



# PLANO OPERACIONAL

# 2023



**STJ**

Secretaria de  
Auditoria Interna



# PLANO OPERACIONAL

# 2023



**STJ**

Secretaria de  
Auditoria Interna

# Expediente

## 1ª EDIÇÃO

Novembro de 2022.

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

## DISPONÍVEL EM

[transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/pwlanos-de-auditoria/](https://transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/pwlanos-de-auditoria/)

## CONTATO

[auditoria@stj.jus.br](mailto: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

## APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Alana Paz de Lima Nobre

Douglas Cerqueira da Silva

## 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 Mídias

# Apresentação

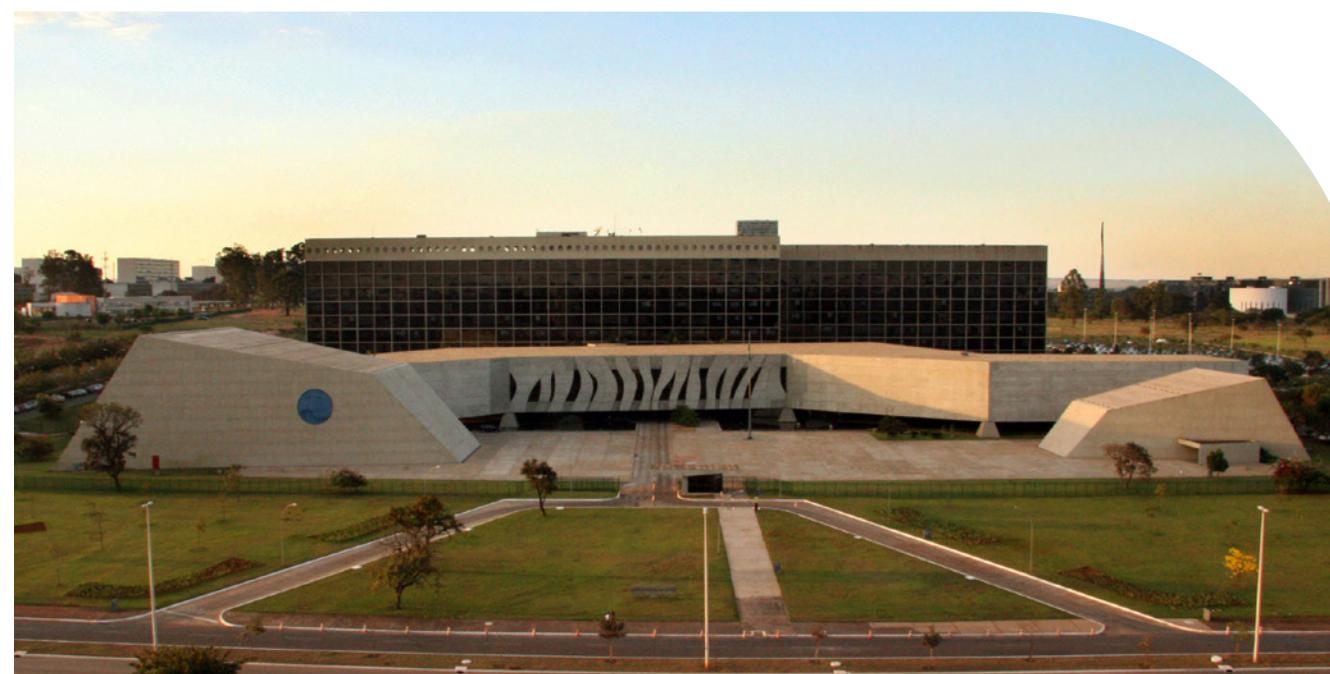
N

os últimos anos, a Auditoria Interna, cujo negócio é “prestar serviços independentes e objetivos de avaliação e consultoria, criados para agregar valor e melhorar as operações da organização, tem se tornado um recurso fundamental ao apoio à governança institucional, uma vez que contribui para o avanço 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 2023. O documento atende as exigências da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, seção IV, a qual define as diretrizes técnicas relativas ao Planejamento das Auditorias.

Este plano operacional elenca o rol de iniciativas das atividades de auditoria interna (auditorias, auditorias nas contas anuais, análises mandatórias, monitoramentos e 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

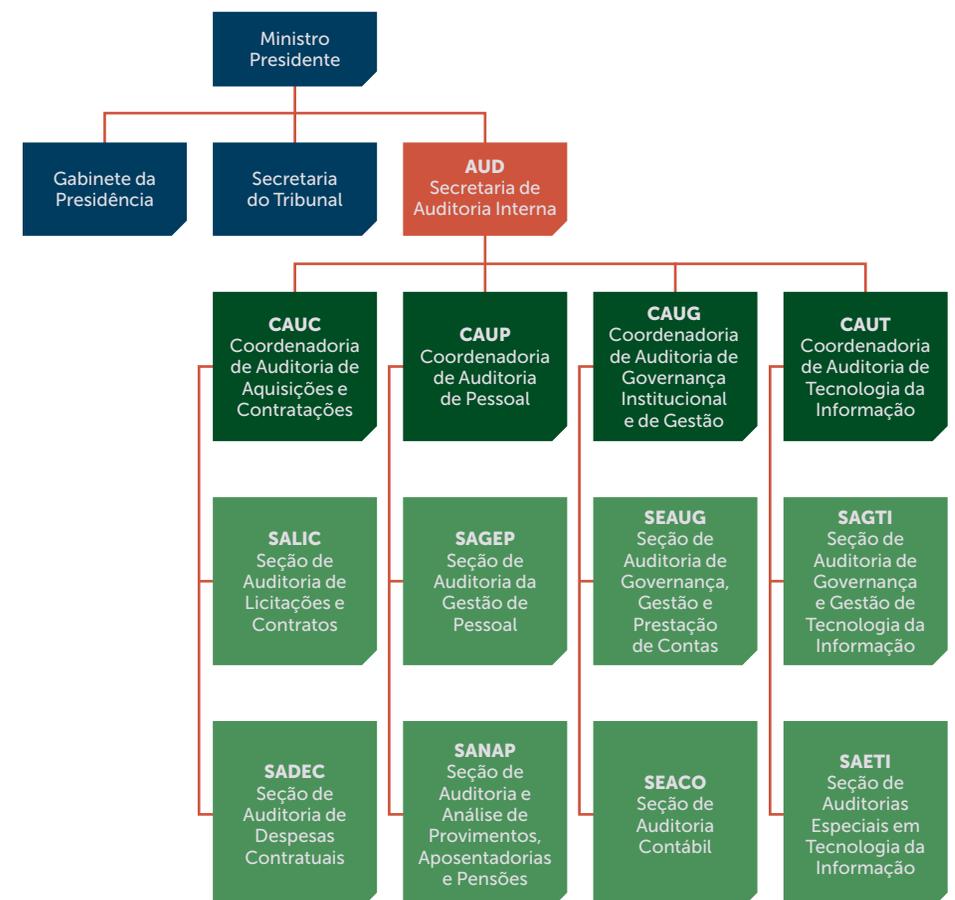
|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>1</b>   | <b>Estrutura da Secretaria</b>                   | 9  |
| <b>2</b>   | <b>Organização do plano</b>                      | 11 |
| <b>2.1</b> | Alocação da força de trabalho                    | 11 |
| <b>2.2</b> | Capacidade da força de trabalho                  | 12 |
| <b>2.3</b> | Matriz de recursos                               | 16 |
| <b>3</b>   | <b>Seleção dos objetos de Auditoria</b>          | 21 |
| <b>3.1</b> | Identificação do universo de Auditoria           | 21 |
| <b>3.2</b> | Contribuição dos gestores das unidades auditadas | 23 |
| <b>3.3</b> | Avaliação dos objetos de Auditoria               | 23 |
| <b>3.4</b> | Classificação dos objetos de Auditoria           | 24 |
| <b>3.5</b> | Seleção dos objetos de Auditoria                 | 24 |
| <b>4</b>   | <b>Dimensões do plano</b>                        | 25 |
| <b>4.1</b> | Dimensão atividade de Auditoria Interna          | 25 |
| <b>4.2</b> | Dimensão gestão                                  | 27 |
| <b>4.3</b> | Dimensão capacitação                             | 28 |
|            | <b>Anexos</b>                                    | 29 |
| <b>I</b>   | Plano anual de Auditoria – PAA – 2022            | 29 |
| <b>II</b>  | Plano de gestão – 2023                           | 36 |
| <b>III</b> | Plano de capacitação – 2022                      | 52 |

# 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

### 0

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 2023 será distribuída com base em quatro dimensões de atuação: atividades de auditoria interna, 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 as iniciativas relacionadas 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:

- 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.);
- 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, assessoramento 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<br>(-) Média dos afastamentos habituais | Quantidade de servidores da Secretaria<br>(-) Secretário, Coordenadores<br>(-) Servidores do Gabinete |
| <b>= Dias úteis líquidos</b>                                       | <b>= Força de trabalho disponível</b>   |
| <b>Apuração dos HDFs disponíveis</b>                               |   |
| <b>HDFs = Dias úteis líquidos X Força de trabalho disponível</b>   |   |

Assim, para o exercício de 2023, foram considerados **167** dias úteis líquidos e **29** servidores disponíveis para a execução das ações do plano, resultando em **4843** 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 (fiscalização) | 80%                    | 3.586 |
|           | Gestão   | 9%                     | 403   |
|           | Capacitação                                    | 6%                     | 269   |
|           | Reserva Técnica                                | 5%                     | 224   |

