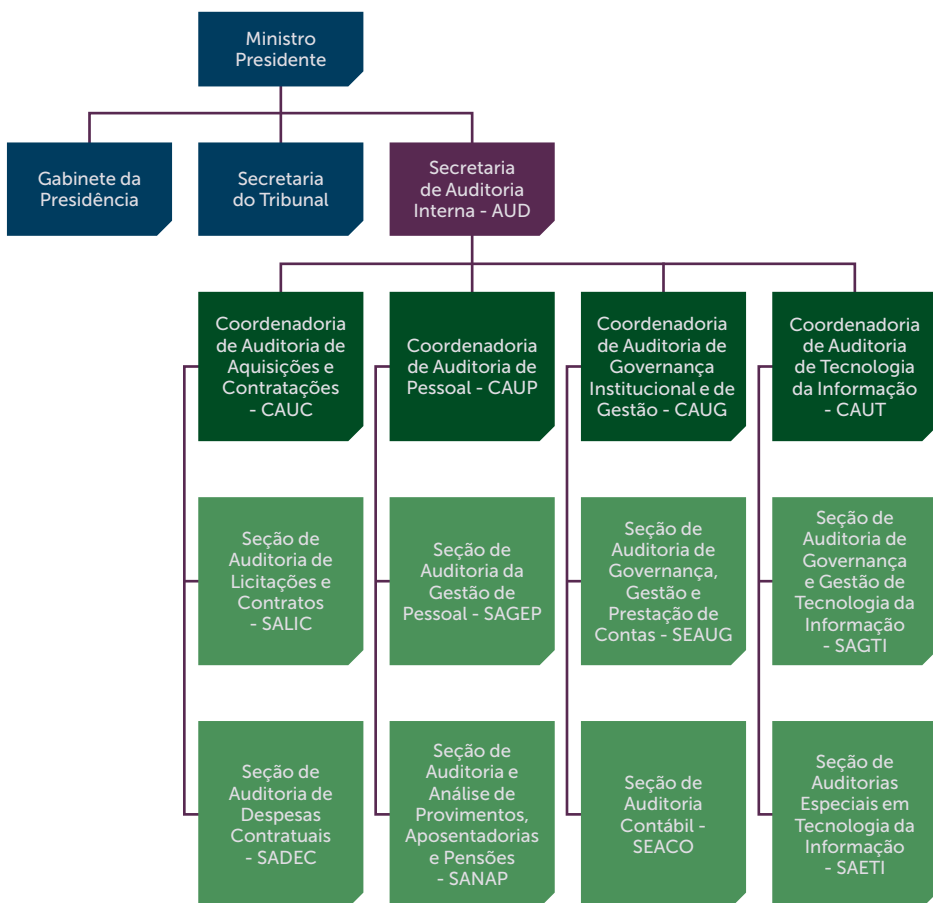
1



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

Organização do Plano

O Plano Operacional da AUD é o principal instrumento de execução do Plano Diretor 2022–2025 e contém o conjunto das ações e a programação das atividades de auditoria interna para 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).

2.1. Alocação da força de trabalho

A força de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna para o exercício de 2022 será distribuída com base em quatro dimensões de atuação: atividades de auditoria interna (AI), ações de gestão, ações de capacitação e reserva técnica.

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. 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 nos três exercícios anteriores ao de elaboração deste plano 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 (-) Média dos afastamentos habituais | Quantidade de servidores da Secretaria (-) Secretário, Coordenadores (-) Servidores do Gabinete |
| = Dias úteis líquidos | = Força de trabalho disponível |
| Apuração dos HDFs disponíveis | |
| HDFs = Dias úteis líquidos X Força de trabalho disponível | |

Assim, para o exercício de 2022, foram considerados **173** dias úteis líquidos e **27** servidores disponíveis para a execução das ações do plano, resultando em **4671** Homens-Dia Fiscalização.

Na tabela a seguir, encontram-se demonstrados os percentuais de alocação dos HDFs para cada dimensão de atuação:

| | % de HDFs alocado | Número de HDFs alocado | |
|-----------|---------------------------------|------------------------|-------|
| Dimensões | Atividades de Auditoria Interna | 80% | 3.737 |
| | Gestão | 9% | 420 |
| | Capacitação | 9% | 420 |
| | Reserva Técnica | 2% | 94 |

2.2. Capacidade da força de trabalho

A capacidade disponível para cumprimento do Plano Anual de Auditoria – PAA envolve a análise acerca da formação acadêmica da equipe, de sua experiência na atividade de auditoria e o tempo dessa experiência, bem como de certas aptidões para a realização dos trabalhos de auditoria interna.

Todos os 27 servidores empenhados na execução do PAA possuem pelo menos uma graduação, sendo que 23 desses servidores possuem ao menos uma especialização. As áreas de graduação e especialização podem ser visualizadas nas tabelas abaixo.

| Graduação | Número de servidores | Especialização | Número de servidores |
|-----------------------|----------------------|--|----------------------|
| Administração | 3 | Controladoria e Finanças Públicas | 1 |
| Ciência da Computação | 1 | Especialização em Administração Pública | 1 |
| Ciência Política | 1 | Especialização em Auditoria em Organizações do Setor Público | 1 |
| Ciências Contábeis | 9 | Especialização em Auditoria, Contabilidade e Perícia | 1 |

| Graduação | Número de servidores | Especialização | Número de servidores |
|--|----------------------|---|----------------------|
| Ciências Econômicas | 1 | Especialização em Comunicação e Oratória | 1 |
| Ciências Sociais | 1 | Especialização em Contabilidade Pública | 3 |
| Comunicação Social: Publicidade e Propaganda | 1 | Especialização em Administração Financeira | 1 |
| Direito | 1 | Especialização em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal | 1 |
| Engenharia de Telecomunicações | 1 | Especialização em Controladoria e Finanças Públicas | 1 |
| Engenharia Mecânica | 1 | Especialização em Controladoria Governamental | 1 |
| Farmácia | 1 | Especialização em Gestão de Logística na Administração Pública | 1 |
| Gestão Pública | 1 | Especialização em Gestão de Pessoas no Setor Público | 1 |
| Nutrição | 1 | Especialização em Gestão Judiciária | 1 |
| Processamento de dados | 1 | Especialização em Gestão Pública | 4 |
| Psicologia | 1 | Especialização em Língua Portuguesa | 1 |
| Relações Internacionais | 1 | Especialização em Redes de Computadores | 1 |
| Segurança da Informação | 1 | Especialização em Segurança de Redes | 1 |
| Sistemas de Informação | 1 | Especialização em segurança e forense computacional | 1 |
| | | MBA em Governança de TIC | 1 |
| | | Especialização em Planejamento e Orçamento Público | 1 |

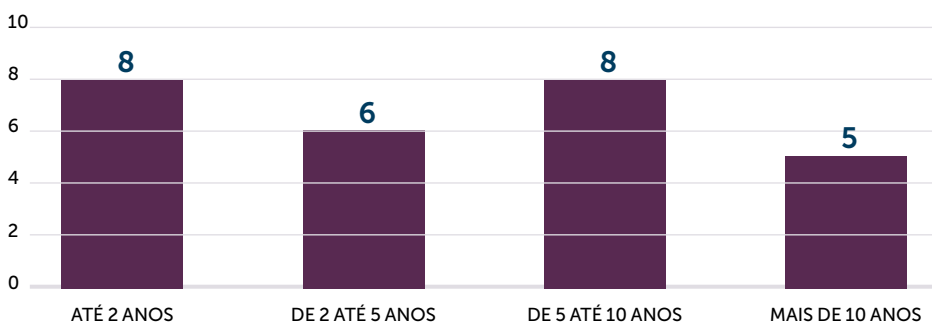
Avaliou-se, também, a experiência prévia dos servidores na realização de auditorias do Setor Público, auditorias governamentais de Tecnologia da Informação e Comunicação e auditorias financeiras, de acordo com a tabela abaixo:

| Tipo de Experiência | Servidores com experiência |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Auditoria do Setor Público | 24 |
| Auditoria de TIC | 4 |
| Auditoria Financeira ¹ | - |

1_ Com a nova modalidade de prestação de contas, instituída pela IN TCU n. 84/2020, será necessário desenvolver habilidades relacionadas à realização de auditorias financeiras.

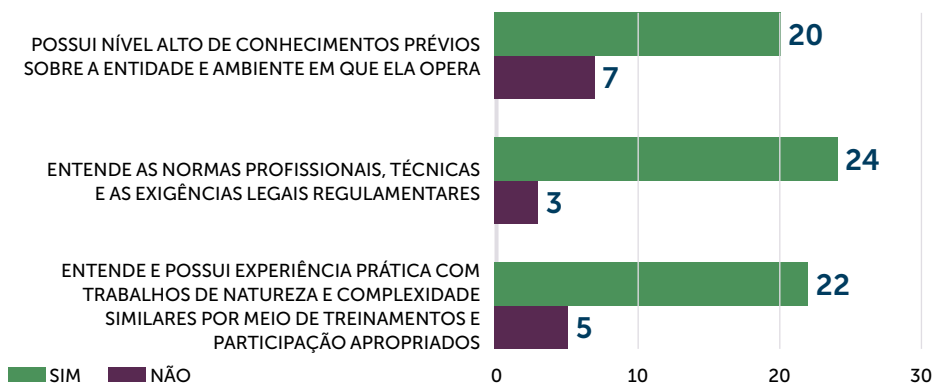
Quanto ao tempo de atuação na AUD, observou-se que a maior parte da equipe tem até 5 anos de experiência, com grande concentração de servidores com até 2 anos na unidade, conforme gráfico a seguir:

[GRÁFICO 1] Tempo de experiência em atividades de Auditoria



No que concerne a aptidões adicionais, foram verificados o nível de conhecimentos prévios sobre o STJ e o setor no qual ele opera, o entendimento sobre normas profissionais, técnicas e exigências legais para a realização das auditorias, e a experiência prática com trabalhos de natureza e complexidade similares aos realizadas pela AUD, como evidenciado no gráfico abaixo:

[GRÁFICO 2] Percepção dos servidores sobre sua aptidão para realização das Auditorias



Por fim, para melhorar a qualidade dos trabalhos prestados, a unidade buscará recompor a força de trabalho, que se encontra desfalcada em razão da rotatividade de servidores, bem como complementar as competências da equipe por meio do Plano de Capacitação, constante do Anexo III deste documento.

