

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO



PERÍODO
2014 / 2017

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Secretaria de Controle Interno, anualmente, edita seu Plano Anual de Atividades, contemplando as análises processuais com vistas ao acompanhamento e orientação da gestão, bem como as auditorias planejadas para o exercício. Com o advento da Resolução CNJ n. 171, de 1º de março de 2013, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização das unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça, determinou-se que para fins de realização de Auditorias deverá ser elaborado Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP, que deverá ser apresentado a cada quadriênio e o Plano Anual de Auditoria – PAA, observadas as Normas Brasileiras editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade atinente à auditoria, assim como aquelas inerentes ao setor público (art. 9º).

A citada Resolução CNJ n. 171, impõe que os planos quadrienais e os anuais devem ser submetidos à Presidência do Tribunal conforme disposto no § 1º do Art. 9º:

§ 1º. Os Planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e aprovação pelo Presidente do Tribunal ou Conselho, nos seguintes prazos:
I - até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP; e
II - até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

O PALP 2014/2017 da Secretaria de Controle Interno consiste na definição dos trabalhos que serão executados por três das quatro Coordenadorias que integram a estrutura da Secretaria, a saber: Coordenadoria de Auditoria - CAUD; e Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal – COAP e Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação - CAUT. As atividades elencadas especificam o objetivo, o escopo da auditoria e a vinculação aos objetivos estratégicos do Plano Estratégico do STJ 2010/2014, versão 2.0 - PEI e ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

A Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão Administrativa - COAD atua, exclusivamente, por meio de análise processual, diferentemente das outras Coordenadorias que resguardam e orientam a gestão realizando, também, trabalhos de auditorias. Assim, suas atividades não estão contempladas neste Plano Quadrienal, somente do Plano Anual de Auditoria sob o título Outras Atividades Planejadas.

Destaca-se que os objetivos do PEI relacionados às auditorias são: *Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários, Garantir a Infraestrutura apropriada às Atividades Administrativas e Judiciais, Buscar a Excelência na Gestão, Aprimorar a Comunicação Institucional, Ampliar a Responsabilidade Ambiental, Desenvolver Competências, Oferecer Serviços com Qualidade, Promover a Cidadania e Melhorar o Clima Organizacional.*

E, os objetivos extraídos do PETI relacionados às auditorias são: *Otimizar os processos de TI/Melhorar a entrega de produtos e serviços, Ampliar a governança de TI/Gerenciar risco na contratação, Garantir a infraestrutura de TI e Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI.*

As auditorias aqui planejadas para o período de 2014 a 2017 poderão sofrer alteração em função de novas diretrizes para o Planejamento Estratégico do STJ ou do Conselho Nacional de Justiça, ou ainda, em caso de necessidade de instauração de auditoria especial em função de fato, circunstância ou situação identificada nas atividades de controle. As auditorias especiais destinam-se a avaliar procedimentos não previstos no plano, mas que em função de alguma constatação, até mesmo no acompanhamento da gestão, torne-se necessário o exame mais aprofundado da matéria. A instauração de auditoria especial poderá ser de ofício pela Secretaria de Controle Interno ou por determinação do Senhor Ministro Presidente.

A seguir, identifica-se o planejamento quadrienal das auditorias a serem realizadas pela SCI/STJ vinculadas às respectivas Coordenadorias.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

2. COORDENADORIA DE AUDITORIA

À Coordenadoria de Auditoria – CAUD compete planejar, propor, coordenar e realizar a programação de auditoria; avaliar os resultados da gestão quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade; verificar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; supervisionar a organização dos processos de prestação de contas anuais e de tomadas de contas especiais para encaminhamento ao Tribunal de Contas a União, bem como tratar de outros assuntos correlatos.