## 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 29 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.

|                                       | Quantidade de Analistas | Quantidade de Técnicos | Total |
|---------------------------------------|-------------------------|------------------------|-------|
| Administração                         | 3                       | 4                      | 7     |
| Análise e Desenvolvimento de Sistemas | 0                       | 1                      | 1     |
| Ciência da Computação                 | 1                       | 1                      | 2     |
| Ciências Contábeis                    | 5                       | 5                      | 10    |

|                                       | Quantidade de Analistas | Quantidade de Técnicos | Total     |
|---------------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------|
| Comunicação Social                    | 0                       | 1                      | 1         |
| Farmácia                              | 1                       | 0                      | 1         |
| Psicologia                            | 1                       | 0                      | 1         |
| Direito                               | 1                       | 0                      | 1         |
| Engenharia da Computação              | 1                       | 0                      | 1         |
| Engenheiro Elétrica                   | 1                       | 0                      | 1         |
| Nutrição                              | 0                       | 1                      | 1         |
| Relações Internacionais               | 0                       | 1                      | 1         |
| Sistema de Informação                 | 0                       | 1                      | 1         |
| Tecnologia em Gestão Pública          | 1                       | 0                      | 1         |
| Tecnologia em Segurança da Informação | 1                       | 0                      | 1         |
| Tecnólogo em Processamento de Dados   | 1                       | 2                      | 3         |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>17</b>               | <b>17</b>              | <b>34</b> |

| Especialização  | Número de Servidores |
|---|----------------------|
| Administração Pública                                       | 1                    |
| Auditoria em Organizações do Setor Público                  | 1                    |
| Ciências Contábeis  | 1                    |
| Contabilidade Pública                                       | 2                    |
| Contabilidade, perícia e auditoria                          | 1                    |
| Controladoria e finanças públicas                           | 1                    |
| Controladoria Governamental                                 | 1                    |
| Direito Administrativo                                      | 1                    |
| Direito Penal e Processo Penal                              | 1                    |
| Direito Público   | 1                    |
| Engenharia de Software Apoiada por Fábrica de Software      | 1                    |
| Especialização em Gestão Pública                            | 4                    |
| Especialização em Tecnologia de Redes de Computadores       | 1                    |
| Farmacologia e Farmácia Clínica                             | 1                    |
| Gestão de Pessoas no Setor Público                          | 1                    |
| Gestão de tecnologia da informação na administração pública | 1                    |
| Gestão e Segurança em Redes de Computadores                 | 1                    |
| Gestão em Controladoria Governamental                       | 1                    |
| Gestão Estratégica para Resultados                          | 1                    |
| Gestão Judiciária   | 1                    |
| Gestão Pública - Linha de Pesquisa em Auditoria Pública     | 2                    |
| Lei Geral de Proteção de Dados                              | 1                    |

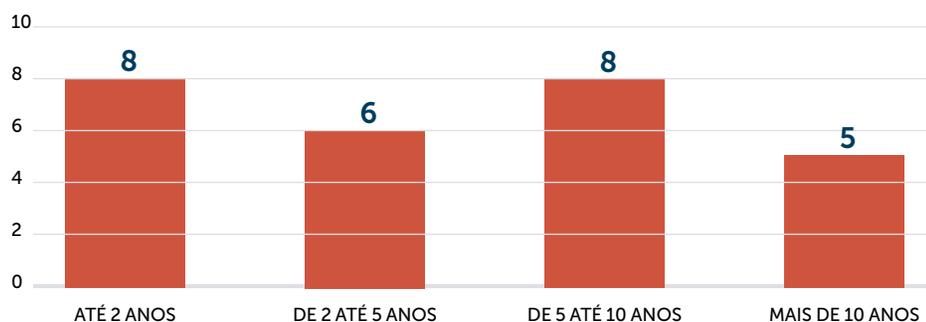
| Especialização   | Número de Servidores |
|--|----------------------|
| Língua Portuguesa com Ênfase em Produção Textual                             | 1                    |
| MBA - Gestão de Logística na Administração Pública                           | 1                    |
| MBA em Administração Financeira  | 1                    |
| MBA em contabilidade pública e responsabilidade fiscal                       | 1                    |
| MBA em Governança em TI  | 1                    |
| Planejamento e Orçamento Público   | 1                    |
| Pós-Graduação "Lato Sensu" em Gestão Governamental e Responsabilidade Fiscal | 1                    |
| Pós-Graduação "lato sensu" MBA em Governança em TI                           | 1                    |
| Segurança de redes de computadores   | 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 <sup>1</sup> | -                          |

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:

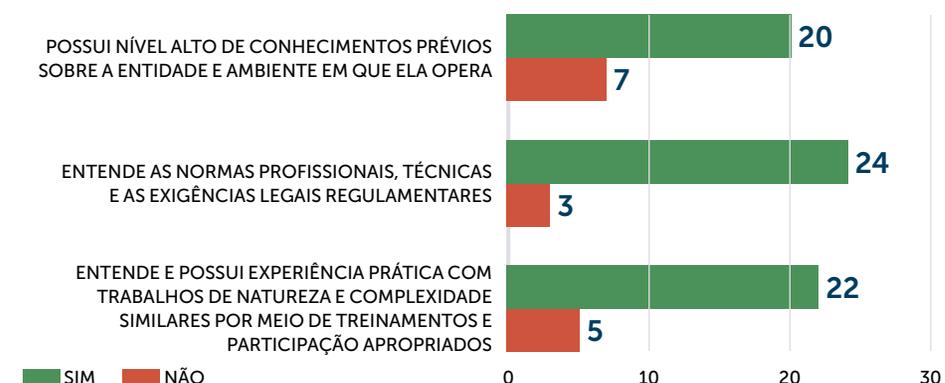
[ GRÁFICO 1 ] Tempo de experiência em atividades de Auditoria



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:

<sup>1</sup> 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.

[ GRÁFICO 2 ] Percepção dos Servidores sobre suas 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 2023.

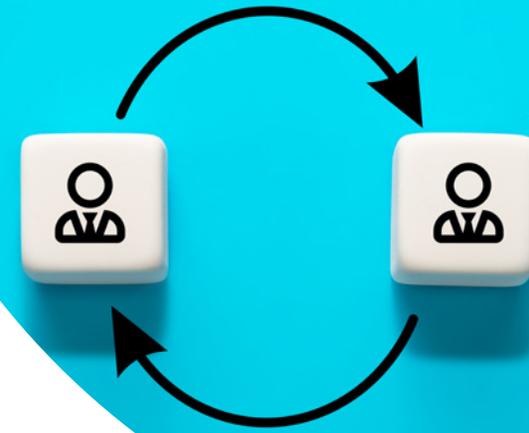
| Atividades            | Equipe   | Recursos Tecnológicos  | Materiais  | Recursos Técnicos  | Infraestrutura   |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Auditorias</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimentos em:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» Legislação pertinente ao tema/objeto de auditoria;</li> <li>» Melhores práticas relacionadas ao tema;</li> <li>» Auditoria baseada em riscos, tecnologia da informação e comunicação;</li> <li>» Capacidade de análise crítica, habilidades para trabalho em equipe.</li> </ul> </li> <li>Habilidades em:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» Planejamento, mapeamento de processos, comunicação escrita e verbal.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Office 365 enterprise 3;</li> <li>O Windows 10 enterprise;</li> <li>SEI;</li> <li>Dicionário Houaiss;</li> <li>Acrobat Pro (editor de PDF), BIZAGI;</li> <li>PROJECT;</li> <li>Administra;</li> <li>Adobe CC;</li> <li>Piton;</li> <li>ACCESS;</li> <li>e-Pro;</li> <li>Python e Java Script, Teams, SIAFI Gerencial; SIAFI Operacional;</li> <li>Conecta TCU; e-Pessoal (TCU) SIAFI, Tesouro Gerencial, software de pesquisa em banco de dados.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores, monitores e impressora comum;</li> <li>Telefone;</li> <li>Resma de papel, caneta, blocos de anotações.</li> </ul>   | <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> |  |
| <b>Monitoramentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Capacidade de análise crítica, habilidades para trabalho em equipe.</li> <li>Habilidades em:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» Planejamento, mapeamento de processos, comunicação escrita e verbal.</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Office 365 enterprise 3;</li> <li>O Windows 10 enterprise;</li> <li>SEI;</li> <li>Dicionário Houaiss;</li> <li>Acrobat Pro (editor de PDF), BIZAGI;</li> <li>PROJECT;</li> <li>Administra;</li> <li>Adobe CC;</li> <li>Piton;</li> <li>ACCESS;</li> <li>e Pro;</li> <li>Python e Java Script, Teams, SIAFI Gerencial; SIAFI Operacional;</li> <li>Conecta TCU; e-Pessoal (TCU) SIAFI, Tesouro Gerencial, software de pesquisa em banco de dados.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores, monitores e impressora comum;</li> <li>Telefone;</li> <li>Resma de papel, caneta, blocos de anotações;</li> <li>Computadores, monitores e impressora comum;</li> <li>Telefone;</li> <li>Resma de papel, caneta, blocos de anotações.</li> </ul> | <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. |
| <b>Consultorias</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Requer capacitação em auditoria.</li> <li>Conhecimentos em TIC.</li> <li>Habilidades adicionais como boa oratória ou didática podem ser necessárias.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Office, Project. Para algumas consultorias, foi necessária a utilização do Pacote Adobe CC (Photoshop, Illustrator, Indesign, Animate, Premiere e Audition).</li> </ul>   |  |  |  |

| Atividades                                    | Equipe   | Recursos Tecnológicos   | Materiais   | Recursos Técnicos  | Infraestrutura  |
|---|--|---|---|--|---|
| <b>Auditoria nas Contas Anuais do STJ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimentos em:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» Legislação pertinente ao tema/objeto de auditoria;</li> <li>» Melhores práticas relacionadas ao tema;</li> <li>» Auditoria baseada em riscos, tecnologia da informação e comunicação.</li> </ul> </li> <li>Capacidade de análise crítica, habilidades para trabalho em equipe.</li> <li>Habilidades em:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» Planejamento, mapeamento de processos, comunicação escrita e verbal.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema e_Contas (TCU);</li> <li>Pacote Office 365;</li> <li>Ferramentas de design gráfico;</li> <li>SEI;</li> <li>ADMINISTRA;</li> <li>INTRANET;</li> <li>INTERNET;</li> <li>BIZZAGI;</li> <li>ePro;</li> <li>SIAFI.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores, monitores e impressora comum;</li> <li>Telefone;</li> <li>Resma de papel, caneta, blocos de anotações.</li> </ul>  | <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> |
| <b>Análises Mandatórias</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento em:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» Orçamento público, plano de contas da União, relatórios no Tesouro Gerencial, capacidade analítica, LRF, RGF e legislação correlata, contabilidade pública.</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» SIAFI;</li> <li>» Tesouro Gerencial;</li> <li>» Correio eletrônico;</li> <li>» Programa para edição de planilha eletrônica;</li> <li>» SEI;</li> <li>» SARH;</li> <li>» Editor de texto;</li> <li>» Acces;</li> <li>» E_Pessoal (TCU).</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hardware - computadores conectados à internet;</li> <li>Impressora.</li> <li>Escritório:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» Mesa e cadeira.</li> </ul> </li> </ul> | <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>   | <p>Salas das coordenadorias de auditoria ou ambiente adequado à realização de teletrabalho</p>  |
| <b>Execução do Plano de Gestão - Anexo II</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ferramentas do Office 365;</li> <li>Correio eletrônico.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores, monitores, telefones.</li> </ul>   | <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 2023 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.