2.3. Matriz de recursos

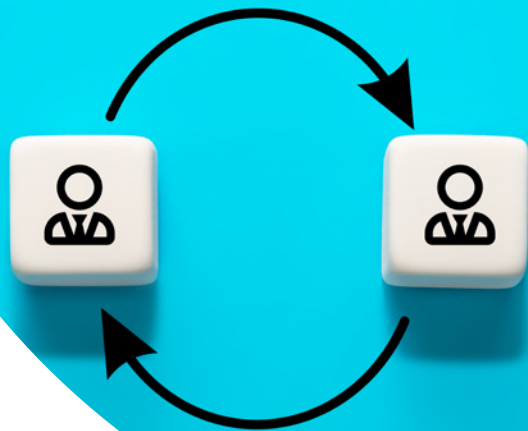
A seguir, são detalhados os recursos necessários à realização das principais atividades da Secretaria de Auditoria Interna para o ano de 2022.

| Atividades | Equipe | Recursos Tecnológicos | Materiais | Recursos Técnicos | Infraestrutura |
|-----------------------|--|--|--|---|--|
| Auditorias | <ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos em: <ul style="list-style-type: none"> » Legislação pertinente ao tema/objeto de auditoria; » Melhores práticas relacionadas ao tema; » Auditoria baseada em riscos, tecnologia da informação e comunicação. » Capacidade de análise crítica, habilidades para trabalho em equipe. Habilidades em: <ul style="list-style-type: none"> » Planejamento, mapeamento de processos, comunicação escrita e verbal. | <ul style="list-style-type: none"> Office 365 enterprise 3; O Windows 10 enterprise; SEI; Dicionário Houaiss; Acrobat Pro (editor de PDF), BIZAGI; PROJECT; Administra; Adobe CC; Piton; ACCESS; e-Pro; Python e Java Script, Teams, SIAFI Gerencial; SIAFI Operacional; Conecta TCU; e-Pessoal (TCU) SIAFI, Tesouro Gerencial, software de pesquisa em banco de dados. | <ul style="list-style-type: none"> Computadores, monitores e impressora comum; Telefone; Resma de papel, caneta, blocos de anotações. | <p>Normas e publicações emitidas pelo TCU, BDJur-STJ, BCAud-STJ, COSO ICIF, COSO ERM, Padrão de Controle Interno dos Estados Unidos (GAO), Critério de Controle do Canadá (CoCo), Princípios de Gerenciamento de Riscos do Reino Unido (Orange Book) e outras estruturas de referência para auditoria governamental, normas de controle interno da administração pública e gestão de riscos institucionais. Normas de Auditoria publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, Manual de Contabilidade Pública do Tesouro Nacional, Normas de Finanças Públicas, Processos administrativos, normas do CNJ e do STJ, Portal Compras Net; Manual do SIAFI, ABNT Coleção (ISO's), Cobit, ITIL, demais normas aplicadas à Administração Pública</p> | |
| Monitoramentos | <ul style="list-style-type: none"> Conhecimento da auditoria que está sendo monitorada, ter capacidade de análise crítica para avaliar se as medidas adotadas pela administração atendem às recomendações emitidas, saber pesquisar. Capacidade de análise crítica, habilidades para trabalho em equipe. Habilidades em: <ul style="list-style-type: none"> » Planejamento, mapeamento de processos, comunicação escrita e verbal. | <ul style="list-style-type: none"> Office 365 enterprise 3; O Windows 10 enterprise; SEI; Dicionário Houaiss; Acrobat Pro (editor de PDF), BIZAGI; PROJECT; Administra; Adobe CC; Piton; ACCESS; e-Pro; Python e Java Script, Teams, SIAFI Gerencial; SIAFI Operacional; Conecta TCU; e-Pessoal (TCU) SIAFI, Tesouro Gerencial, software de pesquisa em banco de dados. | <ul style="list-style-type: none"> Computadores, monitores e impressora comum; Telefone; Resma de papel, caneta, blocos de anotações. Computadores, monitores e impressora comum; Telefone; Resma de papel, caneta, blocos de anotações. | <p>Normas e publicações emitidas pelo TCU, BDJur-STJ, BCAud-STJ, COSO ICIF, COSO ERM, Padrão de Controle Interno dos Estados Unidos (GAO), Critério de Controle do Canadá (CoCo), Princípios de Gerenciamento de Riscos do Reino Unido (Orange Book) e outras estruturas de referência para auditoria governamental, normas de controle interno da administração pública e gestão de riscos institucionais. Normas de Auditoria publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, Manual de Contabilidade Pública do Tesouro Nacional, Normas de Finanças Públicas, Processos administrativos, normas do CNJ e do STJ, Portal Compras Net; Manual do SIAFI, ABNT Coleção (ISO's), Cobit, ITIL, demais normas aplicadas à Administração Pública</p> | Salas das coordenadorias de auditoria ou ambiente adequado à realização de teletrabalho. |
| Consultorias | <ul style="list-style-type: none"> Requer capacitação em auditoria. Conhecimentos em TIC. Habilidades adicionais como boa oratória ou didática podem ser necessárias. | <ul style="list-style-type: none"> Office, Project. Para algumas consultorias, foi necessária a utilização do Pacote Adobe CC (Photoshop, Illustrator, Indesign, Animate, Premiere e Audition). | | | |

| Atividades | Equipe | Recursos Tecnológicos | Materiais | Recursos Técnicos | Infraestrutura |
|---|--|---|---|---|---|
| Auditoria nas Contas Anuais do STJ | <ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos em: <ul style="list-style-type: none"> » Legislação pertinente ao tema/objeto de auditoria; » Melhores práticas relacionadas ao tema; » Auditoria baseada em riscos, tecnologia da informação e comunicação. Capacidade de análise crítica, habilidades para trabalho em equipe. Habilidades em: <ul style="list-style-type: none"> » Planejamento, mapeamento de processos, comunicação escrita e verbal. | <ul style="list-style-type: none"> Sistema e_Contas (TCU); Pacote Office 365; Ferramentas de design gráfico; SEI; ADMINISTRA; INTRANET; INTERNET; BIZZAGI; e-Pro; SIAFI. | <ul style="list-style-type: none"> Computadores, monitores e impressora comum; Telefone; Resma de papel, caneta, blocos de anotações. | <p>Lei n. 8.443/1992; IN TCU n. 84/2020; Decisões Normativas do TCU que dispõem acerca das prestações de contas anuais da Administração Pública Federal publicadas a cada exercício; Guia de elaboração do Relatório de Gestão do TCU e demais portarias ou resoluções do TCU que versem sobre a prestação de contas anuais. ABNT Coleção (ISO's), Cobit, ITIL, BDJur; BCAud; Portal Compras Net; Manual do SIAFI</p> | |
| Auditoria nas Contas Anuais do STJ | <ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos em: <ul style="list-style-type: none"> » Legislação pertinente ao tema/objeto de auditoria; » Melhores práticas relacionadas ao tema; » Auditoria baseada em riscos, tecnologia da informação e comunicação. Capacidade de análise crítica, habilidades para trabalho em equipe. Habilidades em: <ul style="list-style-type: none"> » Planejamento, mapeamento de processos, comunicação escrita e verbal. | <ul style="list-style-type: none"> Sistema e_Contas (TCU); Pacote Office 365; Ferramentas de design gráfico; SEI; ADMINISTRA; INTRANET; INTERNET; BIZZAGI; e-Pro; SIAFI. | <ul style="list-style-type: none"> Computadores, monitores e impressora comum; Telefone; Resma de papel, caneta, blocos de anotações. | <p>Lei n. 8.443/1992; IN TCU n. 84/2020; Decisões Normativas do TCU que dispõem acerca das prestações de contas anuais da Administração Pública Federal publicadas a cada exercício; Guia de elaboração do Relatório de Gestão do TCU e demais portarias ou resoluções do TCU que versem sobre a prestação de contas anuais. ABNT Coleção (ISO's), Cobit, ITIL, BDJur; BCAud; Portal Compras Net; Manual do SIAFI</p> | <p>Salas das coordenadorias de auditoria ou ambiente adequado à realização de teletrabalho</p> <p>Salas das coordenadorias de auditoria ou ambiente adequado à realização de teletrabalho</p> |
| Análises Mandatórias | <ul style="list-style-type: none"> Conhecimento em: <ul style="list-style-type: none"> » Orçamento público, plano de contas da União, relatórios no Tesouro Gerencial, capacidade analítica, LRF, RGF e legislação correlata, contabilidade pública. | <ul style="list-style-type: none"> Sistemas: <ul style="list-style-type: none"> » SIAFI; » Tesouro Gerencial; » Correio eletrônico; » Programa para edição de planilha eletrônica; » SEI; » SARH; » Editor de texto; » Acces; » E_Pessoal (TCU). | <ul style="list-style-type: none"> Hardware - computadores conectados à internet; Impressora. Escritório: <ul style="list-style-type: none"> » Mesa e cadeira. | <p>Lei de Responsabilidade Fiscal, manual dos demonstrativos fiscais, plano de contas da União, normas do TCU, normas do CNJ, normativos internos do STJ e processos administrativos alusivos à área de pessoal</p> | |
| Execução do Plano de Gestão - Anexo II | <ul style="list-style-type: none"> Habilidades em planejamento, cumprimento de prazos, gestão de equipes, emissão de relatórios, uso de ferramentas do Office 365. Conhecimento do Modelo de Capacidade da Auditoria Interna (IA-CM). | <ul style="list-style-type: none"> Ferramentas do Office 365; Correio eletrônico. | <ul style="list-style-type: none"> Computadores, monitores, telefones. | <p>Modelo de Capacidade da Auditoria Interna (IA-CM) do IIA; normas de auditoria; normas do STJ</p> | |