2.1 Auditorias Gerais

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos estratégicos relacionados às atividades
Fiscalização da Gestão Contábil e Financeira	<ol style="list-style-type: none">1. Avaliar, por meio de exame das contas de maior representatividade, a adequação dos registros contábeis efetuados à legislação específica, aos Princípios Fundamentais da Contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.2. Avaliar os controles internos administrativos implantados.3. Garantir que as demonstrações contábeis reflitam adequadamente a situação patrimonial do órgão e os resultados do período.	<ul style="list-style-type: none">• Análise, por amostragem, da conformidade dos registros contábeis relativos à aquisição de bens e contratação de serviços, ao pagamento de benefícios, a garantias prestadas por empresas contratadas, a contratos pactuados pela Administração, ao pagamento de diárias, a créditos decorrentes da folha de pagamento e de dano ao patrimônio, a provisões, à constituição de passivos, ao pagamento de adiantamentos, à execução de despesas por meio de suprimentos de fundos, à apropriação de despesas antecipadas, à gestão do almoxarifado e do ativo permanente, à	Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários Garantir a Infraestrutura Apropriada às Atividades Administrativas e Judiciais Buscar a Excelência na Gestão

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<p>apropriação da depreciação, amortização e exaustão, à realização da receita, ao pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor e a outros temas considerados relevantes pela equipe de auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Análise da compatibilidade entre os registros efetuados nas contas relacionadas aos créditos em circulação e à execução da programação financeira e os registros efetuados nas contas referentes às disponibilidades financeiras.• Análise das demonstrações contábeis a fim de garantir que reflitam ao término do exercício a real situação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão.• Avaliação da adequação dos procedimentos adotados pela Setorial Contábil do STJ, inclusive os relativos ao encerramento do exercício.• Avaliação da adequação dos procedimentos relacionados ao empenhamento da despesa e gestão de saldos residuais.• Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos administrativos existentes.	
Fiscalização da Gestão Orçamentária	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar e avaliar o planejamento e a execução orçamentária e física das ações consignadas na Lei Orçamentária Anual.2. Garantir a adequada consolidação e publicidade das informações relativas à	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento da execução da despesa, bem como da realização da receita.• Acompanhamento das movimentações internas e externas de créditos.	<p>Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários</p> <p>Garantir a Infraestrutura</p>

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

	<p>gestão orçamentária.</p> <p>3. Avaliar os controles internos administrativos implantados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento dos contingenciamentos realizados. • Acompanhamento do atingimento das metas físicas constantes da Lei Orçamentária Anual. • Acompanhamento da gestão de Restos a Pagar. • Análise da <i>performance</i> orçamentária do STJ, tendo por base os acompanhamentos realizados, de forma a permitir a emissão de opinião sobre a conformidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão orçamentária do órgão. • Avaliação da efetividade e eficácia dos procedimentos adotados para a elaboração da Proposta Orçamentária do STJ, bem como dos adotados para o acompanhamento de sua execução. • Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos administrativos existentes. 	<p>Apropriada às Atividades Administrativas e Judiciais</p> <p>Buscar a Excelência na Gestão</p> <p>Aprimorar a Comunicação Institucional</p>
<p>Fiscalização da Gestão Operacional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapear os processos organizacionais objetivando detectar deficiências, sobreposição de esforços e riscos não tratados para, em conjunto com os gestores, propor soluções. 2. Cotejar a situação atual com boas práticas associadas às atividades. 3. Avaliar os controles internos administrativos implantados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos à contratação. • Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos à fiscalização da execução contratual. • Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos à compra direta (inexigibilidade e dispensa de licitação). • Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia 	<p>Buscar a Excelência na Gestão</p> <p>Aprimorar a Comunicação Institucional a</p> <p>Ampliar a Responsabilidade Ambiental a</p>