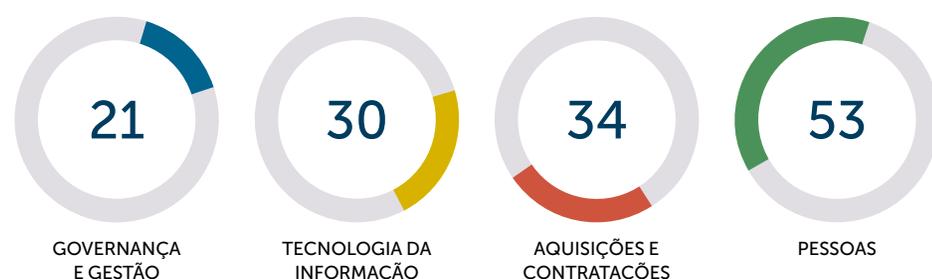
A definição de universo de auditoria utilizada em 2021 permanece válida e representa quase a totalidade dos objetos atuais que a AUD pode auditar.



Para o ano de 2023, 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:

- entre as coordenadorias a que se vinculam – **Gráfico 3**;
- em termos da classe à qual pertencem – **Gráfico 4**; e
- quanto aos macroprocessos organizacionais com os quais se relacionam – **Gráfico 5**.

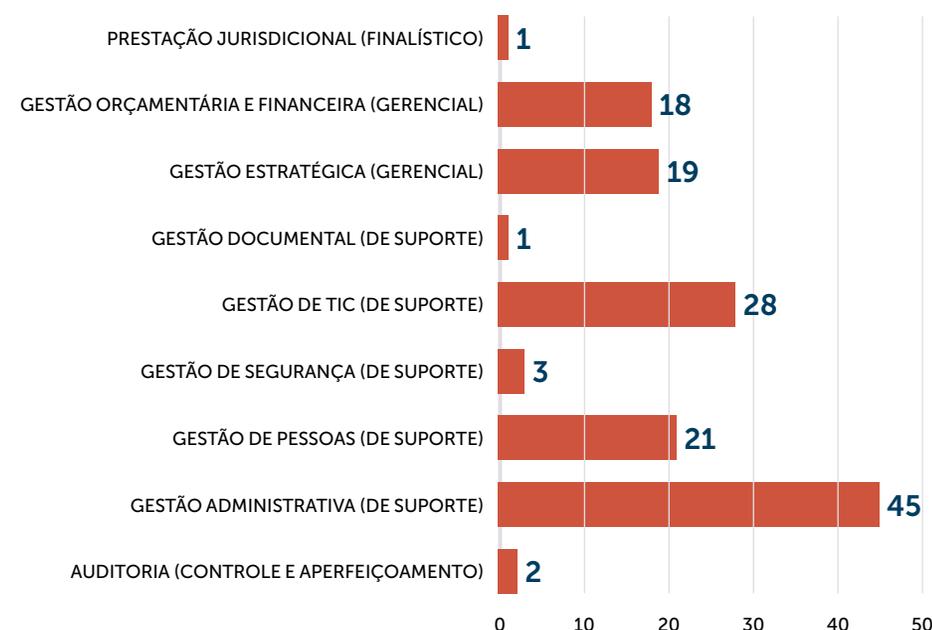
[ GRÁFICO 3 ] Distribuição dos objetos por área temática



[ 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 ao Questionário de Interesse da Gestão, aplicado em setembro de 2022, 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 2023, a equipe de gestores da AUD reavaliou os objetos atinentes às respectivas áreas de atuação quanto aos critérios Relevância, Risco e Materialidade, considerando os fatores como *Interesse da Auditoria Interna*, *Exigências de Instâncias Externas*, *Abrangência Institucional*, *Vinculação ao Plano Estratégico Institucional*, *Maturidade dos Controles Internos*, *Maturidade da Gestão de Riscos*, *Lapso Temporal entre Fiscalizações*, *Risco de Imagem* 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)<sup>2</sup>. 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:

| Critérios     | Peso | Pontuação máxima do critério | Fatores de avaliação  | Peso do fator na formação do critério |
|---------------|------|------------------------------|---|---------------------------------------|
| Materialidade | 20%  | 5                            | Magnitude Financeira (MFI)                                      | 1,0                                   |
| Risco         | 35%  | 5                            | Maturidade dos Controles Internos e da Gestão de Riscos (MCIGR) | 0,6                                   |
|               |      |                              | Lapso Temporal entre Auditorias (LTA)                           | 0,2                                   |
|               |      |                              | Risco à imagem (IMA)  | 0,2                                   |
|               |      |                              | Interesse da Gestão (IGE)                                       | 0,1                                   |
| Relevância    | 45%  | 5                            | Interesse da Auditoria Interna (IAI)                            | 0,3                                   |
|               |      |                              | Exigências de Instâncias Externas (EIE)                         | 0,3                                   |
|               |      |                              | 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 2023, 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.●

<sup>2</sup> O resultado da avaliação do universo de auditoria realizada em 2022 consta no anexo do Plano Diretor AUD 2022-2025 – 1ª Revisão, disponível em <https://transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/planos-de-auditoria/>.

# 4

## Dimensões do Plano

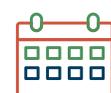
### 4.1 Dimensão Atividade de Auditoria Interna

**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 2023.

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 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 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 2023 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 3586 homem-dia-fiscalização para atuação da Secretaria de Auditoria Interna.

Do total de HDFs definidos para as atividades de auditoria, 44% (1053 HDFs) foram destinados para o cumprimento das 23 ações 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 (e auditoria de contas anuais), monitoramentos, consultorias e análises mandatórias.

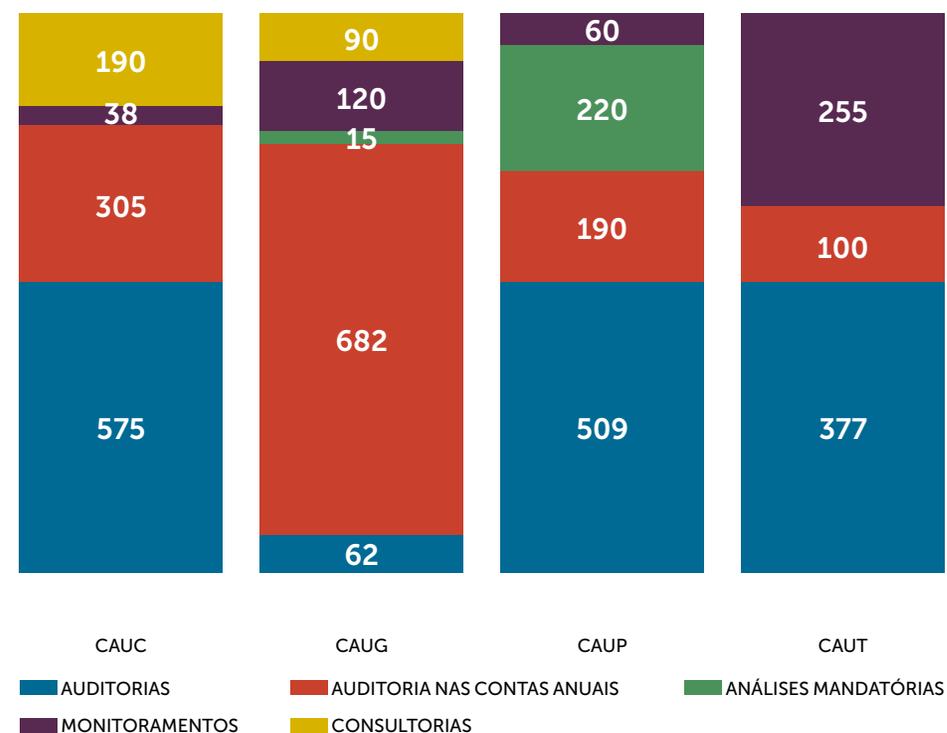
Para o ano de 2023 estão previstas 13 auditorias, sendo 1 referente à Prestação de Contas Anuais, 23 monitoramentos e 4 consultorias. No tocante às análises mandatórias, são avaliados todos os atos e processos administrativos sujeitos a registro no TCU, não sendo possível antecipar o quantitativo anual dessa atribuição.

[ GRÁFICO 6 ] Quantidade de HDFs por modalidade de avaliação



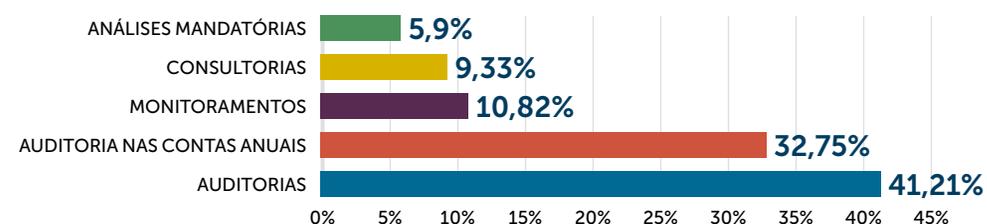
A seguir, evidencia-se a destinação de HDFs, por modalidade de avaliação, nas coordenadorias:

[ 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 de HDFs por modalidade (%)



## 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 2023, equivalente a **436** 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 2023, foram previstos 291 HDFs para 29 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 6% da força de trabalho disponível para o ano.