Fonte: elaborado pela AUD ●

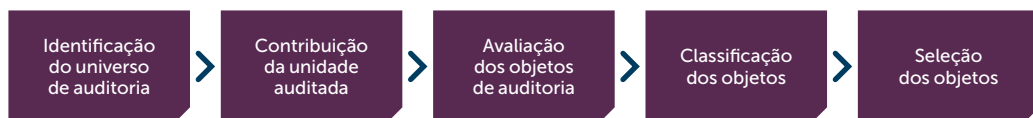
3



Seleção dos objetos de Auditoria

0

processo de escolha dos objetos a serem auditados no exercício de 2022 abrangeu as seguintes etapas:



3.1. Identificação do universo de auditoria

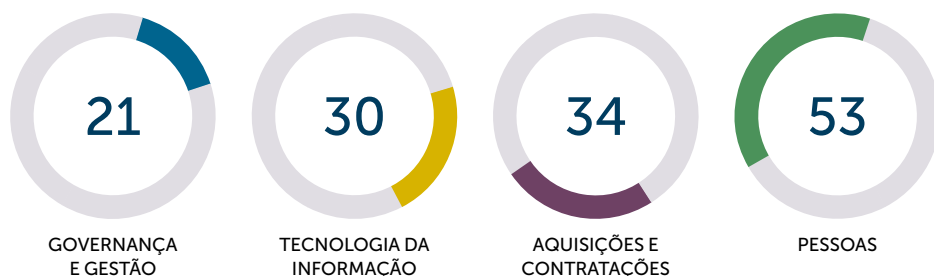
A identificação do universo de auditoria consiste na seleção dos objetos sobre os quais a atividade de auditoria interna do STJ tem legitimidade para atuar, de modo a avaliá-los quanto aos aspectos operacionais, financeiros e de conformidade.

A definição de universo de auditoria utilizada em 2021 permanece válida e representa quase a totalidade dos objetos atuais que a AUD pode auditar.

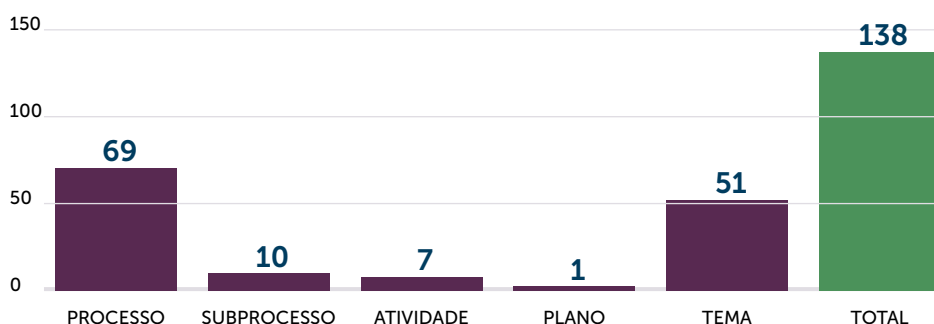


Para o ano de 2022, a definição dos objetos de auditoria confirmou 138 objetos passíveis de avaliação pelas subunidades da Secretaria de Auditoria Interna. Os gráficos a seguir representam a distribuição dos objetos: a) entre as coordenadorias a que se vinculam – Gráfico 3, b) em termos da classe à qual pertencem – Gráfico 4 – e c) quanto aos macroprocessos organizacionais com os quais se relacionam – Gráfico 5:

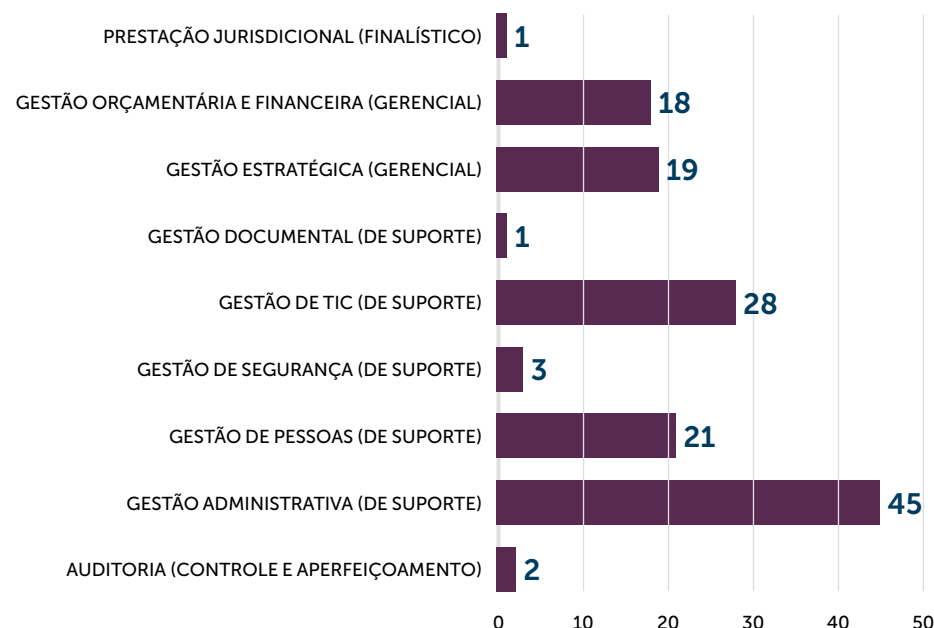
[GRÁFICO 3] Distribuição dos objetos por área temática



[GRÁFICO 4] Classes dos objetos - 2022



[GRÁFICO 5] Distribuição dos objetos por macroprocessos - 2022



3.2. Contribuição dos Gestores das Unidades Auditadas

Os gestores das unidades auditadas participaram da elaboração do Plano Operacional da AUD por intermédio de respostas a dois questionários:

- a. Questionário de Avaliação dos Controles Internos, aplicado no ano de 2019 e validado em 2021, mediu a percepção dos gestores quanto ao funcionamento e efetividade dos controles internos e gestão de riscos na respectiva unidade. Dele resulta o fator *Maturidade dos Controles Internos e da Gestão de Riscos*, o qual compõe o critério Risco; e
- b. Questionário de Interesse da Gestão, aplicado em 2021, aferiu o grau de importância do objeto de auditoria, de acordo com a percepção da unidade auditada responsável pelo objeto. Dessa pesquisa resulta o fator homônimo *Interesse da Gestão*, o qual compõe o critério Relevância.

Dessa forma, cabe esclarecer que os fatores acima integram parte do cálculo do Indicador de Significância do Objeto – ISO, o qual define a classificação dos objetos auditáveis conforme o Método de Avaliação do Universo de Auditoria prevê e que se encontra detalhado nos tópicos seguintes.

3.3. Avaliação dos objetos de auditoria

Identificado o universo auditável e considerando as respostas dos gestores aos questionários aplicados, avaliou-se cada objeto de auditoria com base no Método de Avaliação do Universo de Auditoria, cujos critérios de exame são:



Materialidade: dimensiona a magnitude dos valores orçamentários, financeiros ou patrimoniais relacionados ao objeto.



Risco: é a possibilidade de que um evento ocorra e impacte os objetivos relacionados ao objeto de auditoria. No método acima mencionado, a avaliação dos objetos quanto ao risco considera a maturidade dos controles internos e da gestão de riscos, o lapso temporal entre auditorias e o risco à imagem.



Relevância: pondera a importância do objeto no cumprimento das metas nacionais do CNJ, na missão e nos objetivos estratégicos do STJ, bem como nos objetivos das unidades do Tribunal.

Para o exercício de 2022, a equipe de gestores da AUD reavaliou os objetos atinentes às respectivas áreas de atuação quanto aos fatores *Interesse da Auditoria Interna*, *Exigências de Instâncias Externas*, *Lapso Temporal entre Fiscalizações e Magnitude Financeira*.