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<p>e efetividade dos procedimentos relativos à política de terceirização.</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos à política de capacitação.• Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos à prestação de assistência saúde aos servidores.• Avaliação da aderência dos procedimentos de licitação e execução contratual aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental.• Análise da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relacionados às concessões de passagens aéreas e diárias.• Análise da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade das ações desenvolvidas para o atendimento ao disposto na Lei de Acesso à Informação.• Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos administrativos existentes.	Desenvolver Competências
Fiscalização da Gestão Patrimonial	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar o cumprimento da legislação pertinente e dos normativos institucionais.2. Verificar a confiabilidade das informações produzidas pelos sistemas institucionais.3. Propor a adoção de boas práticas associadas à gestão patrimonial.4. Avaliar os controles internos administrativos implantados.	<ul style="list-style-type: none">• Análise da compatibilidade entre os registros do SIAFI e os existentes no SpiuNet.• Análise da adequação dos valores dos imóveis do STJ registrados no sistema SpiuNet aos constantes dos padrões adotados.• Avaliação das condições de conservação e segurança dos almoxarifados existentes.• Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia	Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários Garantir a Infraestrutura Adequada às Atividades Administrativas e Judiciais

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<p>e efetividade das práticas adotadas para a gestão e movimentação do estoque.</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação das condições de conservação e guarda dos documentos no Arquivo Geral.• Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos adotados para controle de registro e movimentação dos bens permanentes.• Avaliação da eficácia e efetividade dos procedimentos relacionados ao controle do consumo de combustíveis e dos gastos de manutenção da frota.• Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos referentes ao controle de ressarcimento pelos servidores e cessionárias de despesas incorridas pelo órgão.• Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos ao controle patrimonial do acervo bibliográfico do STJ.• Acompanhamento dos processos administrativos relativos ao ressarcimento de bens permanentes desaparecidos.• Avaliação da conformidade dos procedimentos adotados para execução dos inventários anuais de bens permanentes e de consumo.• Inspeção física de almoxarifados.• Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade	<p>Buscar a Excelência na Gestão</p> <p>Aprimorar a Comunicação Institucional</p>
--	--	---	---

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		dos procedimentos de controles internos administrativos existentes.	
Análises das Práticas de Governança	<ol style="list-style-type: none">1. Auxiliar o processo de gestão por meio da avaliação da eficácia e efetividade dos resultados obtidos e dos procedimentos de planejamento, sugerindo correções aos desvios identificados.2. Conhecer a adesão da estrutura de controle interno, em nível de entidade, aos critérios definidos no modelo de referência (Coso II).3. Promover maior conscientização da Administração sobre a importância da implantação de um processo de avaliação e gerenciamento de riscos.	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação da eficácia e efetividade do processo de planejamento estratégico institucional, principalmente no que tange a definição dos objetivos estratégicos e seu alinhamento com a missão e visão de futuro do órgão.• Avaliação da adequação dos projetos estratégicos aos objetivos e metas estabelecidos.• Verificação do grau de compatibilidade entre a gestão orçamentária, os objetivos e projetos estratégicos definidos.• Análise da eficácia e efetividade dos procedimentos relacionados ao aperfeiçoamento dos instrumentos de coordenação, formulação, implementação e avaliação das políticas institucionais.• Avaliação da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos à coleta e tratamento dos dados estatísticos judiciais.• Verificação da exatidão, mensurabilidade e utilidade, entre outros requisitos, dos indicadores estratégicos.• Análise da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos adotados para levantamento e apuração dos indicadores estratégicos.• Análise da coerência dos resultados obtidos às	<p>Desenvolver Competências</p> <p>Buscar a Excelência na Gestão</p> <p>Aprimorar a Comunicação Institucional</p> <p>Oferecer Serviços com Qualidade</p>

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<p>metas e objetivos estratégicos definidos pelo STJ e pelo CNJ.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento da implantação do projeto Alinhamento Estratégico.• Análise dos componentes de controle tendo por base os elementos e critérios relacionados na ferramenta <i>Internal Control Management and Evaluation Toll</i>, elaborada pelo U. S. <i>Government Accountability Office - GAO</i>, adequada à realidade do STJ.	
Realização de Monitoramentos	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a implementação das recomendações expedidas.2. Analisar a eficácia e efetividade das ações realizadas.3. Elaborar, se necessário, recomendações complementares.	<ul style="list-style-type: none">• Análise das considerações dos gestores inseridas nos respectivos processos de auditoria.• Aplicação de testes por meio de inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo e revisão analítica para verificação da adoção das práticas recomendadas.• Verificação da eficácia e efetividade das medidas adotadas para o atendimento das recomendações emitidas.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias Monitoradas
Participação em Ações Coordenadas de Auditoria	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar auditorias coordenadas pelo Conselho Nacional de Justiça, desde que adequadas à realidade do órgão.	<ul style="list-style-type: none">• Realização das auditorias propostas segundo metodologia adotada no STJ.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias a Serem Realizadas