Foram selecionadas 37 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 – 2023

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 2022-2025<sup>3</sup>, 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”**.



<sup>3</sup> Plano Diretor AUD 2022-2025 – 1ª revisão disponível em <https://transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/planos-de-auditoria/>.

PARTE A – AUDITORIAS <sup>4</sup>

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

| Item | OBJETO DA AUDITORIA  | BREVE EXPLICAÇÃO DO OBJETO   | RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS DA AUDITORIA  | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|--|--|---|-----------------------|------|----------------------|
| 1    | Auditoria na concessão de passagens aéreas   | O objeto da auditoria visa avaliar os controles internos do processo de concessão e prestação de contas da utilização de passagens aéreas no STJ.  | Garantir boas práticas na gestão, identificando a inexistência, deficiência, falha ou ausência de controle interno.   | Mar a Ago             | 150  | 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.   | Ago a Nov             | 155  | CAUC/SALIC           |
| 3    | Auditoria Sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2022   | 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- 2022. | Correção tempestiva dos possíveis erros e irregularidades, em observância às normas e jurisprudência correlatas.  | Jan a Dez             | 50   | CAUC/SALIC           |
| 4    | Auditoria Sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2023   | 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- 2023.              | Correção tempestiva dos possíveis erros e irregularidades, em observância às normas e jurisprudência correlatas.  | Jan a Dez             | 200  | CAUC/SALIC           |
| 5    | Auditoria Integrada - Precatórios  | Auditoria integrada para analisar a conformidade do pagamento de precatórios   | Agregar valor e transparência para o STJ bem como auxiliar na auditoria de contas de 2023   | MAI A NOV             | 200  | CAUG/SEAUG           |
| 6    | Governança de Pessoal - Política de Gestão de Pessoas (Auditoria Integrada)  | Avaliar a política de gestão de pessoas.   | Avaliar a aderência da política da gestão de pessoas aos normativos internos, bem como examinar os seus aspectos quanto à eficiência e à efetividade.   | Mar a Ago             | 136  | SAGEP                |
| 7    | Ressarcimento - continuação (Auditoria Integrada)  | Verificar os ressarcimentos efetuados em razão da cessão de servidores do STJ, bem como de outras instituições para este Tribunal, conforme art. 93, §2º da Lei n. 8.112/1990.   | Verificar a conformidade dos pagamentos efetuados e dos valores relativos aos ressarcimentos por cessão de servidores, bem como avaliar os procedimentos adotados pela unidade técnica, com vistas a prevenir e mitigar possíveis falhas financeiras. | Jan a Mar             | 50   | SAGEP                |
| 8    | Rubricas da folha de pagamento   | Avaliar as divergências detectadas pelas trilhas de auditoria em operação, bem como desenvolver trilhas de auditoria em outras rubricas.   | Avaliar a conformidade da folha de pagamento, automatizar a identificação de possíveis divergências, bem como subsidiar à Auditoria nas Contas Anuais.  | Jan a Dez             | 100  | SAGEP                |
| 9    | Auditoria de Segurança da Informação e de Gestão de Dados com ênfase em Governança de privacidade (Resolução n.370/2021) | A auditoria de Segurança em Servidos 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             | 110  | SAETI/SAGTI          |
| 10   | 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 e soluções de TI - 2023.                           | 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   | SAGTI                |

<sup>4</sup> 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 <sup>4</sup>

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

| Item | OBJETO DA AUDITORIA   | BREVE EXPLICAÇÃO DO OBJETO  | RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS DA AUDITORIA  | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|---|---|---|-----------------------|------|----------------------|
| 11   | Auditoria nos procedimentos de planejamento e gestão contratual de TI | Auditoria de procedimentos de planejamento e 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 ao planejamento e à gestão contratual dos processos referente às aquisições de bens e e soluções de TI - 2023. | 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. | Abr a Ago             | 100  | SAGTI                |
| 12   | Ação Coordenada de Auditoria de TI (CNJ)                              | Avaliar a conformidade dos conselhos e tribunais com a Resolução CNJ n. 468/2022, 335/2020, 370/20221 e legislações correlatas.   | 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. | Ago a Nov             | 40   | SAGTI/SAETI          |
| 13   | Ação Coordenada CNJ - Política contra Assédio e Discriminação         | Avaliar a aderência à Política Judiciária de Prevenção e Enfrentamento dos Assédios Moral e Sexual e da Discriminação e aferir a existência de ambiente interno eficaz contra as referidas práticas.  | Auditoria Coordenada entre os órgãos do Poder Judiciário, incluindo o CNJ.  | 1º semestre           | 100  | CAUP                 |

PARTE B - AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS <sup>5</sup>

| Item | AÇÃO   | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|--|-----------------------|------|----------------------|
| 1    | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2022                             | Jan a fev             | 20   | CAUC/SADEC           |
| 2    | Elaboração e publicação do Relatório de auditoria de contas – exercício 2022             | Mar                   | 15   | CAUC/SADEC           |
| 3    | Elaboração dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas - exercício 2023                | Jul                   | 50   | CAUC/SADEC           |
| 4    | Ciclo Gestão Administrativa (Conformidade) -Planejamento e Execução - exercício 2023     | Ago a Dez             | 60   | CAUC/SADEC           |
| 5    | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2022                             | Ago a Dez             | 20   | CAUC/SALIC           |
| 6    | Elaboração e publicação do Relatório de auditoria de contas – exercício 2022             | Mar                   | 15   | CAUC/SALIC           |
| 7    | Elaboração dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas - exercício 2023                | Jul                   | 45   | CAUC/SALIC           |
| 8    | Ciclo Gestão Administrativa (Conformidade) -Planejamento e Execução - exercício 2023     | Ago a Dez             | 45   | CAUC/SALIC           |
| 9    | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2022                             | Jan, Fev e Mar        | 107  | CAUG/SEACO           |
|      |  | Jan, Fev e Mar        | 40   | CAUG/SEAUG           |
| 10   | Elaboração e publicação do Relatório de auditoria de contas – exercício 2022             | Mar                   | 10   | CAUG/SEACO/SEAUG     |
| 11   | Análise Checklist IN TCU 84/2020   | Abr                   | 20   | CAUG/SEAUG           |
| 12   | Levantamento das contas contábeis e cálculo da relevância/Materialidade - exercício 2023 | Jun                   | 15   | CAUG/SEACO           |
| 13   | Organização do Processo de Prestação de Contas - exercício 2023                          | Jun a Dez             | 18   | CAUG/SEAUG           |
| 14   | Organização dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas - exercício 2023               | Ago a Dez             | 17   | CAUG/SEACO           |
|      |  | Ago a Dez             | 10   | CAUG/SEAUG           |
| 15   | Análise de pontos relevantes detectados na auditoria de contas 2022                      | Ago a Out             | 50   | CAUG/SEACO           |
| 16   | Ciclo Gestão de Pessoal (execução orçamentária) - Planejamento e Execução                | Jun a Out             | 95   | CAUG/SEACO           |

<sup>5</sup> 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 <sup>5</sup>**

| Item | AÇÃO   | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFs | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|--|-----------------------|------|----------------------|
| 17   | Ciclo Gestão Administrativa (execução orçamentária) - Planejamento e Execução        | Jun a Out             | 95   | CAUG/SEACO           |
| 18   | Ciclo Patrimonial- Planejamento e execução - exercício 2023                          | Mai                   | 95   | CAUG/SEACO           |
| 19   | Ciclo Precatório - Planejamento e execução - exercício 2023                          | Jun a Out             | 95   | CAUG/SEACO           |
| 20   | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2022                         | Jan a mar             | 6    | CAUP/SANAP           |
| 21   | Elaboração dos Papéis de trabalho da Prestação de Contas - exercício 2023            | Ago a Dez             | 10   | CAUP/SANAP           |
| 22   | Execução e conclusão da Prestação de Contas - exercício 2021                         | Jan a Fev             | 50   | CAUT/SAGTI           |
| 23   | Ciclo Gestão Administrativa (Conformidade) -Planejamento e Execução - exercício 2022 | Jan a Dez             | 50   | CAUT/SAGTI/SAETI     |

**PARTE C – ANÁLISES MANDATÓRIAS <sup>6</sup>**

| Nº | AÇÃO   | PERÍODO DE REALIZAÇÃO    | HDFS ALOCADOS | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|----|--|--------------------------|---------------|----------------------|
| 1  | Conferência do Relatório de Gestão Fiscal  | Janeiro, maio e setembro | 15            | CAUG/SEACO           |
| 2  | Conferência do Relatório de Gestão Fiscal  | Janeiro, maio e setembro | 58            | CAUP/SAGEP           |
| 3  | Analisar os atos sujeitos a registro no TCU e seus respectivos processos administrativos | Jan a Dez                | 116           | CAUP/SANAP           |

**PARTE D – MONITORAMENTOS <sup>7</sup>**

| Item | CICLO | DESCRIÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA  | UNIDADE(S) AUDITADA(S)   | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDF's ALOCADOS | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|-------|--|--|-----------------------|----------------|----------------------|
| 1    | 2º    | Auditoria baseada em riscos na gestão da frota do STJ  | SSE  | Fev                   | 3              | CAUC/SADEC           |
| 2    | 1º    | Auditoria de conformidade na gestão e operacionalização da conta vinculada   | SAD  | Abr                   | 3              | CAUC/SADEC           |
| 3    | 3º    | Auditoria baseada em riscos na gestão da frota do STJ  | SSE  | Jun                   | 2              | CAUC/SADEC           |
| 4    | 2º    | Auditoria de conformidade na gestão e operacionalização da conta vinculada   | SAD  | Mar                   | 2              | CAUC/SADEC           |
| 5    | 1º    | Auditoria na concessão de passagens aéreas   | SSE/SAD  | Nov                   | 3              | CAUC/SADEC           |
| 6    | 1º    | Auditoria Preventiva 2022  | SAD  | Abr                   | 9              | CAUC/SALIC           |
| 7    | 2º    | Auditoria do Processo de Contratação   | SAD  | Jun                   | 5              | CAUC/SALIC           |
| 8    | 1º    | Auditoria dos Estudos Técnicos Preliminares  | SAD  | Set                   | 10             | CAUC/SALIC           |
| 9    | 2º    | Auditoria de Contas 2020 (STJ 19.444/2021)   | SGE, GDG, AUD  | Abr                   | 20             | CAUG/SEAUG           |
| 10   | 1º    | 1º Monitoramento - Nota de Auditoria n. 1/2022 - Checklist IN TCU 84/2020 (STJ 17.177/2021)  | GDG, SAD   | ABRIL                 | 5              | CAUG/SEAUG           |
| 11   | 5º    | 5º Monitoramento - Auditoria para Avaliar o Componente de Controle do Sistema de Controle Interno da Organização (STJ 23.848/2017) | Comite gestor do código de conduta, GDG, Comissão de ética, AED, CEFOR | JUNHO                 | 5              | CAUG/SEAUG           |

<sup>6</sup> Os objetivos estratégicos e respectivo indicador da AUD relacionados às ações da tabela PARTE C – ANÁLISES MANDATÓRIAS estão no início do [Anexo I](#).

<sup>7</sup> 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 <sup>7</sup>**

| Item | CICLO | DESCRIÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA   | UNIDADE(S) AUDITADA(S)    | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDF's ALOCADOS | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|------|-------|---|---------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|
| 12   | 4º    | 4º Monitoramento - 2ª Ação Coordenada CNJ 2019 – Auditoria para Avaliar a Gestão Documental (STJ 31.933/2019)   | GDG, SED, STI, SDE, SSE   | JUNHO                 | 10             | CAUG/SEAUG           |
| 13   | 4º    | 4º Monitoramento - Auditoria para Avaliar a Conformidade dos Atos e Registros Relativos à Realização de Despesas com Terceirização (STJ 16.476/2017)  | GDG, SSE                  | AGOSTO                | 20             | CAUG/SEACO           |
| 14   | 4º    | 4º Monitoramento - 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                       | JUNHO                 | 20             | CAUG/SEACO           |
| 15   | 1º    | 1º Monitoramento - Nota de Auditoria n. 3/2022 - Execução Orçamentária (STJ 17.177/2021)  | SAD/SOF                   | SETEMBRO              | 10             | CAUG/SEACO           |
| 16   | 2º    | Auditoria de conformidade com o objetivo de avaliar o componente Ambiente de Controle do sistema de controle interno do STJ (STJ 11.912/2020)   | GDG                       | NOVEMBRO              | 10             | CAUG/SEAUG           |
| 17   | 1º    | Auditoria de combate a incêndios e continuidade de negócios (STJ 14.115/2022)   | GDG, SAD, SSE, CEFOR, ACI | NOVEMBRO              | 10             | CAUG/SEAUG           |
| 18   |       | Análise de monitoramentos fora do prazo com resposta recente da Administração   |                           | ABRIL                 | 15             | CAUG/SEAUG/SEACO     |
| 19   | 1º    | Auditoria Operacional sobre a implementação da Política de Sucessão de Cargos Gerenciais do Superior Tribunal de Justiça  | CEFOR                     | 1º Semestre           | 15             | CAUP/SAGEP           |
| 20   | 1º    | Auditoria Integrada sobre a contribuição mensal e o custeio do Programa de Assistência aos servidores do Superior Tribunal de Justiça - Pró-Ser   | CBEN                      | 1º Semestre           | 25             | CAUP/SAGEP           |
| 21   | 3º    | Auditoria de Conformidade sobre o componente ambiente de controle do sistema de controle interno do STJ (Recomendação nº 1)   | SGP                       | 2º Semestre           | 10             | CAUP/SAGEP           |
| 22   | 3º    | Monitoramento do Relatório de Auditoria de Desenvolvimento Ágil e Entrega de Software   | STI                       | Jul a Set             | 48             | SAETI                |
| 23   | 1º    | Monitoramento do Relatório da Auditoria em Plataformas Digitais - PDPJ  | STI/ST                    | Ago a Nov             | 48             | SAGTI                |
| 24   | 2º    | Monitoramento de Auditoria Integrada de Governança de Dados   | STI/ST                    | Ago a Nov             | 40             | SAETI/SAGTI          |

**PARTE E – CONSULTORIAS <sup>8</sup>**

| Nº | OBJETO DA CONSULTORIA                          | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFS ALOCADOS | SUBUNIDADE EXECUTORA |
|----|--|-----------------------|---------------|----------------------|
| 1  | Consultoria em Gestão de Contratos             | ago a nov             | 90            | CAUC/SADEC           |
| 2  | Consultoria no Processo da Contratação         | mar a jul             | 110           | CAUC/SALIC           |
| 3  | Consultoria - Processos de trabalho do Pró-Ser | Set a Dez             | 160           | SAGEP                |
| 4  | Riscos nas aquisições de TI                    | Set                   | 40            | STI e AGE            |

<sup>8</sup> Os objetivos estratégicos e respectivo indicador da AUD relacionados às ações da tabela PARTE D – MONITORAMENTOS estão no início do [Anexo I](#).

## Anexo II Plano de Gestão – 2023

### Plano de Ação do Projeto Estratégico IA-CM

Fase I – 2020 a 2022

Fase II – 2023 a 2024

#### PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO  | AÇÃO  | Fase do Projeto  | KPA    | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO |           |
|--|---|--|--------|-----------|-------------|------------------|-----------|
| 1  | Banco de lições aprendidas                            | Concluído  | Fase I | 2.6       | 5           | CAUC/SADEC       | Concluído |
| 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.  | Fase I | 2.6       | 5           | CAUT             |           |
| 3  | Código de Conduta Ética dos Auditores Internos        | Concluído  | Fase I | 2.6       | 2           | GABINETE         | Concluído |
| 4  | Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna           | Concluído  | Fase I | 2.9       | 6           | GABINETE         | Concluído |
| 5  | Fluxograma do Planejamento da AUD                     | Concluído  | Fase I | 2.6       | 3           | GABINETE         | Concluído |
| 6  | Fluxograma do processo de Auditoria                   | Concluído  | Fase I | 2.5       | 5           | CAUC             | Concluído |
| 7  | Manual de Auditoria                                   | Incluir a modalidade de consultoria no Manual de Auditoria.  | Fase I | 2.4       | 5           |                  |           |
|  |   | Incluir no Manual de Auditoria os processos de planejamento, de execução, de relatório e de comunicação com a gerência.  | Fase I | 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.                | Fase I | 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.  | Fase I | 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). | Fase I | 2.1       | 3.1         |                  | CAUC      |
|  |   | Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a organização dos papéis de trabalho de auditoria.  | Fase I | 2.1       | 4.2         |                  |           |
|  |   | Atualizar no Manual de auditoria o perfil geral do auditor.  | Fase I | 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.  | Fase I | 2.1       | 4.1         |                  |           |
|  |   | Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à Matriz de Achados.  | Fase I | 2.1       | 4.3         |                  |           |
|  |   | Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à elaboração do Relatório de Auditoria.   | Fase I | 2.1       | 4.3         |                  |           |
| Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as orientações quanto à comunicação dos resultados dos trabalhos. | Fase I  | 2.1  | 5.1    |           |             |                  |           |

## PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO   | Fase do Projeto   | KPA    | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO |           |
|---------|--|---|--------|-----------|-------------|------------------|-----------|
| 7       | Manual de Auditoria  | Incluir no Manual de Auditoria os procedimentos de acesso aos registros, operações e propriedade físicas.   | Fase I | 2.10      | 3 e 4       | CAUC             |           |
|         |  | 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. | Fase I | 2.5       | 7           |                  |           |
|         |  | Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a identificação dos objetos de auditoria, bem como a periodicidade e responsabilidade desse levantamento.  | Fase I | 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.                                      | Fase I | 2.1       | 4           |                  |           |
|         |  | Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a realização de levantamento da estrutura de controle.  | Fase I | 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.  | Fase I | 2.1       | 3.4         |                  |           |
|         |  | Incluir, no manual de auditoria, de forma mais precisa, os serviços de apoio e de administração referenciados pelo IA-CM.   | Fase I | 2.6       | 2           |                  |           |
|         |  | Incluir no Manual de Auditoria, orientações sobre a elaboração do programa de auditoria (programa periódico de trabalho).   | Fase I | 2.5       | 4           |                  |           |
|         | Estabelecer padrão geral de auditoria, que inclua, dentre outras, a parte de elaboração do programa de trabalho. | Fase II   | 2.5    | 5 e 6     |             |                  |           |
| 8       | Matriz de recursos da AUD  | Concluído   | Fase I | 2.6       | 4           | CAUG             | Concluído |
| 9       | Adoção de Normas Internacionais para prática Profissional de Auditoria Interna                                   | Concluído   | Fase I | 2.9       | 2           | GABINETE         | Concluído |
| 10      | Padrão de avaliação de riscos e controles internos   | Concluído   | Fase I | 2.1       | 3.5         | CAUG             | Concluído |
| 11      | Padrão de elaboração e atualização de normas da AUD  | Concluído   | Fase I | 2.2       | 3 e 4       | GABINETE         | Concluído |
| 12      | Padrão de Monitoramento de Recomendações   | Concluído   | Fase I | 2.5       | 9           | CAUP             | Concluído |
| 13      | Padrão de Planejamento   | Concluído   | Fase I | 2.6       | 7           | GABINETE         | Concluído |
| 14      | Padrão de relatórios e notas de auditoria  | Elaborar o padrão de relatório e notas de auditoria.  | Fase I | 2.1       | 4.4         | CAUP             |           |
| 15      | Plano Diretor  | Concluído   | Fase I | 2.6       | 3           | GABINETE         | Concluído |
| 16      | Plano operacional  | Incluir e detalhar, para cada ação das iniciativas estratégicas, os recursos necessários discriminados na matriz.   | Fase I | 2.6       | 4           | GABINETE         | Concluído |

## PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO   | AÇÃO   | Fase do Projeto   | KPA    | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO |           |
|---|--|---|--------|-----------|-------------|------------------|-----------|
| 17  | Plano orçamentário da AUD                                    | Concluído   | Fase I | 2.7       | 2           | GABINETE         | Concluído |
| 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).                    | Fase I | 2.8       | 5           | CAUT             |           |
| 19  | Política/Plano de capacitação                                | Concluído   | Fase I | 2.3       | 4           | CAUC             | Concluído |
| 20  | Política/Plano de comunicação da AUD                         | Disseminar as informações contidas no PAQMAI para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.   | Fase I | 2.5       | 8           |                  |           |
|   |  | Disseminar o Padrão de avaliação de riscos e controles internos (prática/orientação sobre o levantamento da estrutura de controle).                                 | Fase I | 2.1       | 3.5         |                  |           |
|   |  | Incluir na política de comunicação a definição das relações de reporte das pessoas no interior da atividade de AI.  | Fase I | 2.8       | 4           |                  |           |
|   |  | Definir políticas e mecanismos de divulgação das informações constantes dos planos aos servidores (reuniões, capacitações de curto prazo, quiz etc.)                | Fase I | 2.6       | 2           |                  |           |
|   |  | Definir, na política de comunicação, as responsabilidades e a periodicidade para manutenção da página da AUD na Intranet.   | Fase I | 2.9       | 4 e 5       |                  |           |
|   |  | Incluir na política de comunicação orientações sobre a comunicação entre auditores lotados em unidades distintas.   | Fase I | 2.8       | 7           |                  |           |
|   |  | Elaborar a Política de Comunicação da AUD, constando a comunicação dos resultados dos trabalhos.  | Fase I | 2.1       | 5.1         |                  |           |
|   |  | Elaborar as políticas de capacitação, de comunicação e outros relevantes para o gerenciamento da atividade de AI.   | Fase I | 2.5       | 3           | AUD              | Jan a Dez |
|   |  | Elaborar e aprovar uma política de comunicação.   | Fase I | 2.8       | 7           |                  |           |
|   |  | Incluir na política de comunicação da AUD a definição da rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD.                                 | Fase I | 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. | Fase I | 2.8       | 7           |                  |           |
|   |  | Disseminar as atribuições constantes no Manual de Organização do STJ.   | Fase I | 2.2       | 2           |                  |           |
|   |  | Disseminar as informações contidas no Plano Diretor, para internalização da visão e da estratégia geral da Auditoria Interna.                                       | Fase I | 2.6       | 2           |                  |           |
| Disseminar as Normas para atividade de Auditoria Interna junto aos auditores. | Fase I   | 2.9   | 2      |           |             |                  |           |
| Disseminar o Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.                  | Fase I   | 2.9   | 2      |           |             |                  |           |
| Disseminar o Estatuto de Auditoria junto aos auditores.                       | Fase I   | 2.9   | 1      |           |             |                  |           |

## PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO  | Fase do Projeto   | KPA     | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO |           |
|---------|---|---|---------|-----------|-------------|------------------|-----------|
| 20      | Política/Plano de comunicação da AUD  | Disseminar o Manual de Auditoria.   | Fase I  | 2.2       | 3 e 4       | AUD              | Jan a Dez |
|         |   | Disseminar o Mapeamento de Atribuições por Produtos – Map na AUD. (Mapa de competências).   | Fase I  | 2.2       | 2           |                  |           |
|         |   | Disseminar o método de avaliação do universo de auditoria.  | Fase I  | 2.4       | 4           |                  |           |
|         |   | Disseminar o padrão que trata sobre a elaboração do programa de auditoria.  | Fase I  | 2.5       | 4           |                  |           |
|         |   | Disseminar os preceitos do Estatuto de Auditoria junto aos auditores.   | Fase I  | 2.5       | 2           |                  |           |
|         |   | Disseminar para cada coordenadoria/seção a visão, a estratégia e os resultados esperados dispostos no Plano Diretor da AUD.   | Fase I  | 2.6       | 2           |                  |           |
|         |   | Divulgar a Missão, visão, Negócio e Fatores críticos a todos os servidores da AUD.  | Fase I  | 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. | Fase I  | 2.9       | 4 e 5       |                  |           |
|         |   | Divulgar, para os servidores do STJ e Ministros, a AUD e os seus trabalhos.   | Fase I  | 2.9       | 4 e 5       |                  |           |
|         |   | Divulgar, para toda a organização, o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.   | Fase I  | 2.9       | 4 e 5       |                  |           |
|         | Implementar rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD.  | Fase I  | 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. | Fase I  | 2.9     | 3         |             |                  |           |
| 21      | Política/Plano de incentivo e valorização do servidor da AUD  | Concluído   | Fase I  | 2.8       | 6           | CAUC             | Concluído |
| 22      | Processo de Comunicação interna e externa da AUD  | Elaborar os fluxos de reporte ascendentes, descendentes, horizontais, transversais e circulares.  | Fase I  | 2.8       | 6           | AUD              | Jan a Dez |
|         |   | Mapear Processo de Comunicação interna e externa da AUD.  | Fase I  | 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.  | Fase I  | 2.5       | 9           | CAUT             | Jan a Dez |
|         |   | Adotar sistema que permita o gerenciamento da atividade de AI.  | Fase I  | 2.1       | 5.2         |                  |           |
|         |   | Reunir dados que serão utilizados para elaboração do Relatório de Atividades.   | Fase II | 3.8       | 3           |                  |           |
| 24      | Execução da Política de Comunicação   | Divulgar o Programa de avaliação de controles internos.   | Fase II | 2.1       | 3.4         | AUD              | Jan a Dez |
|         |   | Comunicar internamente a importância da participação de associações profissionais.  |         | 2.3       | 4           |                  |           |

## PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO  | Fase do Projeto   | KPA  | ATIVIDADE   | RESPONSÁVEL  | PERÍODO PREVISTO |           |
|---------|---|---|--|---|--|------------------|-----------|
| 24      | Execução da Política de Comunicação                   |   |  | Comunicar o caráter obrigatório da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas no Regulamento Interno da auditoria. |  |                  |           |
|         |   |   | 2.5  | 2   |  |                  |           |
|         |   |   | 2.5  | 3   | Institucionalizar as políticas, programas, métodos e normas relevantes para a atividade de AI.   |                  |           |
|         |   |   | 2.7  | 2   | Elaborar pesquisa sobre a percepção dos auditores quanto à adequação dos recursos e orçamento colocados ao dispor da AUD.  |                  |           |
|         |   |   | 2.9  | 2   | Elaboração de pesquisa sobre o conhecimento do Estatuto de Auditoria Interna.  |                  |           |
|         |   |   | 3.5  | 2   | Adotar atividades para melhoria da comunicação entre auditorias para dar publicidade interna dos trabalhos que estão sendo realizados.                                       |                  |           |
|         |   |   | 3.5  | 2   | Implementar e utilizar banco de lições aprendidas para divulgar documentos e produtos relacionados aos trabalhos elaborados pelas coordenadorias.                            |                  |           |
|         |   |   | 3.5  | 2   | Divulgar por meio do AUD Informa os resultados das unidades por meio dos sumários executivos.  |                  |           |
|         |   |   | 3.5  | 2   | Publicar matérias na página da AUD sobre os relatórios de auditoria que saírem para publicação interna.  |                  |           |
|         |   |   | 3.5  | 2   | Incluir no questionário de avaliação contínua se foram obedecidas questões relacionadas ao Banco de Lições Aprendidas.   | AUD              | Jan a Dez |
|         |   |   | 3.5  | 2   | Incluir divulgação dos resultados das auditorias como etapa do processo de trabalho das auditorias.  |                  |           |
|         |   |   | 3.5  | 2   | Incluir sumário executivo no relatório de auditoria.   |                  |           |
|         |   |   | 3.7  | 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7   | Incluir no relatório de atividades informação sobre a adequação do programa de qualidade ao Regimento Interno da auditoria, aos objetivos, às políticas e aos procedimentos. |                  |           |
|         |   |   | 3.8  | 2   | Comunicar amplamente o relatório de Atividades.  |                  |           |
|         | 3.12  | 4 e 5   | Identificar fornecedores internos e externos de serviços de avaliação e consultoria e estabelecer o processo de compartilhamento de informações. |   |  |                  |           |
|         | 2.2   | 2   | Concluído  |   |  |                  |           |
|         | 2.2   | 5   | Concluído  |   |  |                  |           |
|         | 3.5   | 3   | Divulgação interna e periódica dos padrões comportamentais desejados dos auditores.  |   |  |                  |           |
| 25      | Revisão do Fluxograma de Monitoramento das Auditorias | Incluir no processo de monitoramento, o acompanhamento das melhorias que têm de ser feitas em decorrência das avaliações do PAQMAI. | Fase II  | 3.7   | 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7   | AUD              | Jan a Set |

## PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO   | Fase do Projeto | KPA | ATIVIDADE                        | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO |
|---------|--|-----------------|-----|----------------------------------|-------------|------------------|
| 26      | Revisão e Execução do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – PAQMAI  | Fase II         | 3.7 | 2                                | AUD         | Jan a Jun        |
|         | Estabelecer procedimento e responsabilidades dentro do gabinete para realização das avaliações da qualidade.   |                 | 3.7 | 4 e 5                            |             |                  |
|         | Conceder acesso às coordenadorias do inteiro teor das avaliações da qualidade, inclusive aos seus dados brutos, encaminhando o extrato das avaliações contínuas aos coordenadores. |                 | 3.7 | 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 7 |             |                  |
|         | Incluir no relatório de atividades informação sobre a adequação do programa de qualidade ao Regimento Interno da auditoria, aos objetivos, às políticas e aos procedimentos.       |                 | 3.7 | 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 7 |             |                  |
|         | Incluir item de monitoramento das melhorias que têm de ser feitas em decorrência das avaliações do PAQMAI.   |                 | 3.5 | 2                                |             |                  |
|         | Incluir no questionário de avaliação contínua se foram obedecidas questões relacionadas ao Banco de Lições Aprendidas.   | 2.1             | 3.3 |                                  |             |                  |
| 27      | Padrão de Elaboração do Relatório de Atividades  | Fase II         | 3.8 | 3                                | AUD         | Jan a Jun        |
| 28      | Executar a Política de Capacitação   | Fase II         | 2.3 | 4                                | AUD         | Jan a Jun        |
|         | Negociar com o CEFOR a possibilidade de reembolso de valores de associação profissional e de certificações.  |                 | 3.4 | 6                                |             |                  |
|         | Criar junto ao CEFOR um Programa de Certificação de Auditores.   |                 | 3.4 | 6                                |             |                  |
|         | Levantar certificações de interesse e priorizá-las conforme necessidades dos auditores.  |                 | 3.5 | 7                                |             |                  |
|         | Garantir que o Plano de Capacitação da AUD inclua cursos de liderança, gestão da mudança, gestão de equipe, dentre outros temas gerenciais.  | 2.3             | 3   |                                  |             |                  |
|         | Atualizar levantamento dos principais fornecedores e cursos e verificar se necessita de atualização.   |                 |     |                                  |             |                  |
| 29      | Mecanismo de Custos das AUD  | Fase II         | 3.9 | 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8             | AUD         | Jan a Jun        |
| 30      | Alocação de servidores   | Fase II         | 2.2 | 6                                |             |                  |
|         | Concluído  |                 | 3.5 | 5                                |             |                  |
| 31      | Execução do Programa de Valorização do Servidor da AUD – PIVAUD  | Fase II         | 3.4 | 2                                | AUD         | Jan a Dez        |
|         | Promover o encarecimento em Y a partir da alocação das funções disponíveis.  |                 | 3.4 | 2, 4, 5 e 7                      |             |                  |
|         | Promover a implementação o PIVAUD.   |                 | 3.5 | 6                                |             |                  |
|         | Incluir no PIVAUD a possibilidade de emitir elogios formais no Banco de Talentos do servidor.  |                 | 3.5 | 6                                |             |                  |
|         | Dar visibilidade na AUD acerca de resultados relevantes alcançados pelos servidores, por meio de eventos ou reuniões de reconhecimento.  |                 | 3.5 | 6                                |             |                  |
|         | Criar mecanismos de reconhecimento de trabalhos de equipe.   | 3.5             | 6   |                                  |             |                  |

## PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO   | AÇÃO   | Fase do Projeto | KPA  | ATIVIDADE                               | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO |
|---|--|-----------------|--|---|-------------|------------------|
| 32  | Política de Disponibilização e Acesso às Informações               | Fase II         | 2.10   | 2, 3, 4 e 5                             | AUD         | Jan a Jun        |
|   | Elaborar a Política de Disponibilização e Acesso às Informações.   |                 |  |   |             |                  |
| 33  | Manual de Consultoria  | Fase II         | 3.2  | 2, 3, 4, 5, 6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5 | AUD         | Jan a Jun        |
|   |  |                 | Elaborar Manual de Consultoria.  |   |             |                  |
|   |  |                 | 3.2  | 2, 3, 4, 5, 6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5 |             |                  |
|   |  |                 | Treinar servidores da AUD para execução do Manual de Consultoria.  |   |             |                  |
|   |  |                 | 3.2  | 4                                       |             |                  |
| Especificar no Manual de Consultoria que o CAI retém a prerrogativa de estabelecer as técnicas de auditoria e o direito de comunicar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados signifiquem riscos significativos à organização.                 |  |                 |  |   |             |                  |
| 3.2   | 5, 6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5                                     |                 |  |   |             |                  |
| 3.2   | 3, 4, 5, 6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5                               |                 |  |   |             |                  |
| 3.2   | 2  |                 |  |   |             |                  |
| 3.2   | Estabelecer procedimentos a serem seguidos no caso de consultoria. |                 |  |   |             |                  |
| 3.2   | Comunicar e divulgar internamente o Manual de Consultoria.         |                 |  |   |             |                  |
| 3.2   | Garantir a inclusão das consultorias nos planos anuais.            |                 |  |   |             |                  |
| 34  | Fluxograma do Processo de Consultoria                              | Fase II         | 3.2  | 3                                       | AUD         | Jan a Jun        |
| 35  | Padrão de Trabalho de Consultoria                                  | Fase II         | 3.2  | 3                                       | AUD         | Jan a Jun        |
|   |  |                 | Elaborar o Padrão de Trabalho de Consultoria.  |   |             |                  |
| 36  | Mecanismos de Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI  | Fase II         | 3.12   | 2, 3 e 6                                | AUD         | Jan a Dez        |
|   |  |                 | Elaborar documento com o levantamento de quem são os auditores externos e fornecedores relevantes da organização e que estabelecerá adicionalmente a forma de compartilhamento de planos da unidade. |   |             |                  |
|   |  |                 | 3.14   | 2, 3, 4 e 8                             |             |                  |
|   |  |                 | Criar instância de apoio para a atividade de auditoria interna na forma de Comitê.   |   |             |                  |
|   |  |                 | 3.14   | 5                                       |             |                  |
| Estabelecer forma de comunicação regular do CAI com o Conselho de Administração e com a Alta Administração com o intuito de aumentar a consciência da gestão sobre governança, sobre gestão de risco, sobre auditoria interna e sobre o valor de um ambiente forte de controle. |  |                 |  |   |             |                  |
| 3.14  | 6  |                 |  |   |             |                  |
| 3.14  | 7  |                 |  |   |             |                  |
| 3.14  | 8  |                 |  |   |             |                  |
| 37  | Revisão e Execução do Método de Avaliação do Universo de Auditoria | Fase II         | 3.3  | 4                                       | AUD         | Jan a Jun        |
|   |  |                 | Revisar Método de Avaliação do Universo de Auditoria para fazer a avaliação 100% com base em riscos.   |   |             |                  |
|   |  |                 | 3.6  | 2, 3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6     |             |                  |
|   |  |                 | Incluir no Método a necessidade de consultar a Alta Administração sobre os riscos.   |   |             |                  |
| 3.6   | 2 e 3  |                 |  |   |             |                  |
| 3.6   | 2 e 3  |                 |  |   |             |                  |
| Incluir os riscos estratégicos identificados pelo Escritório Corporativo de Riscos na avaliação dos objetos de auditoria.   |  |                 |  |   |             |                  |

## PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM

| PRODUTO | AÇÃO  | Fase do Projeto   | KPA     | ATIVIDADE  | RESPONSÁVEL | PERÍODO PREVISTO |           |
|---------|---|---|---------|------------|-------------|------------------|-----------|
| 37      | Incluir no Método a consideração das metas e objetivos estratégicos na avaliação dos objetos. | Fase II   | 3.6     | 4          | AUD         | Jan a Jun        |           |
|         | Incluir no Método etapa para consideração de indicadores de fraude.                           |   | 3.6     | 5.6        |             |                  |           |
|         | Implementar Método atualizado para priorização de objetos de auditoria.                       |   | 3.6     | 6          |             |                  |           |
|         | Inserir no texto do Método a necessidade de sua atualização e da periodicidade para tal.      |   | 3.6     | 5.1        |             |                  |           |
| 38      | Revisão do Padrão de Planejamento   | Inserir fase para comparação de recursos requeridos para execução do planejamento.                              | Fase II | 3.3<br>3.4 | 3 e 5<br>9  | AUD              | Jan a Jun |
| 39      | Revisão do Padrão de Monitoramento  | Implementar termo de ciência de riscos da instituição no caso de não atendimento das recomendações monitoradas. | Fase II | 2.5        | 9           | AUD              | Jan a Set |
| 40      | Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos  | Desenvolver metodologia.  | Fase II | 3.1        | 3.3         | AUD              | Jan a Jun |
| 41      | Reuniões periódicas de Equipe   | Aprimorar processo de comunicação interna.  | Fase II | 3.11       | 4           | AUD              | Jan a Jun |

PARTE B - AÇÕES ESTRUTURANTES<sup>9</sup>

| 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     | 1º semestre           |
| 2    | Estruturar e acompanhar as ações para gestão de riscos e controles   |  |   | Gabinete        | 1º semestre           |
| 3    | Revisar 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  | 1º semestre           |
| 4    | Desenvolver as matrizes de riscos dos principais processos de Trabalho da AUD                                |  |   | Coordenadorias  | 1º semestre           |
| 5    | Atualizar o Processo de Monitoramento das Recomendações, com base no Manual de Auditoria do Judiciário (CNJ) | Atendimento às Recomendações (estratégico).  | OE – Aprimorar a Governança Institucional.  | Gabinete / CAUC | 1º semestre           |
| 6    | Estruturar a função Consultoria na Auditoria Interna, para atender o estabelecido na Res. CNJ 309/2020       | Realização das consultorias.   | Desenvolver a função consultoria na Auditoria Interna.                                | CAUC            | 1º semestre           |
| 7    | 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        | 1º semestre           |

<sup>9</sup> Os recursos necessários para a realização das ações estruturantes estão em 2.3 Matriz de recursos.