3.4. Classificação dos objetos de auditoria

Após a avaliação, classificaram-se os objetos de auditoria em ordem decrescente dos valores obtidos no Indicador de Significância do Objeto (ISO)². Em síntese, o referido indicador é resultante da soma ponderada das notas atribuídas aos fatores avaliados. A tabela abaixo especifica a estrutura e os pesos dos critérios e fatores de avaliação:

| Crítérios | Peso | Pontuação máxima do critério | Fatores de avaliação | Peso do fator na formação do critério |
|---------------|------|------------------------------|---|---------------------------------------|
| Materialidade | 20% | 5 | Magnitude Financeira (MFI) | 1,0 |
| | | | Maturidade dos Controles Internos e da Gestão de Riscos (MCIGR) | 0,6 |
| Risco | 35% | 5 | Lapso Temporal entre Auditorias (LTA) | 0,2 |
| | | | Risco à imagem (IMA) | 0,2 |
| | | | Interesse da Gestão (IGE) | 0,1 |
| | | | Interesse da Auditoria Interna (IAI) | 0,3 |
| | | | Exigências de Instâncias Externas (EIE) | 0,3 |
| Relevância | 45% | 5 | Abrangência Institucional (AIN) | 0,1 |
| | | | Vinculação ao PEI (PEI) | 0,2 |

Fonte: Método de avaliação do universo de auditoria

3.5. Seleção dos objetos de auditoria

Após a classificação estabelecida na fase anterior, cada subunidade da AUD apresentou os objetos sobre os quais atuará no exercício de 2022, elencando-os nas tabelas do Anexo I deste Plano Operacional conforme a disponibilidade de HDFs.

Com base neste método de avaliação do universo de auditoria, a seleção dos objetos que constarão no PAA deve respeitar a ordem de classificação definida pelo ISO, exceto quando a unidade de auditoria justificar a escolha de objetos distintos daqueles que foram mais bem ranqueados.●

2_ O resultado da avaliação do universo de auditoria realizada em 2021 consta no anexo do Plano Diretor AUD 2022-2025, disponível em <https://transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/planos-de-auditoria/>.

4

Dimensões do Plano

4.1. Dimensão Atividade de Auditoria Interna

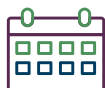
C

onsiste 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 2022.

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 do STJ: compreende um conjunto de avaliações, análises e emissão de relatórios que compõem 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 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 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.



Consultoria: 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 2022 foram detalhadas no Anexo I deste documento, classificadas por modalidade, levando-se em consideração a disponibilidade de aproximadamente 80% do total de HDFs, correspondendo a 3737 homem-dia-fiscalização para atuação da Secretaria de Auditoria Interna.

Do total de HDFs definidos para as atividades de auditoria, 34% (1.277 HDFs) foram destinados para o cumprimento dos 27 itens que compõem a auditoria de contas anuais (Anexo I – Parte B), em razão da relevância desse trabalho, determinado pela IN TCU n. 84/2020.

Os trabalhos da AUD são distribuídos em 4 modalidades: auditorias, monitoramentos, consultorias e análises mandatórias.

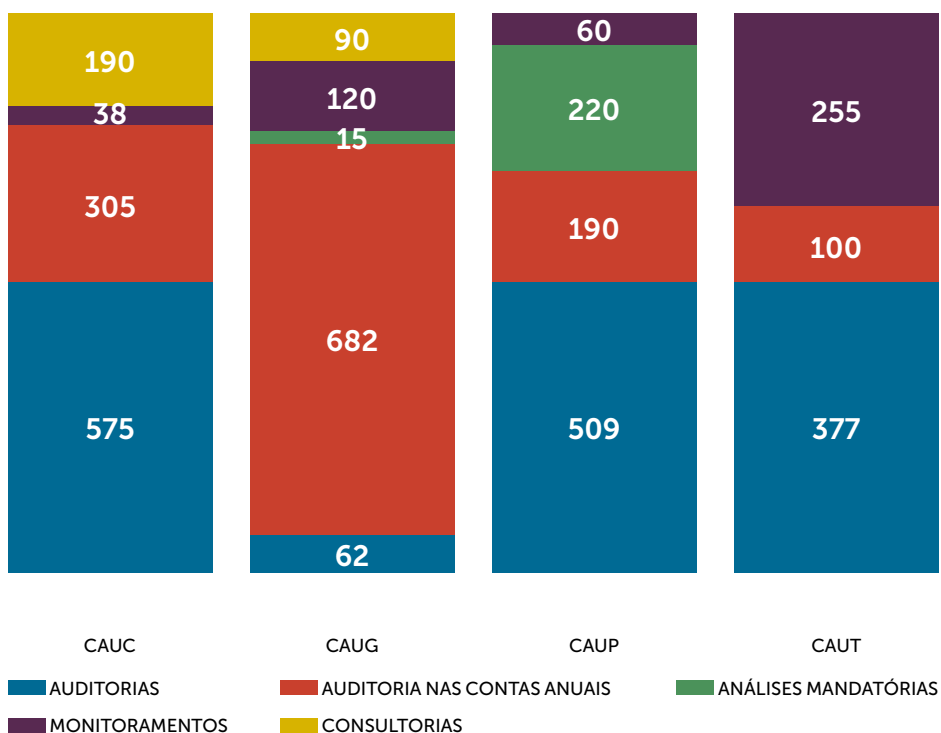
Para o ano de 2022 estão previstas 15 auditorias, sendo 1 referente à Prestação de Contas Anuais, 23 monitoramentos e 3 consultorias. No tocante às análises mandatórias, são avaliados todos os atos e processos administrativos sujeitos a registro no TCU, não sendo possível antecipar o quantitativo anual dessa atribuição. O gráfico a seguir permite visualizar a distribuição das avaliações por modalidade.

[GRÁFICO 6] Quantidade de HDFs por modalidade de avaliação



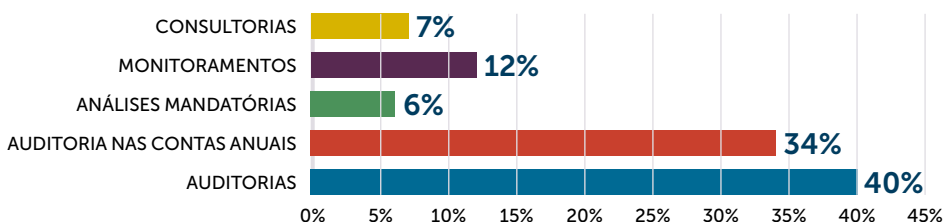
A seguir, evidencia-se a destinação de HDFs, por modalidade de avaliação, nas coordenadorias:

[GRÁFICO 7] HDFs por Coordenadoria X Modalidade de avaliação



Por fim, o gráfico a seguir mostra o percentual geral de HDFs destinado a cada modalidade de avaliação:

[GRÁFICO 8] Distribuição dos objetos por macroprocessos - 2022



4.2. 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.

Esta dimensão contempla o conjunto de ações que serão executadas no exercício e que estão vinculadas aos objetivos estratégicos da AUD e diretamente relacionadas ao projeto estratégico denominado IA-CM (Modelo de Capacidade de Auditoria Interna).

Dessa forma, foram reservados 9% da força de trabalho disponível para o ano de 2022, equivalente a **420** 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

4.3. Dimensão Capacitação

A Dimensão Capacitação tem como finalidade apresentar 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 2022, foram previstos 420 HDFs para 27 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 para o ano.

Foram selecionadas 39 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.●



Anexos

Anexo I. Plano Anual de Auditoria - PAA - 2022

Posto que os trabalhos finalísticos da AUD contribuem para o aperfeiçoamento dos aspectos de governança, gestão de riscos e controles internos dos objetos que se propõe a avaliar, tem-se que as ações inclusas nas tabelas do Anexo I – PAA (Auditorias, Auditoria nas Contas Anuais do STJ, Análises Mandatórias, Monitoramentos e Consultorias) cooperam, primariamente, com o objetivo estratégico do STJ de “Aprimorar a governança institucional”.

Como desdobramento do desígnio acima, a Secretaria de Auditoria Interna elaborou, no Plano Diretor 2022-2025³, o mapa estratégico-setorial da AUD com objetivos próprios da unidade. Dessa forma, demonstraremos os objetivos setoriais e respectivos indicadores para os quais contribuem cada ação de auditoria.

As ações das tabelas do anexo I (Parte A – Auditorias, Parte B – Auditoria nas Contas Anuais do STJ, Parte C – Análises mandatórias, Parte D – Monitoramentos e Parte E – Consultorias) vinculam-se, principalmente, ao objetivo estratégico da AUD de **“Contribuir para a governança, a gestão de riscos e os controles internos no Tribunal”**, bem como cooperam para o objetivo de **“Aprimorar o planejamento e a execução dos trabalhos da AUD”** e suprem o indicador de **“Realização do PAA”**. Ademais, as ações contidas na tabela Parte E – Consultorias têm relação com o objetivo da AUD de **“Desenvolver a função consultoria da Auditoria Interna”** e o respectivo indicador **“Desenvolver a função consultoria da Auditoria Interna”**.



3_ Plano Diretor AUD 2022-2025 disponível em <https://transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/planos-de-auditoria/>.