2.2 Outras Atividades

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos Estratégicos relacionados às atividades
Conferência do Relatório de Gestão Fiscal	1. Garantir que o relatório apresentado reflita a real situação da gestão fiscal do órgão.	<ul style="list-style-type: none">• Verificação da consistência dos dados do relatório, tendo por base as orientações contidas no normativo emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.	Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários Aprimorar a Comunicação Institucional
Elaboração da Prestação de Contas	1. Garantir que o Processo de Contas elaborado atenda aos normativos emitidos pelo Tribunal de Contas da União e atue como instrumento de controle e transparência da gestão dos bens e recursos públicos colocados à disposição do órgão.	<ul style="list-style-type: none">• Análise crítica e conferência de dados do Relatório de Gestão.• Realização de análises críticas requeridas pelo TCU.• Elaboração do relatório de auditoria de gestão e demais peças do Processo de Contas de competência da unidade.• Consolidação do Processo de Contas.	Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários Buscar a Excelência na Gestão Aprimorar a Comunicação Institucional Promover a Cidadania
Elaboração do Plano Anual de Auditoria	1. Detalhar as ações a serem executadas no exercício seguinte, de acordo com os escopos e objetivos definidos no Plano Quadrienal de Auditoria, bem como com as diretrizes definidas pela Alta Administração. 2. Dar conhecimento aos gestores sobre quais serão as unidades auditadas no exercício seguinte, qual o escopo do trabalho e qual o cronograma previsto para sua realização.	<ul style="list-style-type: none">• Quantificação das horas úteis disponíveis para realização dos trabalhos, considerando os afastamentos legais e os eventos de capacitação.• Definição do quantitativo de horas úteis a serem utilizadas em cada auditoria.• Detalhamento do escopo das auditorias, definindo o foco da investigação.• Definição da equipe e do cronograma dos trabalhos.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias a Serem Realizadas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<ul style="list-style-type: none">• Formalização do plano.• Aprovação do plano pela Presidência, com a incorporação de propostas da autoridade.• Publicidade do plano.• Acompanhamento da execução do plano, promovendo, se necessário, sua atualização.	
Elaboração do Plano Quadrienal de Auditoria	<ol style="list-style-type: none">1. Definir os temas e áreas a serem auditados em um período de quatro anos.2. Permitir a elaboração de plano de trabalho que abranja todas as áreas críticas do órgão no período de quatro anos.	<ul style="list-style-type: none">• Levantamento de possíveis temas para auditoria, considerando o disposto no art. 70 da Constituição Federal e percepções da equipe, inclusive decorrentes de trabalhos anteriores.• Priorização dos temas tendo por base análises de materialidade, relevância e risco.• Identificação dos objetivos estratégicos relacionados.• Listagem das atividades acessórias.• Definição dos objetivos das atividades.• Definição de cronogramas preliminares.• Elaboração de minuta do documento.• Aprovação do plano pela Presidência, com a incorporação de propostas da autoridade.• Formalização do plano.• Publicidade do plano.• Atualização anual do planejamento.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias a Serem Realizadas
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar à Alta Administração os resultados dos trabalhos efetuados.2. Analisar o cumprimento do planejamento efetuado.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração dos resumos relativos às auditorias e monitoramentos realizados.• Apuração dos indicadores.• Elaboração do texto final, com o diagnóstico	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias Realizadas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

Fiscalização da Gestão Patrimonial	4	16												
Análise de Práticas de Governança	1	4												
Realização de Monitoramentos	25	100												
Conferência do Relatório de Gestão Fiscal	3	12												
Elaboração da Prestação de Contas	1	4												
Elaboração do Plano Anual de Auditorias	1	4												
Elaboração do Plano Quadrienal de Auditorias	1	1												
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	1	4												
Participação em Eventos de Capacitação	70hs/ servidor	280 hs/ servidor	Cronograma a ser definido nos respectivos Planos Anuais de Auditoria.											
Participação em Ações Coordenadas de Auditoria			Cronograma a ser definido pelo CNJ.											

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

3. COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAL

Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal – COAP compete executar as atividades de análise de atos e processos administrativos pertinentes à gestão de pessoal, por meio de exame documental e procedimentos de auditoria, com observância da legalidade dos procedimentos adotados e da conformidade da documentação de suporte.

3.1 Auditorias Gerais

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos estratégicos relacionados às atividades
Fiscalização da Gestão de Pessoal	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar o cumprimento da legislação pertinente e dos normativos institucionais.2. Verificar a confiabilidade das informações produzidas pelos sistemas institucionais.3. Avaliar os controles internos administrativos implantados.	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação da conformidade das concessões de indenizações, gratificações, adicionais, férias, licenças, averbações de tempo de contribuição, benefícios e outros direitos aos magistrados e servidores do Tribunal.• Avaliação da conformidade dos valores pagos a magistrados, servidores e pensionistas estatutárias, a título de remuneração/proventos, bem como de indenizações, benefícios, gratificações e adicionais.• Avaliação da conformidade das reposições e indenizações efetuadas por magistrados, servidores e pensionistas estatutários.• Avaliação da conformidade dos registros	Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos estratégicos relacionados às atividades
		<p>funcionais lançados no sistema informatizado de gestão de pessoal.</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação da conformidade dos descontos efetuados a título de Imposto de Renda e de contribuição previdenciária dos magistrados, servidores e pensionistas.• Avaliação da conformidade dos procedimentos relativos à vacância de cargos efetivos e à exoneração de cargos efetivos e cargos em comissão.• Avaliação da conformidade dos procedimentos relacionados à cessão de servidores do STJ para outros órgãos/entidades, bem como à cessão de servidores de outros órgãos/entidades ao Tribunal.• Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos administrativos existentes.	
Realização de Monitoramentos	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a implementação das recomendações expedidas.2. Analisar a eficácia e efetividade das ações realizadas.3. Elaborar, se necessário, recomendações	<ul style="list-style-type: none">• Análise das considerações dos gestores inseridas nos respectivos processos analisados e de auditoria.• Aplicação de testes por meio de inspeção, observação, investigação, confirmação,	Objetivos estratégicos relacionados às diversas auditorias monitoradas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos estratégicos relacionados às atividades
	complementares.	cálculo e revisão analítica para verificação da adoção das práticas recomendadas.	
Participação em Ações Coordenadas de Auditoria	1. Realizar auditorias coordenadas pelo Conselho Nacional de Justiça, desde que adequadas à realidade do órgão.	<ul style="list-style-type: none">Realização das auditorias propostas segundo metodologia adotada no STJ.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias a Serem Realizadas

3.2 Outras atividades

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos Estratégicos relacionados às atividades
Elaboração da Prestação de Contas	1. Garantir que o Processo de Contas elaborado atenda aos normativos emitidos pelo Tribunal de Contas da União e atue como instrumento de controle e transparência da gestão dos bens e recursos públicos colocados à disposição do órgão.	<ul style="list-style-type: none">Análise crítica e conferência de dados referentes à gestão de pessoal constantes do Relatório de Gestão.Auxílio na elaboração do relatório de auditoria de gestão e de peças do Processo de Contas de competência da unidade.	Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários Buscar a Excelência na Gestão Aprimorar a Comunicação Institucional

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

			Promover a Cidadania
Elaboração do Plano Anual de Auditoria	<ol style="list-style-type: none">1. Detalhar as ações a serem executadas no exercício seguinte, de acordo com os escopos e objetivos definidos no Plano Quadrienal de Auditoria, bem como com as diretrizes definidas pela Alta Administração.2. Dar conhecimento aos gestores sobre quais serão as unidades auditadas no exercício seguinte, qual o escopo do trabalho e qual o cronograma previsto para sua realização.	<ul style="list-style-type: none">• Quantificação das horas úteis disponíveis para realização dos trabalhos, considerando os afastamentos legais e os eventos de capacitação.• Definição do quantitativo de horas úteis a serem utilizadas em cada auditoria.• Detalhamento do escopo das auditorias, definindo o foco da investigação.• Definição da equipe e do cronograma dos trabalhos.• Formalização do plano.• Aprovação do plano pela Presidência, com a incorporação de propostas da autoridade.• Publicidade do plano.• Acompanhamento da execução do plano, promovendo, se necessário, sua atualização.	Objetivos Estratégicos relacionados às diversas auditorias a serem realizadas
Elaboração do Plano Quadrienal de Auditoria	<ol style="list-style-type: none">1. Definir os temas e áreas a serem auditados em um período de quatro anos.2. Permitir a elaboração de plano de trabalho que abranja todas as áreas críticas do órgão no período de quatro anos.	<ul style="list-style-type: none">• Levantamento de possíveis temas para auditoria, considerando o disposto no art. 70 da Constituição Federal e percepções da equipe, inclusive decorrentes de trabalhos anteriores.• Priorização dos temas tendo por base análises de materialidade, relevância e risco.• Identificação dos objetivos estratégicos relacionados.• Listagem das atividades acessórias.• Definição dos objetivos das atividades.	Objetivos Estratégicos relacionados às diversas auditorias a serem realizadas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<ul style="list-style-type: none">• Definição de cronogramas preliminares.• Elaboração de minuta do documento.• Aprovação do plano pela Presidência, com a incorporação de propostas da autoridade.• Formalização do plano.• Publicidade do plano.• Atualização anual do planejamento.	
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar à Alta Administração os resultados dos trabalhos efetuados.2. Analisar o cumprimento do planejamento efetuado.3. Analisar a efetividade dos trabalhos realizados.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração dos resumos relativos às auditorias e monitoramentos realizados.• Apuração dos indicadores.• Elaboração do texto final, com o diagnóstico da efetividade das recomendações mais relevantes relativas ao período definido para a análise.	Objetivos Estratégicos relacionados às diversas auditorias realizadas
Participação em Eventos de Capacitação	<ol style="list-style-type: none">1. Desenvolver competências.2. Proporcionar ao corpo técnico o conhecimento teórico necessário à execução de suas atividades.	<ul style="list-style-type: none">• Levantamento das necessidades de treinamento da unidade.• Seleção dos treinamentos a serem realizados no exercício.• Definição de datas.• Inclusão dos treinamentos no Plano Anual de Capacitação do STJ.	Melhorar o Clima Organizacional Desenvolver Competências Buscar a Excelência na Gestão Oferecer Serviços com Qualidade

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

3.3 Cronograma

Atividades	Número de Ações Planejadas Por Ano	Número de Ações Planejadas para o Período (2014 a 2017)	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Fiscalização da Gestão de Pessoal	12	48												
Realização de Monitoramentos	10	40												
Elaboração da Prestação de Contas	1	4												
Elaboração do Plano Anual de Auditorias	1	4												
Elaboração do Plano Quadrienal de Auditorias	1	1												
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	1	4												
Participação em Eventos de Capacitação	50 horas/ servidor	200 horas/ servidor	Cronograma a ser definido nos respectivos Planos Anuais de Auditoria.											
Participação em Ações Coordenadas de Auditoria			Cronograma a ser definido pelo CNJ.											

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

4. COORDENADORIA DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

À Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação compete executar as atividades de análise de atos e processos administrativos referentes às aquisições e alienações de bens e à contratação de serviços de tecnologia da informação, por meio de procedimentos de auditoria, buscando avaliar os resultados da gestão e do uso de recursos quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, de forma a comprovar a legalidade e a legitimidade da gestão de tecnologia da informação do Tribunal, bem como tratar de outros assuntos correlatos.

4.1 Auditorias Gerais

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos Estratégicos relacionados às atividades
Governança de TI : Gestão administrativa e operacional	1. Fiscalizar a conformidade da gestão administrativa de TI; 2. Avaliar a eficiência, efetividade e economicidade das ações voltadas para a gestão de TI.	<ul style="list-style-type: none">• Análise de conformidade nos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade relativos a contratação de TI.• Análise de conformidade da execução dos contratos de TI.• Avaliação dos resultados alcançados com as contratações de TI.	PETI - Otimizar os processos de TI/ Melhorar a entrega de produtos e serviços PETI – Ampliar a governança de TI/ Gerenciar riscos na contratação PETI – Garantir a infraestrutura de TI

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<ul style="list-style-type: none">• Análise da economicidade, eficiência e efetividade das contratações.• Monitorar o PETI e PDTI.• Avaliar a entrega de valor á instituição.	<p>PEI - Buscar excelência na gestão</p> <p>PEI – Assegurar e gerir recursos orçamentários</p>
Governança de TI: Processos de TI e controles internos	<ol style="list-style-type: none">1. Avaliar o Planejamento e organização da TI;2. Avaliar a efetividade e eficiência dos controles internos;3. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela TI;4. Identificar os pontos mais vulneráveis de Governança no órgão (riscos)	<ul style="list-style-type: none">• Analisar processos internos para aquisição e manutenção de soluções e sistemas.• Avaliar o processo de entrega e suporte das soluções.• Avaliar o grau de maturidade de governança de TI no órgão.• Monitorar a evolução da governança de TI no órgão.• Execução do PETI/PDTI: avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela TI, estão vinculados aos objetivos estratégicos do órgão.• Evolução do PETI/PDTI.• Sistemas eletrônicos de processamento de dados: eficácia dos serviços; confiabilidade, representatividade, praticidade e validade.	<p>PETI - Otimizar os processos de TI/ Melhorar a entrega de produtos e serviços</p> <p>PETI - Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI</p> <p>PETI – Ampliara a governança de TI/ Gerenciar riscos na contratação</p> <p>PEI _ Buscar excelência na gestão</p>

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<ul style="list-style-type: none">• Segurança da informação Integridade, confidencialidade, disponibilidade. Avaliação da política de segurança do órgão Controle de acesso do ambiente e das instalações. Continuidade dos serviços.	
Realização de Monitoramentos	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a implementação das recomendações expedidas.2. Analisar a eficácia e efetividade das ações realizadas.3. Elaborar, se necessário, recomendações complementares.	<ul style="list-style-type: none">• Análise das considerações dos gestores inseridas nos respectivos processos de auditoria.• Aplicação de testes por meio de inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo e revisão analítica para verificação da adoção das práticas recomendadas.• Verificação da eficácia e efetividade das medidas adotadas para o atendimento das recomendações emitidas.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias Monitoradas
Participação em Ações Coordenadas de Auditoria	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar auditorias coordenadas pelo Conselho Nacional de Justiça, desde que adequadas à realidade do órgão.	<ul style="list-style-type: none">• Realização das auditorias propostas segundo metodologia adotada no STJ.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias a Serem Realizadas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

4.2 Outras Atividades

Atividades	Objetivo	Escopo	Objetivos Estratégicos relacionados às atividades
Elaboração da Prestação de Contas	1. Garantir que o Processo de Contas elaborado atenda aos normativos emitidos pelo Tribunal de Contas da União e atue como instrumento de controle e transparência da gestão dos bens e recursos públicos colocados à disposição do órgão.	<ul style="list-style-type: none">• Análise crítica e conferência de dados do Relatório de Gestão.• Realização de análises críticas requeridas pelo TCU.• Elaboração do relatório de auditoria de gestão e demais peças do Processo de Contas de competência da unidade.• Consolidação do Processo de Contas.	Assegurar e Gerir Recursos Orçamentários Buscar a Excelência na Gestão Aprimorar a Comunicação Institucional Promover a Cidadania
Elaboração do Plano Anual de Auditoria	<ol style="list-style-type: none">1. Detalhar as ações a serem executadas no exercício seguinte, de acordo com os escopos e objetivos definidos no Plano Quadrienal de Auditoria, bem como com as diretrizes definidas pela Alta Administração.2. Dar conhecimento aos gestores sobre quais serão as unidades auditadas no exercício seguinte, qual o escopo do trabalho e qual o cronograma previsto para sua realização.	<ul style="list-style-type: none">• Quantificação das horas úteis disponíveis para realização dos trabalhos, considerando os afastamentos legais e os eventos de capacitação.• Definição do quantitativo de horas úteis a serem utilizadas em cada auditoria.• Detalhamento do escopo das auditorias, definindo o foco da investigação.• Definição da equipe e do cronograma dos trabalhos.• Formalização do plano.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias a Serem Realizadas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

		<ul style="list-style-type: none">• Aprovação do plano pela Presidência, com a incorporação de propostas da autoridade.• Publicidade do plano.• Acompanhamento da execução do plano, promovendo, se necessário, sua atualização.	
Elaboração do Plano Quadrienal de Auditoria	<ol style="list-style-type: none">1. Definir os temas e áreas a serem auditados em um período de quatro anos.2. Permitir a elaboração de plano de trabalho que abranja todas as áreas críticas do órgão no período de quatro anos.	<ul style="list-style-type: none">• Levantamento de possíveis temas para auditoria, considerando o disposto no art. 70 da Constituição Federal e percepções da equipe, inclusive decorrentes de trabalhos anteriores.• Priorização dos temas tendo por base análises de materialidade, relevância e risco.• Identificação dos objetivos estratégicos relacionados.• Listagem das atividades acessórias.• Definição dos objetivos das atividades.• Definição de cronogramas preliminares.• Elaboração de minuta do documento.• Aprovação do plano pela Presidência, com a incorporação de propostas da autoridade.• Formalização do plano.• Publicidade do plano.• Atualização anual do planejamento.	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias a Serem Realizadas
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar à Alta Administração os resultados dos trabalhos efetuados.2. Analisar o cumprimento do planejamento efetuado.3. Analisar a efetividade dos trabalhos	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração dos resumos relativos às auditorias e monitoramentos realizados.• Apuração dos indicadores.• Elaboração do texto final, com o diagnóstico da efetividade das recomendações mais	Objetivos Estratégicos Relacionados às Diversas Auditorias Realizadas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Controle Interno

Elaboração da Prestação de Contas	1	4												
Elaboração do Plano Anual de Auditorias	1	4												
Elaboração do Plano Quadrienal de Auditorias	1	1												
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	1	4												
Participação em Eventos de Capacitação	70hs/ servidor	280hs/ servidor	Cronograma a ser definido nos respectivos Planos Anuais de Auditoria.											
Participação em Ações Coordenadas de Auditoria			Cronograma a ser definido pelo CNJ.											



Superior Tribunal de Justiça

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Assunto: Plano Anual de Auditoria – PAA/2014 e Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP-2014/2017.

Excelentíssimo Senhor Ministro Presidente,

Submeto à aprovação de Vossa Excelência o Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2014 e o Plano de Auditoria de Longo Prazo – 2014/2017 da Secretaria de Controle Interno, em cumprimento ao disposto no art. 9º da Resolução n. 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça e art. 21 da Portaria STJ n. 317 de 23 de agosto de 2012.

Brasília, 14 de novembro de 2013.


ÂNGELA MERCE TEIXEIRA NEVES
Secretária de Controle Interno



Superior Tribunal de Justiça

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Assunto: Plano Anual de Auditoria - 2014 e Plano de Auditoria de Longo Prazo - 2014/2017 da Secretaria de Controle Interno.

Aprovo o Plano Anual de Auditoria 2014 e o Plano de Auditoria de Longo Prazo - 2014/2017, da Secretaria de Controle Interno, nos termos propostos.

Divulgue-se na intranet para ciência das unidades auditadas.

Brasília, 14 de novembro de 2013.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Fischer', written in a cursive style.

Ministro Felix Fischer
Presidente