## Anexo III Plano de Capacitação e Desenvolvimento da AUD – PACAUD 2023

### Ações contempladas no PACauD 2023

| PROGRAMA                        | TREINAMENTO  | OBJETIVO GERAL  | NÚMERO DE PARTICIPANTES | MODALIDADE                    | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | CARGA HORÁRIA | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO POR COMPETÊNCIAS   |
|---------------------------------|--|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------|---|
| Programa de Formação Básica     | Design Thinking Aplicado ao Desenvolvimento de Relatórios de Auditoria | Aplicar o Design Thinking e suas metodologias e ferramentas correlatas para desenvolver competências disruptivas e otimizar a elaboração dos relatórios de auditoria  | 37                      | Presencial                    | Fevereiro             | 12h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD) / Consultorias</li> </ul>  |
|                                 | Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais                                | Capacitar os servidores a aplicar a LGPD na elaboração de relatórios de auditoria.  | 7                       | On-line                       | 2º semestre           | 12h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação das Contas Anuais do STJ</li> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>Consultorias</li> </ul>   |
|                                 | Power BI   | Capacitar os participantes a desenvolver projetos no Power BI, por meio de funções e configurações fundamentais, aprofundando, ainda, em funções da linguagem DAX e M, focadas em soluções de negócios e configurações avançadas.   | 4                       | A distância (EAD)             | Fevereiro             | 56h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação das Contas Anuais do STJ</li> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>Consultorias</li> <li>Assessoria / Apoio ao Secretário</li> <li>Alinhamento Estratégico da unidade</li> </ul> |
| Programa de Formação Continuada | Gestão de Riscos no Setor Público com base na Norma ISO 31000          | Capacitar os participantes no entendimento da norma ISO 31000:2018 de Gestão de Riscos, por meio do fornecimento de conhecimentos sobre o processo para a identificação de oportunidades e ameaças aos objetivos da organização e para a aquisição de uma base sólida de informações para a tomada de decisões relativas a ganhos e perdas. | 25                      | On-line (Encontros Síncronos) | Abril                 | 18h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação das Contas Anuais do STJ</li> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>Consultorias</li> <li>Assessoria / Apoio ao Secretário</li> </ul>   |
|                                 | CIA - Parte 1: Princípios da Auditoria Interna                         | Preparar o profissional de Auditoria Interna para a realização do Exame CIA - Parte 1 conferindo ganhos de qualidade, tanto ao profissional, quanto para as Atividades de Auditoria Interna.  | 8                       | On-line                       | Ao longo de 2023      | 32h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>Consultorias</li> </ul>   |

| PROGRAMA                                     | TREINAMENTO   | OBJETIVO GERAL   | NÚMERO DE PARTICIPANTES | MODALIDADE                    | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | CARGA HORÁRIA | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO POR COMPETÊNCIAS   |
|--|---|--|-------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------|---|
| Programa de Formação Técnica e Especializada | Cobit 2019 Foundation                                     | Entender o alinhamento do COBIT com outros frameworks, padrões e órgãos de conhecimento aplicáveis. Entender e descrever os princípios do “sistema” de governança e princípios do “framework” de governança”.                              | 8                       | On-line                       | 1º semestre           | 20h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da Governança e Gestão de TI</li> <li>Análise da Governança e da gestão de TI para as contas anuais</li> </ul>   |
|  | Nova Lei de Licitações e Contratos                        | Atualizar os servidores diante da nova lei, avanço das regulamentações e da consolidação dos entendimentos da aplicabilidade dos seus dispositivos.  | 22                      | On-line                       | 2º semestre           | 16h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da execução e despesa contratuais</li> <li>Avaliação das aquisições e contratações</li> <li>Consultoria da execução e despesa contratada</li> <li>Consultoria das aquisições e contratações</li> </ul> |
| Programa de Formação Técnica e Especializada | Tesouro Gerencial   | Aprender a utilizar todo o potencial da ferramenta Tesouro Gerencial para agilizar a construção de consultas, elaboração de gráficos e outros recursos que a ferramenta oferece e, conseqüentemente otimizar os trabalhos de fiscalização. | 8                       | On-line                       | 1º semestre           | 16h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da gestão orçamentária, financeira e contábil</li> <li>Consultoria da gestão orçamentária, financeira e contábil</li> </ul>  |
|  | Governança Corporativa                                    | Conhecer os conceitos e o contexto atual da governança corporativa, bem como os instrumentos/processos de governança corporativa e seu potencial impacto sobre o valor da instituição.   | 3                       | On-line (Encontros Síncronos) | 1º semestre           | 30h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da gestão e governança institucional</li> <li>Consultoria da gestão e governança institucional</li> <li>Plano de avaliação da gestão e governança institucional</li> </ul>                             |
|  | Auditoria em folha de Pagamento                           | Analisar de forma mais detalhada e entender como funciona a legislação que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos no que tange à Folha de Pagamento e Pensões e Aposentadorias. Considerando as inovações legislativas.      | 4                       | On-line                       | 2º semestre           | 12h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da gestão e da governança de pessoas</li> <li>Consultoria na gestão e na governança de pessoas</li> </ul>  |
|  | Aposentadorias e pensões e Aplicação da EC n. 103/2019    | Capacitar os servidores frente às mudanças trazidas na concessão de aposentadoria e pensão.  | 4                       | On-line                       | 1º semestre           | 16h           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da gestão e da governança de pessoas</li> <li>Consultoria na gestão e na governança de pessoas</li> </ul>  |
| Programa de Formação Gerencial               | Comunicação e Gestão de Equipes                           | Desenvolver e aplicar técnicas para gerir, liderar e se comunicar melhor com a equipe.   | 4                       | Presencial                    | 2º semestre           | 6h            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão da unidade</li> </ul>   |
|  | Relacionamento interpessoal e comunicação interna         | Desenvolver e aplicar técnicas e métodos para promoção de ambiente de trabalho agradável e favorável ao alcance de resultados, onde as pessoas se respeitam, cooperam e confiam umas nas outras.   | 37                      | Presencial                    | 1º semestre           | 6h            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão da unidade</li> </ul>   |
| Programa de Certificação em Auditoria        | C31000 (Certified ISO 31000 Risk Management Professional) | Certificação Internacional C31000 – Certified ISO 31000 Risk Management Professional (Profissional Certificado na ISO 31000 de Gestão de Riscos).  | 25                      | On-line                       | Ao longo de 2023      | N/A           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação das Contas Anuais do STJ</li> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>Consultorias</li> <li>Assessoria / Apoio ao Secretário</li> </ul>                             |
|  | CIA - Certified Internal Auditor                          | Certificado Auditor Interno.   | 8                       | On-line                       | Ao longo de 2023      | N/A           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>Consultorias</li> </ul>   |

**Ações educacionais extras, com execução a ser negociada durante o ano de 2023, conforme Processo STJ n. 036724/2022**

| PROGRAMA                                     | TREINAMENTO   | NÚMERO DE PARTICIPANTES | MODALIDADE                         | PERÍODO SUGERIDO | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO POR COMPETÊNCIAS  |
|--|---|-------------------------|------------------------------------|------------------|--|
| Programa de Formação Básica                  | Python para Análise de dados – CNJ (EAD autoinstrucional)   | 4                       | A distância (EAD)                  | Janeiro          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | BIZAGI  | 4                       | On-line (Encontros Síncronos)      | Maio             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Assinatura ALURA - Modelagem de dados, Data Science, Python, Consulta SQL, Power BI, Excel            | 4                       | A distância (EAD)                  | A definir        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Análise de dados no excel para auditoria  | 8                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Abril            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Ferramentas de análise de dados   | 4                       | On-line (Encontros Síncronos)      | Março            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Excel intermediário   | 7                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Abril            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Modelagem de Processos/ BPMN utilizando o BIZAGI  | 3                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Julho            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Auditoria 4.0   | 3                       | On-line (Encontros Síncronos)      | Janeiro          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> </ul>                                  |
|  | Consultoria   | 4                       | Presencial                         | Abril            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultorias</li> </ul>   |
|  | IIA - IPPF  | 4                       | On-line (Encontros Síncronos)      | Agosto           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
| Programa de Formação Continuada              | IIA - Report  | 4                       | On-line (Encontros Síncronos)      | Junho            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Auditoria no Setor Público - Processo de Auditoria com foco em Governança, Riscos e Controles         | 3                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Junho            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Auditoria Interna no Poder Judiciário com base nas Resoluções CNJ 308 e 309 – Teoria e Prática        | 7                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Agosto           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
| Programa de Formação Técnica e Especializada | Elaborando Relatórios de Auditoria – Uma Abordagem Prática e Interativa                               | 7                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Outubro          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>• Consultorias</li> </ul>          |
|  | Curso de elaboração de notas explicativas sobre as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público | 5                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Setembro         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação da gestão orçamentária, financeira e contábil</li> <li>• Auditoria nas Contas Anuais</li> </ul> |
|  | Plano de Riscos para Aquisições e Contratações  | 4                       | On-line (Encontros Síncronos)      | maio             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação das aquisições e contratações</li> <li>• Consultoria nas aquisições e contratações</li> </ul>   |
|  | Privacy & Data Protection Foundation (PDPF) EXIN  | 7                       | On-line (Encontros Síncronos)      | Junho            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• . Avaliação da Governança e Gestão de TI</li> <li>• . Consultoria em Governança de TI</li> </ul>          |

| PROGRAMA                                     | TREINAMENTO   | NÚMERO DE PARTICIPANTES | MODALIDADE                         | PERÍODO SUGERIDO | PRODUTOS PREVISTOS NO MAPEAMENTO POR COMPETÊNCIAS  |
|--|---|-------------------------|------------------------------------|------------------|--|
| Programa de Formação Técnica e Especializada | Gestão de Riscos no Setor Público com base na Estrutura COSO ERM                      | 7                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Setembro         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliações (relativas a todos os objetos auditáveis pela AUD)</li> <li>Consultorias</li> </ul>                      |
|  | Avaliação dos resultados da execução contratual                                       | 3                       | On-line (Encontros Síncronos)      | outubro          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da execução contratual</li> <li>Consultoria na execução contratual</li> </ul>                             |
|  | A importância dos indicadores de desempenho para a Governança e Gestão por Resultados | 3                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Junho            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da gestão e governança institucional</li> <li>Consultoria da gestão e governança institucional</li> </ul> |
|  | Gestão de Metas e Resultados com OKR  | 3                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Novembro         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da gestão e governança institucional</li> <li>Consultoria da gestão e governança institucional</li> </ul> |
|  | Arquitetura Corporativa e Gestão por Processos para Governança e Inovação             | 3                       | À distância (síncrona/ assíncrona) | Junho            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da gestão e governança institucional</li> <li>Consultoria da gestão e governança institucional</li> </ul> |

\* Conforme o quarto parágrafo do Memorando SACOP n. 3200697, constante do processo STJ n. 036724/2022, o Centro de Formação e Gestão Judiciária informa que as ações não contempladas no PACauD (presentes na tabela acima) poderão ser atendidas em 2023 mediante autorização do Comitê de Capacitação e Desenvolvimento Profissional da Auditoria Interna – CCDPAI e da Alta Administração.





**STJ**

Secretaria de  
Auditoria Interna