PARTE A – AUDITORIAS ⁴

Informações requeridas pela Resolução CNJ n. 309/2020, art. 38

| ITEM | OBJETO DA AUDITORIA | BREVE EXPLICAÇÃO DO OBJETO | RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS DA AUDITORIA | PERÍODO PREVISTO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|---|---|--|------------------|------|----------------------|
| 1 | Auditoria na Gestão e Operacionalização da Conta Vinculada | O objeto da auditoria visa mitigar riscos para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato. | Mitigar o risco de responsabilização da Administração Pública | mar a ago | 235 | CAUC/SADEC |
| 2 | Auditoria de Controles Internos no processo de planejamento da contratação | A auditoria de Controle interno propicia avaliar os mecanismos de controles que as unidades utilizam para mitigar possíveis erros quando da elaboração das suas atividades. | Garantir boas práticas na gestão, identificando a inexistência, deficiência, falha ou ausência de controle interno a nível de gestão | mar a jul | 120 | CAUC/SALIC |
| 3 | Auditoria Sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2021 | Continuação da Auditoria de procedimentos licitatórios - preventiva tem como objetivo avaliar os procedimentos adotados pela Administração do STJ quanto à instrução inicial dos autos dos processos referente às aquisições de bens e contratação de prestação de serviços- 2021 | Correção tempestiva dos possíveis erros e irregularidades, em observância as normas e jurisprudência correlatas | jan a dez | 40 | CAUC/SALIC |
| 4 | Auditoria Sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2022 | A Auditoria de procedimentos licitatórios - preventiva tem como objetivo avaliar os procedimentos adotados pela Administração do STJ quanto à instrução inicial dos autos dos processos referente às aquisições de bens e contratação de prestação de serviços- 2022 | Correção tempestiva dos possíveis erros e irregularidades, em observância às normas e jurisprudência correlatas | jan a dez | 180 | CAUC/SALIC |
| 5 | Auditoria especial – decorrente do Levantamento de Informações da avaliação do componente 'Atividades de Controle' do Sistema de Controle Interno do Superior Tribunal de Justiça | Auditoria especial - decorrente do levantamento 2021 | Agregar valor e transparência para o STJ | abr a jun | 62 | CAUG/SEAUG |
| 6 | Pró-Ser | Inclui o cálculo e o desconto da contribuição mensal e do custeio do Pró-Ser | Verificar se as contribuições do Pró-Ser e a participação dos beneficiários foram descontadas corretamente, de acordo com a nova tabela implementada a partir da publicação do Ato Deliberativo n. 142, de 3 de dezembro de 2018 | 1º sem | 150 | CAUP/SAGEP |
| 7 | Ressarcimento | Compreende os ressarcimentos efetuados em razão da cessão de servidores para o Tribunal, conforme art. 93, §2º da n. Lei 8.112/1990 | Ratificar a legalidade dos pagamentos efetuados e analisar os procedimentos adotados pela unidade técnica, para prevenir e mitigar falhas financeiras | 2º sem | 134 | CAUP/SAGEP |
| 8 | Auditoria Contínua | Dar continuidade ao desenvolvimento de trilhas de auditoria contínua, em especial quanto às seguintes rubricas: Proventos, Adicional de Qualificação, Subsídios e Adicional por Tempo de Serviço | Automatizar as verificações no tocante à conformidade da folha de pagamento, bem como colaborar avaliar com os dados financeiros da área pessoal com vistas a subsidiar a Prestação de Contas | jan a dez | 90 | CAUP/SAGEP |
| 9 | Auditoria Preventiva | Dispõe sobre o benefício especial assegurado aos servidores que optaram por migrar para a previdência complementar | Verificar se o valor do benefício especial definido na Lei n. 12.618/ 2012 foi calculado de forma correta pela SGP | Sob Demanda | 10 | CAUP/SAGEP |
| 10 | Adicionais | Engloba, basicamente, os adicionais previstos no art. 61 da Lei n. 8.112/1990 | Confirmar a regularidade das concessões e contribuir para a melhoria dos processos de trabalho da unidade técnica | 1º Sem | 115 | CAUP/SANAP |
| 11 | Auditoria de Segurança em Serviços de TI (Resolução n. 370 CNJ/2021) | A auditoria de Segurança em Serviços de TI visa avaliar os mecanismos de controles que a STI utiliza para mitigar possíveis riscos tecnológicos relacionados aos serviços e soluções aplicados por desenvolvimento interno ou contratação. | Garantir boas práticas na gestão, identificando a inexistência, deficiência, falha ou ausência de controle interno a nível de gestão de serviços de TI | set a dez | 137 | CAUT/SAETI/SAGTI |

4_ Os objetivos estratégicos e respectivo indicador da AUD relacionados às ações da tabela PARTE A – AUDITORIAS estão no início do Anexo I.

PARTE A – AUDITORIAS ⁵ Informações requeridas pela Resolução CNJ n. 309/2020, art. 38

| ITEM | OBJETO DA AUDITORIA | BREVE EXPLICAÇÃO DO OBJETO | RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS DA AUDITORIA | PERÍODO PREVISTO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|---|---|---|------------------|------|----------------------|
| 12 | Auditoria Preventiva de Contratos de TI | Auditoria de procedimentos licitatórios (anual) - preventiva tem como objetivo avaliar os procedimentos adotados pela Administração do STJ quanto à instrução inicial dos autos dos processos referente às aquisições de bens e soluções de TI - 2022 | Melhoria na organização da estrutura e institucionalização da cultura de planejamento de TI, bem como o aprimoramento nos controles internos dos processos de gestão de riscos nas contratações de TIC; | jan a dez | 90 | CAUT/SAGTI |
| 13 | Auditoria nos procedimentos de gestão contratual de TI | Auditoria de procedimentos de gestão contratual nos contratos da STI, para compor o relatório anual de contas. Tem como objetivo avaliar os procedimentos adotados pela Administração do STJ quanto à gestão contratual dos processos referente às aquisições de bens e soluções de TI - 2022 | Melhoria na organização da estrutura e institucionalização da cultura de planejamento de TI, bem como o aprimoramento nos controles internos dos processos de gestão de riscos nas contratações de TIC. | jan a nov | 110 | CAUT/SAETI |
| 14 | Auditoria de Conformidade da Plataforma Digital do Poder Judiciário – Ação Coordenada CNJ | Avaliar a conformidade dos conselhos e tribunais com a Resolução CNJ n. 335/2020, as Portarias 252/2020, 253/2020 e 131/2021 e legislações correlatas | Garantir a conformidade dos aspectos auditados quanto à legislação pertinente. | abr a jun | 40 | CAUT/SAETI/SAGTI |

PARTE B - AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS ⁶

| ITEM | ETAPAS | PERÍODO PREVISTO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|--|------------------|------|----------------------|
| 1 | Resultados da Gestão - Exercício 2021 | jan a fev | 100 | CAUG/SEAUG |
| 2 | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2021 | jan a fev | 20 | CAUC/SADEC |
| 3 | | jan a fev | 15 | CAUC/SALIC |
| 4 | | Jan e fev | 107 | CAUG/SEACO |
| 5 | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2021 | Jan e fev | 40 | CAUG/SEAUG |
| 6 | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2021 | jan a mar | 35 | CAUP/SAGEP |
| 7 | | jan a mar | 35 | CAUP/SANAP |
| 8 | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2021 | jan a fev | 50 | CAUT/SAGTI |
| 9 | Elaboração e publicação do Relatório de auditoria de contas – exercício 2021 | mar | 15 | CAUC/SADEC |
| 10 | | mar | 10 | CAUC/SALIC |
| 11 | | mar | 10 | CAUG/SEACO/SEAUG |
| 12 | Elaboração dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas - exercício 2022 | jul | 50 | CAUC/SADEC |
| 13 | | jul | 45 | CAUC/SALIC |
| 14 | | ago a dez | 17 | CAUG/SEACO |
| 15 | Elaboração dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas - exercício 2022 | ago a dez | 5 | CAUG/SEAUG |
| 16 | Elaboração dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas - exercício 2022 | ago a dez | 60 | CAUP/SAGEP |
| 17 | | ago a dez | 60 | CAUP/SANAP |
| 18 | Levantamento das contas contábeis e cálculo da relevância/Materialidade - exercício 2022 | jun | 20 | CAUG/SEACO |
| 19 | Organização do Processo de Prestação de Contas - exercício 2022 | jun a dez | 23 | CAUG/SEAUG |
| 20 | Planejamento e execução - Ciclo Patrimonial - exercício 2022 | mai | 150 | CAUG/SEACO/SEAUG |
| 21 | Planejamento e Execução - Ciclo Gestão Administrativa (Conformidade) - exercício 2022 | jan a dez | 50 | CAUT/SAETI/SAGTI |

5_ Os objetivos estratégicos e respectivo indicador da AUD relacionados às ações da tabela PARTE A – AUDITORIAS estão no início do Anexo I.

6_ Os objetivos estratégicos e respectivo indicador da AUD relacionados às ações da tabela PARTE B - AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS estão no início do Anexo I.

PARTE B - AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS ⁶

| ITEM | ETAPAS | PERÍODO PREVISTO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|--|------------------|------|----------------------|
| 22 | Planejamento e Execução - Ciclo Gestão Administrativa (Conformidade) - exercício 2022 | ago a dez | 115 | CAUC/SADEC |
| 23 | | ago a dez | 35 | CAUC/SALIC |
| 24 | Planejamento e Execução - Ciclo Gestão Administrativa (execução orçamentária) - exercício 2022 | jun a out | 30 | CAUG/SEACO |
| 25 | Planejamento e Execução - Ciclo Gestão de Pessoal (execução orçamentária) - exercício 2022 | jun a out | 60 | CAUG/SEACO |
| 26 | Planejamento e execução - Ciclo Precatório - exercício 2022 | jun a out | 90 | CAUG/SEACO |
| 27 | Ciclo Orçamentário - execução orçamentária | jun a out | 30 | CAUG/SEACO |

PARTE C ⁷ – ANÁLISES MANDATÓRIAS ⁸

| ITEM | AÇÃO | PERÍODO PREVISTO | HDFS | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|--|------------------|------|----------------------|
| 1 | Conferência do Relatório de Gestão Fiscal | jan, mai e set | 15 | CAUG/SEACO |
| 2 | Conferência do Relatório de Gestão Fiscal | jan, mai e set | 10 | CAUP/SAGEP |
| 3 | Analisar os atos sujeitos a registro no TCU e seus respectivos processos administrativos | jan a dez | 210 | CAUP/SANAP |

PARTE D – MONITORAMENTOS ⁹

| ITEM | CICLO | AUDITORIA MONITORADA | UNIDADE(S) AUDITADA(S) | PERÍODO PREVISTO | HDF's | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|-------|---|--|------------------|-------|----------------------|
| 1 | 1º | Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2021 | SAD - SIS | ago | 7 | CAUC/SALIC |
| 2 | 2º | Auditoria de Avaliação da Gestão de Riscos das Contratações de Bens e Serviços | SAD - SGE | jun | 2 | CAUC/SALIC |
| 3 | 1º | Auditoria de Conformidade Baseada em Riscos do Processo de Contratação do STJ | SAD - SERIC e CEFOR | set | 10 | CAUC/SALIC |
| 4 | 2º | Auditoria de conformidade nas obrigações e respectivas sanções nas licitações e contratos do STJ. | SAD | jul | 4 | CAUC/SADEC |
| 5 | 1º | Auditoria baseada em riscos na gestão da frota do STJ | SSE | abr | 15 | CAUC/SADEC |
| 6 | 3º | Auditoria para avaliar os Procedimentos Adotados na Gestão do Estoque de Bens de Consumo do STJ (STJ 14.767/2019) | SAD | dez | 22 | CAUG/ SEACO/SEAUG |
| 7 | 7º | Auditoria para Avaliar a Adequação dos Canais Disponíveis ao Cidadão para a Realização de Solicitações, Reclamações, Denúncias e Sugestões (STJ 2.614/2017) | OUV | abr | 3 | CAUG/SEAUG |
| 8 | 5º | Auditoria para avaliar a Elaboração e a Implementação da Estratégia Organizacional e o Funcionamento dos Mecanismos de Governança Institucional (STJ 11.228/2017) | SGE, GDG, AUD | abr | 20 | CAUG/SEAUG |
| 9 | 6º | Auditoria Operacional sobre as condições de acessibilidade no Superior Tribunal de Justiça (STJ 10.282/2015) | GDG, SAD | abr | 5 | CAUG/SEAUG |
| 10 | 4º | Auditoria para Avaliar o Componente de Controle do Sistema de Controle Interno da Organização (STJ 23.848/2017) | Comitê gestor do código de conduta, GDG, Comissão de ética, AED, CEFOR | abr | 5 | CAUG/SEAUG |
| 11 | 3º | 2ª Ação Coordenada CNJ 2019 – Auditoria para Avaliar a Gestão Documental (STJ 31.933/2019) | GDG, SED, STI, SDE, SSE | jun | 10 | CAUG/SEAUG |

7_ Os objetivos estratégicos e respectivo indicador da AUD relacionados às ações da tabela PARTE C – ANÁLISES MANDATÓRIAS estão no início do Anexo I.

8_ Análises mandatórias são aquelas 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 101/2000, da Lei 8.443/1992 e da Resolução TCU 246/2011.

9_ Os objetivos estratégicos e respectivo indicador da AUD relacionados às ações da tabela PARTE D – MONITORAMENTOS estão no início do Anexo I.

PARTE D – MONITORAMENTOS ⁹

| ITEM | CICLO | AUDITORIA MONITORADA | UNIDADE(S) AUDITADA(S) | PERÍODO PREVISTO | HDF's | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|-------|--|------------------------|------------------|-------|----------------------|
| 12 | 3º | Auditoria para Avaliar a Conformidade dos Atos e Registros Relativos à Realização de Despesas com Terceirização (STJ 16.476/2017) | GDG, SSE | abr | 20 | CAUG/SEACO |
| 13 | 3º | 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) | SAD | abr | 20 | CAUG/SEACO |
| 14 | 3º | 1ª Ação Coordenada CNJ 2019 – Auditoria em Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil (STJ 11.142/2019) | SGE, STI | abr | 15 | CAUG/SEACO |
| 15 | 1º | Auditoria Integrada sobre o Adicional de Qualificação decorrente de ações de treinamento | CEFOR (SEFAB) | 2º sem | 20 | CAUP/SANAP |
| 16 | 1º | Auditoria Integrada sobre os procedimentos adotados pela Administração na execução das atividades relativas ao Programa Aprimore | CEFOR | 1º sem | 20 | CAUP/SAGEP |
| 17 | 1º | Auditoria Integrada com o objetivo de avaliar os procedimentos adotados pela Administração relacionados à concessão de promoção e progressão funcional e à avaliação de desempenho. | SEDEC | 2º sem | 20 | CAUP/SAGEP |
| 18 | 2º | Auditoria Integrada de Governança de Dados | STI/ST | jan a mar | 48 | CAUT/SAETI |
| 19 | 1º | Auditoria CNJ - Acessibilidade | SGP/ACI/ST | abr a jun | 48 | CAUT/SAETI |
| 20 | 3º | Auditoria de Desenvolvimento Ágil e Entrega de Software | STI | jul a set | 48 | CAUT/SAETI |
| 21 | 1º | Auditoria em Gestão de Continuidade de Negócios | STI/ST | ago a nov | 48 | CAUT/SAETI |
| 22 | 4º | Monitoramento de Governança de Aquisições | STI/ST | ago a set | 40 | CAUT/SAGTI |
| 23 | 3º | Monitoramento do Relatório da Auditoria de Conformidade sobre as Estruturas de Governança de TIC do STJ | STI/ST | mar a abr | 23 | CAUT/SAGTI |

PARTE E – CONSULTORIAS ¹⁰

| ITEM | OBJETO DA CONSULTORIA | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFS ALOCADOS | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|--|-----------------------|---------------|----------------------|
| 1 | Consultoria em Gestão de Contratos | ago a nov | 100 | CAUC/SADEC |
| 2 | Consultoria no Processo da Contratação | ago a nov | 90 | CAUC/SALIC |
| 3 | Consultoria na IN 20/2019 - normas gerais sobre depreciação e avaliação dos bens tangíveis e amortização dos bens intangíveis no STJ | abr a jun | 90 | CAUG/SEACO |

10_ Os objetivos estratégicos e respectivos indicadores da AUD relacionados às ações da tabela PARTE E – CONSULTORIAS estão no início do Anexo I.

Anexo II. Plano de Gestão – 2022

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO | KPA | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO | |
|---------|---|---|-----------|-------------|------------------|---------|
| 1 | Banco de lições aprendidas | Concluído – Fase I | 2.6 | 5 | CAUC/SADEC | – |
| 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 | Junho |
| 3 | Código de Conduta Ética dos Auditores Internos | Concluído – Fase I | 2.6 | 2 | GABINETE | – |
| 4 | Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna | Concluído – Fase I | 2.9 | 6 | GABINETE | – |
| 5 | Fluxograma do Planejamento da AUD | Elaborar o processo de Planejamento da AUD (Plano Diretor e Plano Operacional) | 2.6 | 3 | GABINETE | Janeiro |
| 6 | Fluxograma do processo de Auditoria | Concluído – Fase I | 2.5 | 5 | CAUC | – |
| | | Incluir a modalidade de consultoria no Manual de Auditoria | 2.4 | 5 | | |
| | | Incluir no Manual de Auditoria os processos de planejamento, de execução, de relatório e de comunicação com a gerência | 2.5 | 6 | | |
| | | 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 | | |
| | | 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 | | |
| | | 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 | | |
| 7 | Manual de Auditoria | Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a organização dos papéis de trabalho de auditoria. | 2.1 | 4.2 | CAUC | Junho |
| | | Atualizar no Manual de auditoria o perfil geral do auditor. | 2.2 | 3 e 4 | | |
| | | 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 | | |
| | | Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à Matriz de Achados. | 2.1 | 4.3 | | |
| | | Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à elaboração do Relatório de Auditoria | 2.1 | 4.3 | | |
| | | Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as orientações quanto à comunicação dos resultados dos trabalhos. | 2.1 | 5.1 | | |
| | | Incluir no Manual de Auditoria os procedimentos de acesso aos registros, operações e propriedade físicas. | 2.10 | 3 e 4 | | |

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO | KPA | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO | |
|---------|---|--|-----------|-------------|------------------|-----------|
| 7 | Manual de Auditoria | 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 | CAUC | Junho |
| | | Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a identificação dos objetos de auditoria, bem como a periodicidade e responsabilidade desse levantamento | 2.4 | 2 | | |
| | | 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 | | |
| | | Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a realização de levantamento da estrutura de controle. | 2.1 | 3.4 | | |
| | | 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 | | |
| | | Incluir, no manual de auditoria, de forma mais precisa, os serviços de apoio e de administração referenciados pelo IA-CM; | 2.6 | 2 | | |
| 8 | Matriz de recursos da AUD | Incluir no Manual de Auditoria, orientações sobre a elaboração do programa de auditoria (programa periódico de trabalho). | 2.5 | 4 | CAUG | Janeiro |
| | | 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 | | |
| 10 | Padrão de avaliação de riscos e controles internos | 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 | CAUG | Fevereiro |
| | | Elaborar padrão de avaliação de controles internos | 2.1 | 3.5 | | |
| 9 | Adoção de Normas Internacionais para prática Profissional de Auditoria Interna | Concluído – Fase I | 2.9 | 2 | GABINETE | – |
| 11 | Padrão de elaboração e atualização de normas da AUD | Concluído – Fase I | 2.2 | 3 e 4 | GABINETE | – |
| 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 | Fevereiro |
| 13 | Padrão de Planejamento | Concluído – Fase I | 2.6 | 7 | GABINETE | – |

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO | KPA | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO | |
|---------|--|---|-----------|-------------|------------------|---------|
| 14 | Padrão de relatórios e notas de auditoria | Elaborar o padrão de relatório e notas de auditoria | 2.1 | 4.4 | CAUP | Janeiro |
| 15 | Plano Diretor | Concluído – Fase I | 2.6 | 3 | GABINETE | – |
| 16 | Plano operacional | Concluído – Fase I | 2.6 | 4 | GABINETE | – |
| 17 | Plano orçamentário da AUD | Concluído – Fase I | 2.7 | 2 | GABINETE | – |
| 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 (Teams, Drive H, E-mail e outros). | 2.8 | 5 | CAUT | Janeiro |
| 19 | Política/Plano de capacitação | Concluído – Fase I | 2.3 | 4 | CAUC | – |
| | | Disseminar as informações contidas no PAQMAI para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria | 2.5 | 8 | | |
| | | Disseminar o Padrão de avaliação de riscos e controles internos (prática/orientação sobre o levantamento da estrutura de controle). | 2.1 | 3.5 | | |
| | | Incluir na política de comunicação a definição das relações de reporte das pessoas no interior da atividade de AI. | 2.8 | 4 | | |
| | | Definir políticas e mecanismos de divulgação das informações constantes dos planos aos servidores (reuniões, capacitações de curto prazo, quiz etc.) | 2.6 | 2 | | |
| | | Definir, na política de comunicação, as responsabilidades e a periodicidade para manutenção da página da AUD na Intranet | 2.9 | 4 e 5 | | |
| | | Incluir na política de comunicação orientações sobre a comunicação entre auditores lotados em unidades distintas; | 2.8 | 7 | | |
| 20 | Política/Plano de comunicação da AUD | Elaborar a Política de Comunicação da AUD, constando a comunicação dos resultados dos trabalhos. | 2.1 | 5.1 | GABINETE | Janeiro |
| | | Elaborar as políticas de capacitação, de comunicação e outras relevantes para o gerenciamento da atividade de AI | 2.5 | 3 | | |
| | | Elaborar e aprovar uma política de comunicação | 2.8 | 7 | | |
| | | Incluir na política de comunicação da AUD a definição da rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD | 2.8 | 7 | | |
| | | 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 | | |
| | | Disseminar as atribuições constantes no Manual de Organização do STJ | 2.2 | 2 | | |
| | | Disseminar as informações contidas no Plano Diretor, para internalização da visão e da estratégia geral da Auditoria Interna | 2.6 | 2 | | |
| | | Disseminar as Normas para atividade de Auditoria Interna junto aos auditores | 2.9 | 2 | | |

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO | KPA | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO | |
|---|---|---|-----------|-------------|------------------|----------|
| 20 | Política/Plano de comunicação da AUD | Disseminar o Código de Conduta Ética dos Auditores Internos. | 2.9 | 2 | GABINETE | Janeiro |
| | | Disseminar o Estatuto de Auditoria junto aos auditores | 2.9 | 1 | | |
| | | Disseminar o Manual de Auditoria | 2.2 | 3 e 4 | | |
| | | Disseminar o Mapeamento de Atribuições por Produtos - Map na AUD. (Mapa de competências) | 2.2 | 2 | | |
| | | Disseminar o método de avaliação do universo de auditoria | 2.4 | 4 | | |
| | | Disseminar o padrão que trata sobre a elaboração do programa de auditoria | 2.5 | 4 | | |
| | | Disseminar os preceitos do Estatuto de Auditoria junto aos auditores | 2.5 | 2 | | |
| | | Disseminar para cada coordenadoria/seção a visão, a estratégia e os resultados esperados dispostos no Plano Diretor da AUD; | 2.6 | 2 | | |
| | | Divulgar a Missão, visão, Negócio e Fatores críticos a todos os servidores da AUD. | 2.9 | 4 e 5 | | |
| | | 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 | | |
| | | Divulgar, para os servidores do STJ e Ministros, a AUD e os seus trabalhos. | 2.9 | 4 e 5 | | |
| Divulgar, para toda a organização, o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI. | 2.9 | 4 e 5 | | | | |
| Implementar rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD; | 2.8 | 7 | | | | |
| 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 | | | | |
| 21 | Política/Plano de incentivo e valorização do servidor da AUD | Concluído – Fase I | 2.8 | 6 | CAUC | – |
| 22 | Processo de Comunicação interna e externa da AUD | Elaborar os fluxos de reporte ascendentes, descendentes, horizontais, transversais e circulares. | 2.8 | 6 | GABINETE | Janeiro |
| | | Mapear Processo de Comunicação interna e externa da AUD; | 2.8 | 6 | | |
| 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 | Dezembro |
| | | Adotar sistema que permita o gerenciamento da atividade de AI. | 2.1 | 5.2 | CAUT | |

PARTE B - AÇÕES ESTRUTURANTES ¹¹

| Item | Ação estruturante | Indicador | Objetivo Estratégico da AUD | Responsável | Período da realização |
|------|--|---|--|----------------|-----------------------|
| 1 | Elaborar o Manual de Auditoria Baseada em Riscos | Ações realizadas pela AUD que contribuem para a gestão de riscos e controles internos | Contribuir para a Governança, a Gestão de Riscos e os Controles Internos no Tribunal | CAUG / CAUC | abr |
| 2 | Estruturar e acompanhar as ações para gestão de riscos e controles | | | Gabinete | abr a mai |
| 3 | Implementar canal de elogios, críticas e sugestões na página da AUD - Intranet | Efetividade da comunicação em auditorias | Aprimorar o processo de comunicação interna e com as unidades do Tribunal | Gabinete | mar |
| 4 | Elaborar o mapa de processos e subprocessos da AUD | | | Gabinete | mar |
| 5 | Mapear os principais processos de Trabalho da AUD | Gestão dos Riscos nos Principais Processos de Trabalho da AUD | Aperfeiçoar a Gestão de Riscos na Auditoria Interna | Coordenadorias | abr a jun |
| 6 | Desenvolver as matrizes de riscos dos principais processos de Trabalho da AUD | | | Coordenadorias | abr a jun |
| 7 | Implantar Pesquisa de Satisfação para medir percepção das unidades do STJ com relação à contribuição para a Governança | Nível de percepção da contribuição da AI para a Governança | Contribuir para a Governança, a Gestão de Riscos e os Controles Internos no Tribunal | Gabinete | abr a jun |
| 8 | Implantar Pesquisa de Satisfação para medir a percepção da efetividade da comunicação interna | Percepção interna da comunicação | Aprimorar o processo de comunicação interna e com as unidades do Tribunal | Gabinete | abr a mai |
| 9 | Realizar Benchmarking com Instituições onde a Auditoria Interna presta serviços de Consultoria | Realização das consultorias | Desenvolver a função consultoria na Auditoria Interna | CAUC | mar |
| 10 | Estruturar a função Consultoria na Auditoria Interna, para atender o estabelecido na Res. CNJ 309/2020 | | | CAUC | abr a mai |
| 11 | Estruturar a AUD para exercer a modalidade de Prestação de Contas, instituída pela IN TCU 84/2020 | Realização do Plano Anual de Auditoria | Aprimorar o planejamento e a execução dos trabalhos da AUD | Gabinete | abr a jun |
| 12 | Modernizar e atualizar a página da AUD na Intranet | | | | abr a mai |
| 13 | Implantar Pesquisa para medir nível de satisfação das unidades com os serviços prestados pela AUD | Satisfação com a AUD | Fortalecer a imagem da AUD | Gabinete | abr a jun |
| 14 | Implantar Pesquisa de Satisfação para medir a percepção de valorização dos servidores da AUD, em relação ao ambiente de trabalho na Secretaria | Valorização do Servidor | Implementar ações de valorização do servidor da AUD | Gabinete | abr a mai |

11_ Os recursos necessários para a realização das ações estruturantes estão em 2.3 Matriz de recursos.

Anexo III. Plano de Capacitação – 2022

| Nº | NOME DO CURSO | PERÍODO PREVISTO | CARGA HORÁRIA | MODALIDADE | NÚMERO DE PARTICIPANTES | Nº DE TURMAS | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS |
|----|--|------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|--------------|--|
| 1 | Auditoria nas Contas Anuais do STJ conforme IN TCU n. 84/2020 | 1º semestre | 12h | Presencial/ Distância | 40 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Auditoria nas Contas Anuais do STJ |
| 2 | Consultoria em Auditoria Governamental | 1º semestre | 12h | Presencial/ Distância | 16 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Consultoria nas aquisições, contratações e execução contratual Planejamento das ações de consultoria em governança e gestão de TI Consultoria em governança e gestão de TI |
| 3 | Contabilidade para não contadores | 1º semestre | 15h | Distância | 5 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Auditoria nas Contas Anuais do STJ |
| 4 | Elaboração de relatórios de auditoria - Escola Virtual de Governo | 1º semestre | 24h | Distância | 5 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação da gestão e da governança de pessoas Consultoria na gestão e na governança de pessoas Avaliação das contas anuais na gestão e na governança de pessoas do STJ |
| 5 | Segurança em Serviços de TI (nuvem) | 1º semestre | 20 h | Presencial/ Distância | 7 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação da governança e gestão de TI |
| 6 | BIZAGI | 1º semestre | 8h | Distância | 5 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil. Auditoria nas Contas Anuais do STJ Gestão da Unidade Avaliação da gestão e da governança de pessoas Consultoria na gestão e na governança de pessoas Avaliação das contas anuais na gestão e na governança de pessoas do STJ Planejamento das avaliações e consultorias na gestão e na governança de pessoas Assessoria / Apoio ao Secretário Gestão da Unidade |
| 7 | Nova Lei de Licitações e Contratos | 1º semestre | 24h | Presencial/ Distância | 16 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação das aquisições, contratações e execução contratual Análise da governança e da gestão de TI para as contas anuais Avaliação da governança e gestão de TI |
| 8 | Auditoria nas Contas Anuais do STJ: Execução orçamentária | 1º Semestre | 12h | Presencial/ Distância | 20 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação das Contas Anuais do STJ Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil |
| 9 | Auditoria nas Contas Anuais do STJ: Conformidade da folha de pagamento | 1º Semestre | 12h | Presencial/ Distância | 10 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação das Contas Anuais do STJ Avaliação da gestão e da governança de pessoas |
| 10 | Auditoria nas Contas Anuais do STJ: Análise contratual | 1º Semestre | 12h | Presencial/ Distância | 20 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação das Contas Anuais do STJ Avaliação das aquisições, contratações e execução contratual Análise da Governança e da gestão de TI para as contas anuais |

| Nº | NOME DO CURSO | PERÍODO PREVISTO | CARGA HORÁRIA | MODALIDADE | NÚMERO DE PARTICIPANTES | Nº DE TURMAS | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS |
|----|---|------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|--------------|---|
| 11 | Auditoria nas Contas Anuais do STJ: Auditoria do setor público | 1º Semestre | 12h | Presencial/ Distância | 40 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação das Contas Anuais do STJ Avaliação das aquisições, contratações e execução contratual Análise da Governança e da gestão de TI para as contas anuais Avaliação da gestão e da governança de pessoas Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil |
| 12 | Excel avançado aplicado ao setor público (ABOP) | 2º semestre | 20h | Distância | 8 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil. Auditoria nas Contas Anuais do STJ Gestão da Unidade |
| 13 | Técnicas de auditoria governamental | 2º semestre | 40 h | Distância | 5 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação da gestão e da governança de pessoas Consultoria na gestão e na governança de pessoas Avaliação das contas anuais na gestão e na governança de pessoas do STJ Planejamento das avaliações e consultorias na gestão e na governança de pessoas |
| 14 | Fiscalização e Gestão de Contratos segundo a Nova Lei de Licitações e Contratos | 1º semestre | 24h | Presencial/ Distância | 16 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação das aquisições, contratações e execução contratual Análise da Governança e da gestão de TI para as contas anuais Avaliação da governança e gestão de TI |
| 15 | IA-CM (IIA) | 2º semestre | 32h | Distância | 2 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento da unidade Alinhamento Estratégico da unidade Assessoria / Apoio ao Secretário |
| 16 | Contratação Direta de acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos | 1º semestre | 24h | Presencial/ Distância | 16 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação das aquisições, contratações e execução contratual Análise da Governança e da gestão de TI para as contas anuais Avaliação da governança e gestão de TI |
| 17 | Amostragem estatística | 2º semestre | 15h | Presencial/ Distância | 8 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil Auditoria nas Contas Anuais do STJ |
| 18 | Python para Data Science: Primeiros passos - Alura | 2º semestre | 10h | Distância | 2 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação da gestão e da governança de pessoas |
| 19 | ITDRA – IT Disaster Recovery Analyst (Fundamentos em continuidade de TIC) | 2º semestre | 36h | Distância | 7 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação da governança e gestão de TI |
| 20 | IIA - Report | 2º semestre | 16h | Distância | 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação e consultoria Assessoria / Apoio ao Secretário |
| 21 | Normativos de Governança do TCU - Auditoria | 2º semestre | 20h | Presencial/ Distância | 4 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil |

| Nº | NOME DO CURSO | PERÍODO PREVISTO | CARGA HORÁRIA | MODALIDADE | NÚMERO DE PARTICIPANTES | Nº DE TURMAS | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS |
|----|--|-------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|--------------|---|
| 22 | Reforma previdenciária – aplicação prática, no ambiente do STJ, das mudanças provenientes da Emenda Constitucional n103/2019 | 2º semestre | 6h | Distância | 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Conformidade dos Atos de Pessoal sujeitos a registro no TCU • Avaliação da gestão e da governança de pessoas • Consultoria na gestão e na governança de pessoas |
| 23 | Cloud Computing Foundation | 2º semestre | 16h | Distância | 7 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação da governança e gestão de TI |
| 24 | Atividades de Capacitação oferecidas pelo CEFOR para o desenvolvimento de competências comuns, gerenciais e de valores institucionais. | 1º e 2º semestres | 22 h | Presencial | 4 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestão da unidade • Gestão administrativa da unidade • Alinhamento estratégico da unidade • Assessoria / apoio ao Secretário • Planejamento da unidade • Avaliação e melhoria da qualidade da auditoria interna |
| 25 | Planilha de Custos de Formação de Preços | 1º semestre | 24h | Presencial/ Distância | 9 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação das aquisições, contratações e execução contratual |
| 26 | Software R studio | 2º semestre | 20h | Presencial/ Distância | 8 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil • Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil. • Auditoria nas Contas Anuais do STJ |
| 27 | COBIT 2019 (Foundation e assessment) | 2º semestre | 40h | Presencial/ Distância | 10 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação da governança e gestão de TI |
| 28 | Coso ERM 2017 - IIA | 2º semestre | 32h | Presencial | 1 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação e Consultoria • Assessoria / Apoio ao Secretário |
| 29 | Curso Tesouro Gerencial Avançado - (ABOP) | 2º semestre | 20h | Distância | 4 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil • Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil • Auditoria nas Contas Anuais do STJ • Avaliação do Relatório de Gestão Fiscal |
| 30 | Auditor Líder ISO 22301 (Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios (SGCN)) | 2º semestre | 40h | Distância | 7 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação da governança e gestão de TI |
| 31 | AUD 2 - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA | 1º semestre | 32h | Presencial | 1 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação e Consultoria • Assessoria / Apoio ao Secretário |
| 32 | Curso SIAFI Operacional - Execução Orçamentária e Financeira (ABOP) | 1º semestre | 32h | Distância | 4 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil • Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil. • Auditoria nas Contas Anuais do STJ • Avaliação do Relatório de Gestão Fiscal |

| Nº | NOME DO CURSO | PERÍODO PREVISTO | CARGA HORÁRIA | MODALIDADE | NÚMERO DE PARTICIPANTES | Nº DE TURMAS | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS |
|----|---|------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|--------------|--|
| 33 | A Importância dos Indicadores de Desempenho para a Governança e Gestão de Resultados - IBGP | 2º semestre | 12h | Presencial/ Distância | 4 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil. Avaliação da gestão e da governança de pessoas Consultoria na gestão e na governança de pessoas |
| 34 | Itil v4 | 1º semestre | 40h | Presencial/ Distância | 7 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação da governança e gestão de TI |
| 35 | IIA - IPPF | 2º semestre | 16h | Distância | 1 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação e Consultoria Assessoria / Apoio ao Secretário |
| 36 | A Auditoria de Conformidade Auxiliando no Aprimoramento da Governança Pública - IBGP | 2º semestre | 24h | Presencial/ Distância | 4 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil. |
| 37 | Excel Intermediário | 2º semestre | 12h | Presencial/ Distância | 2 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Conformidade dos Atos de Pessoal sujeitos a registro no TCU Planejamento das avaliações e consultorias na gestão e na governança de pessoas Avaliação da gestão e da governança de pessoas Consultoria na gestão e na governança de pessoas Avaliação das contas anuais na gestão e na governança de pessoas do STJ Gestão da unidade |
| 38 | AUD 1 - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA | 2º semestre | 24h | Presencial | 1 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Avaliação e Consultoria Assessoria / Apoio ao Secretário |
| 39 | Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com Tesouro Gerencial - ABOP | 2º semestre | 20h | Presencial/ Distância | 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planejamento das avaliações e consultorias da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil Avaliação da governança, gestão institucional e gestão orçamentária, financeira e contábil. Auditoria nas Contas Anuais do STJ Avaliação do Relatório de Gestão Fiscal |



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna