

PADRÕES DE AUDITORIA PREVENTIVA



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVOS DO PADRÃO	4
3. DA AUDITORIA PREVENTIVA	4
3.1 UNIVERSO DA AUDITORIA	5
3.2 SELEÇÃO DA AMOSTRA	5
3.3 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO	6
ANEXO I - MÉTODO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE OBJETOS PARA A AUDITORIA PREVENTIVA EM CONTRATAÇÕES	7
1. VISÃO GERAL DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO	8
1.1 CRITÉRIOS	8
1.1.1 MATERIALIDADE	8
1.1.2 RISCO	9
1.1.3 RELEVÂNCIA	9
1.2 FATORES DE AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS	9
1.2.1 FATOR DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO MATERIALIDADE	9
1.2.1.1 FATOR MAGNITUDE FINANCEIRA	9
1.2.2 FATORES DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO RISCO	10
1.2.2.1 FATOR MATURIDADE DOS CONTROLES INTERNOS	10
1.2.2.2 FATOR GESTÃO DE RISCOS	10
1.2.2.3 FATOR LAPSO TEMPORAL ENTRE AUDITORIAS	11
1.2.2.4 FATOR PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO	12
1.2.3 FATORES DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO RELEVÂNCIA	12
1.2.3.1 FATOR INTERESSE DA GESTÃO	12
1.2.3.2 FATOR INTERESSE DA AUDITORIA INTERNA	13
1.2.3.3 FATOR DECISÕES DO CONTROLE EXTERNO	13
1.2.3.4 FATOR ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	14
1.3 FORMAÇÃO DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO (ISC)	14
1.3.1 ESTRUTURA GERAL DE FORMAÇÃO DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO	15
ANEXO II - MATURIDADE DOS CONTROLES INTERNOS	18
ANEXO III - MÉTODO DE CÁLCULO DA FORÇA DE TRABALHO PARA A AUDITORIA PREVENTIVA	21
1 CONSIDERAÇÕES SOBRE HDF (HOMEM DIA FISCALIZAÇÃO)	21
2. FORÇA DE TRABALHO ALOCADA EM AUDITORIA PREVENTIVA	22

1. INTRODUÇÃO

Até o início do exercício de 2016, esta unidade de auditoria interna adotava como prática avaliar, de forma prévia, concomitante e posterior, os atos e processos administrativos referentes a contratações, abrangendo também a execução das despesas decorrentes. Tais avaliações eram feitas por intermédio de exame documental, que visava verificar requisitos de legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e formalidade dos atos, com emissão de relatórios específicos e individualizados acerca das impropriedades, omissões e falhas verificadas nos exames e nos acompanhamentos, com vistas a recomendar à Administração a adoção de medidas corretivas. Assim, a atuação da auditoria interna ocorria sobre cada processo de contratação individualmente, sendo que as intervenções do auditor eram feitas dentro do próprio processo da Administração.

No decorrer do exercício de 2016, iniciaram-se alterações significativas nesse processo de trabalho, especialmente em função de recomendações do Conselho Nacional de Justiça (Parecer 2/2013), Tribunal de Contas da União (Acórdão Plenário 2831/2015), bem como da necessidade de se alinhar a atuação da auditoria interna às definições e boas práticas recomendadas pelas normas nacionais e internacionais relacionadas ao tema.

Sob essa nova perspectiva, a unidade de auditoria interna passou a focalizar os processos ou macroprocessos de trabalho da Administração, realizando avaliações mais abrangentes, especialmente quanto à integralidade, adequação, eficácia e eficiência desses processos, dos sistemas de informações e de controles internos e de gerenciamento de risco, com vistas a habilitar as equipes de auditoria a expressar opinião de forma mais estruturante e construtiva, de modo a melhor assistir aos gestores no cumprimento de seus objetivos.

Com essas mudanças, a atividade de auditoria interna do STJ passou a priorizar as duas funções precípuas recomendadas e orientadas pelo *The Institute of Internal Auditors – IIA* e pelo Tribunal de Contas da União – TCU – avaliação e consultoria independentes –, inclusive para as contratações realizadas pela Administração do Tribunal.

Essas novas demandas quanto à atuação, entretanto, exigem mecanismos de transição que privilegiem as avaliações independentes e de forma mais abrangente por parte da auditoria interna sem, contudo, desamparar o gestor diante do seu desafio de conduzir as ações do dia a dia de forma legal, legítima, eficiente e eficaz.

Nesse sentido, a criação e estruturação de modalidade de auditoria, a qual denomina-se, no STJ, de **auditoria preventiva**, torna-se muito relevante, pois ela visa garantir objetividade na escolha e tratamento de processos significantes de contratação, auxiliando os gestores a administrarem melhor os riscos inerentes a esses processos e, também, propiciará à unidade de auditoria interna lançar olhos sobre o macroprocesso de contratações como um todo, de forma a recomendar à Administração medidas mais estruturantes para a atividade de contratação tão relevante para o cumprimento dos objetivos institucionais.

Assim, este referencial técnico denominado **Padrões de Auditoria Preventiva** tem por objetivo definir e caracterizar o método de avaliação preventiva dos procedimentos adotados pela Administração nas contratações de bens e serviços deste Tribunal, de forma seletiva e sem comprometer a independência e objetividade que cerca a atividade de auditoria interna profissional.

2. OBJETIVOS DO PADRÃO

O padrão de auditoria preventiva tem como objetivo geral possibilitar a avaliação, classificação e seleção, com base em critérios de relevância, risco e materialidade, das contratações planejadas pela Administração para um determinado exercício que serão examinadas, de forma preventiva e concomitante, pela Auditoria Interna.

A auditoria preventiva tem ainda, como objetivo específico, possibilitar a transição do método de fiscalização anteriormente adotado pela Secretaria de Auditoria Interna (voltada para análise individual de processos) para o modelo baseado em avaliação e consultoria preconizado pelas boas práticas internacionais de auditoria interna e incentivado pelo CNJ e TCU.

3. DA AUDITORIA PREVENTIVA

No âmbito desta Secretaria de Auditoria Interna, considera-se auditoria preventiva o processo de avaliação objetivo, sistemático e independente de contratações ainda em fase de elaboração, como, por exemplo, procedimentos licitatórios ainda não realizados ou de uma contratação direta ainda em curso.

A denominada auditoria preventiva tem como objetivo avaliar o processo de contratação antes que ocorra a licitação sem, no entanto, se caracterizar como ato de cogestão. Para garantir a independência da auditoria interna, serão observados os seguintes requisitos:

- Deverá ser aberto um processo administrativo de fiscalização específico, distinto do processo da contratação, para realização da auditoria preventiva do exercício, onde serão tratados os resultados obtidos a partir do exame amostral;
- a seleção da amostra deverá ocorrer com base em materialidade, risco e relevância, conforme método constante do Anexo I deste documento;
- a auditoria preventiva deverá abranger amostra das contratações de um ano civil;
- a auditoria preventiva deverá ser planejada com base na primeira versão do Plano de Contratação, elaborado pela administração e executada de forma contínua até o final do exercício a que se refere;
- a intervenção da Unidade de Auditoria Interna direta no processo de contratação deverá ocorrer exclusivamente por meio de nota de auditoria e apenas quando for identificado um ato ou fato com necessidade imediata de correção ou ajuste por parte da administração;
- as notas de auditoria não conterão recomendação. Quando for identificada impropriedade pela equipe de auditoria, serão emitidos apenas alertas à administração, ficando a adoção de medidas de correção a critério dos gestores do processo;
- não haverá monitoramento de medidas decorrentes dos alertas. Assim, quando a administração adotar providências, visando corrigir as impropriedades objeto do alerta constante em nota de

auditoria, será desnecessário o retorno dos autos à AUD;

- relativamente a cada exercício, será emitido relatório de auditoria com as conclusões das avaliações realizadas e com as recomendações decorrentes de problemas estruturais dos processos de contratação;
- as recomendações constantes do relatório de auditoria serão monitoradas quanto às medidas adotadas pela Administração;
- o relatório de auditoria será concluído em fevereiro do exercício subsequente;
- o esforço em auditoria preventiva será de 20% da força de trabalho da Seção de Auditoria de Licitações e Contratos, vinculada à Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações e da Seção de Auditoria de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação, vinculada à Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação;
- a cada ano, a força de trabalho utilizada para realização de auditoria preventiva deverá ser reduzida em 4 pontos percentuais
- Por ser de caráter transitório, a modalidade de auditoria preventiva será descontinuada a partir do sexto ano de seu início.

3.1 UNIVERSO DE AUDITORIA

Para o planejamento das atividades de auditoria interna, é necessário delimitar o universo de auditoria. Entende-se por universo de auditoria, o mapa de todos os aspectos da organização sujeitos a ações de auditoria, podendo ser representado por unidades, subunidades, macroprocesso, processo de trabalho, processo administrativo ou aspectos determinados que importem risco ao alcance dos objetivos estratégicos, operacionais, financeiros ou de conformidade da organização.

No que se refere à realização da auditoria preventiva, o universo de auditoria abrange o conjunto dos processos de contratação previsto no Plano Anual de Contratações do Tribunal, regido pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 23 de outubro de 2017.

Caso o referido plano de contratação seja alterado durante sua vigência, a amostra poderá ser revista conforme a significância das mudanças introduzidas.

Excepcionalmente, o Secretário de Auditoria Interna, o Presidente ou Membro do Conselho de Administração poderá requerer a inclusão de processo de contratação não constante da amostra, quando julgarem relevante para a instituição ou cujo risco de imagem tenha potencial para comprometer os resultados organizacionais.

3.2 SELEÇÃO DA AMOSTRA

Para a seleção da amostra, todas as contratações serão avaliadas com base nos critérios de materialidade, risco e relevância, Depois de avaliado o universo das contratações nos termos citados, os

processos serão relacionados e classificados, obedecendo a ordem do maior para o menor Indicador de Significância da Contratação (ISC), apurado na forma do Anexo I.

A partir desse *ranking* das contratações do Plano Anual e conforme disponibilidade da força de trabalho alocada para a auditoria preventiva, serão definidos e selecionados os processos de contratações que serão avaliados em um determinado exercício.

A força de trabalho da unidade de auditoria interna alocada para a auditoria preventiva será definida conforme método constante do Anexo III deste documento.

3.3 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO

A comunicação dentro do processo da auditoria preventiva em processos de contratação ocorrerá por meio dos instrumentos Nota de Auditoria, Relatório de Auditoria e Relatório de Monitoramento, conforme descritos a seguir:

- **Nota de Auditoria (NA)** – Documento utilizado pela Unidade de Auditoria Interna para intervir diretamente em processo de trabalho da Administração sempre que identificado um ato ou fato com necessidade imediata de correção ou ajuste por parte dos gestores. Na nota de auditoria poderão ser emitidos alertas à administração quanto a impropriedade constatada;
- **Relatório de Auditoria (RA)** – Relato sintético das impropriedades estruturais relevantes identificadas, pela equipe de auditoria, nos processos avaliados durante um determinado exercício. No relatório de auditoria poderão ser emitidas recomendações para a administração, com fixação de prazos, quando houver necessidade de intervenção dos gestores em questões relevantes transversais ao processo em análise.
- **Relatório de Monitoramento** – consiste em verificar as providencias adotadas pela administração do Tribunal para atendimento de recomendações emitidas em relatório de auditoria.

ANEXO I - MÉTODO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE OBJETOS PARA A AUDITORIA PREVENTIVA EM CONTRATAÇÕES	8
1. VISÃO GERAL DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO	9
1.1 CRITÉRIOS	9
1.1.1 MATERIALIDADE	9
1.1.2 RISCO	10
1.1.3 RELEVÂNCIA	10
1.2 FATORES DE AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS	10
1.2.1 FATOR DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO MATERIALIDADE	10
1.2.1.1 FATOR MAGNITUDE FINANCEIRA	10
1.2.2 FATORES DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO RISCO	11
1.2.2.1 FATOR MATURIDADE DOS CONTROLES INTERNOS	11
1.2.2.2 FATOR GESTÃO DE RISCOS	12
1.2.2.3 FATOR LAPSO TEMPORAL ENTRE AUDITORIAS	12
1.2.2.4 FATOR PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO	13
1.2.3 FATORES DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO RELEVÂNCIA	14
1.2.3.1 FATOR INTERESSE DA GESTÃO	14
1.2.3.2 FATOR INTERESSE DA AUDITORIA INTERNA	14
1.2.3.3 FATOR DECISÕES DO CONTROLE EXTERNO	15
1.2.3.4 FATOR ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	15
1.3 FORMAÇÃO DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO (ISC)	16
1.3.1 ESTRUTURA GERAL DE FORMAÇÃO DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO	17

1. VISÃO GERAL DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

Considera-se indicador de significância da contratação (ISC) a pontuação atribuída a cada processo de contratação do universo de auditoria preventiva, a qual resulta da ponderação de fatores que compõem os critérios de avaliação relativos à materialidade, risco e relevância.

Na composição do ISC, serão observados 3 critérios (materialidade, risco e relevância), os quais serão avaliados com base em 10 fatores de avaliação: magnitude financeira, no critério materialidade; maturidade dos controles internos, gestão de riscos, lapso temporal entre auditorias, procedimento da contratação, no critério Risco; interesse da gestão, interesse da auditoria interna, decisões do controle externo, abrangência institucional, no critério Relevância.

A tabela abaixo representa a relação entre os critérios e os fatores de avaliação que formarão o indicador de significância da contratação (ISC):

ESTRUTURA E PESOS DOS CRITÉRIOS E FATORES DE AVALIAÇÃO				
Critérios	Peso	Pontuação Máxima do Critério	Fatores de Avaliação	Pontuação Máxima do Fator
Materialidade	45%	5	Magnitude Financeira (MF)	5
Risco	35%	5	Maturidade dos Controle Internos (MCI)	1,5
			Gestão de Riscos (GR)	1,5
			Lapso Temporal entre Auditorias (LTA)	1
			Procedimento da Contratação (PC)	1
Relevância	20%	5	Interesse da Gestão (IG)	1,5
			Interesse da Auditoria Interna (IAI)	1,5
			Decisões do Controle Externo (DCE)	1
			Abrangência Institucional (AI)	1

Nos tópicos a seguir, serão definidos e conceituados os fatores que compõem cada critério.

1.1 CRITÉRIOS

1.1.1 MATERIALIDADE

O critério materialidade leva em conta a participação relativa de cada objeto avaliado (contratação) no valor total de contratação previsto para o exercício no Tribunal (com base no plano de contratação).

Considerando que a auditoria preventiva visa avaliar os procedimentos de contratação do STJ antes de finalizada a fase externa da licitação, o critério materialidade se apresenta como o principal componente do indicador, visto que os processos de contratação com previsão de significativos valores financeiros apresentam maior potencial de prejuízo ao Superior Tribunal de Justiça e ao Erário.

Além de mitigar riscos de prejuízo ao Erário, a avaliação das contratações de maior vulto financeiro tem o potencial de gerar economia ou eliminar desperdícios, agregando valor aos processos de trabalho do Tri-

bunal. Assim, pela importância do referido critério, foi estabelecido o percentual de 45% do ISC (peso), representando o maior índice entre dos três critérios.

1.1.2 RISCO

Para fins deste método, considera-se risco o conjunto de eventos que levam a incertezas quanto ao regular processo e cumprimento dos objetivos da contratação em exame. Esse critério será medido com base em fatores relacionados à maturidade dos controles internos, maturidade da gestão de riscos, lapso temporal entre auditorias e procedimento da contratação.

O fator risco, por estar relacionado à incerteza quanto ao sucesso da contratação, o que pode afetar, inclusive, objetivos institucionais, é também de grande importância na composição do ISC, recebendo um peso correspondente a 35% na composição do indicador.

1.1.3 RELEVÂNCIA

Neste modelo, o critério relevância é entendido como a relação direta ou crítica do objeto da contratação com o negócio e missão institucionais e com as estratégicas da gestão e da governança do Tribunal.

Nesse sentido, por esse critério ser de menor criticidade para o sucesso da contratação, para o risco de danos ao Erário, bem como para a observância dos princípios da legalidade e economicidade, foi conferido um percentual menor de participação na formação do ISC, fixado em 20%.

1.2 FATORES DE AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS

A pontuação de cada um dos três critérios pode variar de 0 a 5 pontos, sendo resultado da soma dos pontos de cada fator de avaliação que o compõe. O critério Materialidade compõe-se de um fator de avaliação; o critério Risco compõe-se de quatro fatores de avaliação; e o critério Relevância é composto por outros quatro fatores de avaliação. A seguir, são descritos os fatores de avaliação de cada critério.

1.2.1 FATOR DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO MATERIALIDADE

1.2.1.1 FATOR MAGNITUDE FINANCEIRA

O Fator Magnitude Financeira é representado pela participação relativa de cada contratação no total de contratações do ano, sendo apurado pela divisão do valor da contratação e pelo valor total do Plano Anual de Contratação do respectivo ano.

Em razão de esse fator ser o único que compõe o critério, o peso dele é o próprio peso definido para o critério Materialidade na composição do ISC. Ou seja, ao definir o percentual de participação do objeto avaliado (contratação específica) em relação ao total de contratação no ano (Plano de Contratação), deve-se multiplicar os pontos correspondentes à faixa resultante por 0,45 (peso do Critério Materialidade).

ESCALA DE AVALIAÇÃO DO FATOR MAGNITUDE FINANCEIRA	
Percentual em Relação a Todo o Plano de Contratação	Pontos
Contratação < 0,1%	1
0,1% < Contratação < 0,3%	2
0,3% < Contratação < 1%	3
1% < Contratação < 9,9%	4
Contratação > 10%	5

Exemplo de aplicação:

Supondo-se que a contratação em avaliação esteja estimada em R\$ 135.000,00 e que o Plano de Contratação do ano tem seu total estimado em R\$ 2.350.000,00, para a apuração do fator Magnitude Financeira, deve-se dividir o valor unitário da contratação pelo valor global do plano, para identificar a faixa de participação relativa e a pontuação correspondente, assim: $135.000 / 2.350.000 * 100 = 5,74\%$. Esse percentual de participação situa-se na faixa 1% < Contratação < 9,9%, o que corresponde a 4 pontos.

1.2.2 FATORES DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO RISCO

1.2.2.1 FATOR MATURIDADE DOS CONTROLES INTERNOS

A avaliação do nível de maturidade dos controles internos será efetuada com base em metodologia constante do ANEXO II deste documento.

MATURIDADE DOS CONTROLES INTERNOS		
Nível de Maturidade dos Controles Internos	Peso	Pontos
Avançado	0,30	1
Aprimorado	0,30	2
Intermediário	0,30	3
Inicial	0,30	4
Inexistente	0,30	5

1.2.2.2 FATOR GESTÃO DE RISCOS

Este fator visa avaliar o grau de maturidade de implementação da gestão de risco na unidade demandante da contratação. Isto porque, no âmbito deste Superior Tribunal de Justiça, cabe ao setor solicitante da contratação elaborar estudos preliminares, pesquisas, planejamento, termo de referência bem como gerir o contrato decorrente da solicitação inicial.

Para obtenção do Índice de Indicador de Significância será aplicado questionário aos gestores das unidades requisitantes, visando obter sua percepção quanto ao nível de gestão de riscos do setor.

GESTÃO DE RISCOS		
Maturidade da Gestão De Riscos	Peso	Pontos
Avançado	0,30	1
Aprimorado	0,30	2
Intermediário	0,30	3
Inicial	0,30	4
Inexistente	0,30	5

1.2.2.3 FATOR LAPSO TEMPORAL ENTRE AUDITORIAS

O tempo decorrido entre avaliações independentes, em um mesmo objeto de auditoria, influencia o risco associado ao referido objeto. Quanto maior o tempo decorrido desde a última fiscalização, maior o risco associado ao processo de contratação, pois os controles podem estar obsoletos e desatualizados e a gestão pode não estar alerta a novos riscos.

Para apuração desse fator, serão consideradas as ocorrências de ações de fiscalização sobre procedimentos relacionados direta ou indiretamente ao objeto em avaliação.

- Prestação de serviços, sem mão de obra;
- Prestação de serviços com mão de obra residente;
- Aquisição de bens, inclusive combinada com prestação de serviços;
- Contratações de Obras e Serviços de Engenharia;
- Contratação de Treinamentos
- Contratações de serviços de TI
- Aquisições de licenças e Softwares.
- Aquisições de bens de TI

Este fator de risco será avaliado segundo a seguinte escala de intervalo entre auditorias:

LAPSO TEMPORAL ENTRE AUDITORIAS		
Tempo (anos) entre Auditorias	Peso	Pontos
tempo decorrido ≤ 1	0,20	1
1 < tempo decorrido ≤ 2	0,20	2
2 < tempo decorrido ≤ 3 anos	0,20	3
3 < tempo decorrido ≤ 5 anos	0,20	4
tempo decorrido > 5 anos	0,20	5

Exemplo de aplicação:

Supondo-se que o objeto em avaliação seja a contratação aquisição de hardware. Ao pesquisar sobre ações de fiscalização nos últimos 5 anos, observou-se que existiram duas ações: uma ocorrida há 2,5 anos e outra há 4 anos. Neste caso, deve-se considerar a ocorrência mais recente para referência na avaliação. Então, deve-se considerar o tempo de 2,5 anos. Assim, deve-se atribuir 3 pontos na escala de avaliação do fator. Dessa forma, ao multiplicar os pontos (3) pelo peso (0,25), tem-se que este fator irá contribuir com 0,75 dos 5 pontos possíveis para o critério Risco.

1.2.2.4 FATOR PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

Neste Fator, avalia-se a modalidade de licitação utilizada na contratação, aqui consideradas também as dispensas e inexigibilidades, segundo uma classificação de níveis que representam maior ou menor risco de fraudes, de direcionamentos ou de inobservância aos princípios inerentes ao processo de contratação, em razão de ser maior o poder discricionário do gestor, onde pode-se ter decisões monocráticas mais frequentemente e onde a transparência pode ser reduzida.

PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Tipo de Procedimento Adotado para a Contratação	Peso	Pontos
Concorrência Tomada de Preço, Leilão ou Pregão	0,20	1
Convite ou Concurso	0,20	3
Dispensa ou Inexigibilidade	0,20	5

1.2.3 FATORES DE AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO RELEVÂNCIA

1.2.3.1 FATOR INTERESSE DA GESTÃO

Este fator visa aferir o grau de importância da contratação para o Tribunal, segundo a percepção da área usuária principal do objeto contratado. Para tanto, será efetuada pesquisa junto à Administração, que indicará o grau de importância da contratação, usando a escala.

Este fator será avaliado segundo a seguinte escala:

INTERESSE DA GESTÃO		
Grau de Interesse da Gestão	Peso	Pontos
Baixo	0,30	1
Médio Baixo	0,30	2
Médio	0,30	3
Medio Alto	0,30	4
Alto	0,30	5

1.2.3.2 FATOR INTERESSE DA AUDITORIA INTERNA

As normas nacionais e internacionais sobre auditoria interna conferem papel importante à experiência dos auditores internos. Assim, torna-se relevante considerar seu posicionamento na identificação dos objetos auditáveis. O interesse da AI será apurado com base em elementos diversos da administração, pois a avaliação deve ser alinhada ao propósito da auditoria interna. Assim, a avaliação será pautada pela oportunidade de se examinar o objeto e contribuir para o processo a ele relacionado. A classificação da AI, conseqüentemente, poderá se guiar pela complexidade da contratação para a Administração e pela noção de riscos envolvidos.

Assim sendo, a opinião da auditoria interna será medida por grupo de trabalho composto por auditores internos que avaliarão e classificarão as contratações constantes do plano.

Este fator de risco será avaliado segundo a seguinte escala:

INTERESSE DA AUDITORIA INTERNA		
Grau de Interesse da Auditoria Interna	Peso	Pontos
Baixo	0,30	1
Médio Baixo	0,30	2
Médio	0,30	3
Medio Alto	0,30	4
Alto	0,30	5

1.2.3.3 FATOR DECISÕES DO CONTROLE EXTERNO

O mencionado fator de avaliação é representado por recomendações e determinações oriundas do Congresso Nacional, do Tribunal de Contas da União ou do Conselho Nacional de Justiça, diretamente relacionadas com o objeto em avaliação, nos últimos 5 anos.

Este fator de risco será avaliado conforme a seguinte escala.

DECISÕES DO CONTROLE EXTERNO		
Tipos de decisões de controle externo	Peso	Pontos
Não se observou deliberação	0,20	0
Houve recomendação direta ao STJ	0,20	1
Houve decisão de caráter vinculante à APF e ao PJ	0,20	3
Houve determinação direta ao STJ	0,20	5

1.2.3.4 FATOR ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Este fator leva em consideração os reflexos da contratação em avaliação em relação às unidades da estrutura do Tribunal. Para fins de apuração deste fator, a abrangência será considerada ao nível de unidades como secretarias, assessorias e gabinetes. Como exemplo cita-se a contratação do serviço de limpeza, cuja execução é de interesse e afeta toda a instituição. Neste caso, seria de abrangência INSTITUCIONAL. Por outro lado, a contratação de uma televisão para uma sala de reunião específica produziria resultado direto apenas na unidade beneficiada, sendo sua abrangência LOCAL. Ou ainda, a contratação de um sistema para os gabinetes e secretarias da área fim, que abrangeria um setor do Tribunal, sendo assim classificada como SETORIAL.

Assim, para fins de avaliação deste fator considera-se:

- Abrangência Local – Quando o resultado da contratação for de interesse direto de uma unidade, assim entendida como sendo uma secretaria, assessoria ou gabinete.
- Abrangência Setorial – Quando o resultado da contratação for de interesse de mais de uma unidade sem, no entanto, envolver toda a instituição.
- Abrangência Institucional – Quando o resultado da contratação ou o impacto dos resultados for de interesse do Tribunal como um todo.

Este fator de risco será avaliado segundo a seguinte escala:

ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO		
Abrangência da Contratação	Peso	Pontos
Abrangencia Local,	0,20	1
Abrangencia Setorial,	0,20	3
Abrangencia Institucional,	0,20	5

1.3 FORMAÇÃO DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO (ISC)

O Indicador de Significância da Contratação (ISC) será o resultante da multiplicação dos valores obtidos em cada critério pelos seus respectivos pesos na sua formação, a saber: Materialidade, 45% (0,45), Risco, 35% (0,35) e Relevância, 20% (0,20). Assim, o Indicador de Significância da Contratação será apurado a partir da seguinte equação: $ISC = I_{Mat} * 0,45 + I_{Risco} * 0,35 + I_{Relev} * 0,2$, onde

IMat: Índice de materialidade da contratação

IRisco: Índice de risco da contratação

IRelev: Índice de relevância da contratação

1.3.1 ESTRUTURA GERAL DE FORMAÇÃO DO INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO			
CRITÉRIO	FATORES DE AVALIAÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO FATORES
Índice dematerialidade (imat)	Fator magnitude financeira		
	Participação relativa no montante de contratação do plano	Peso	Pontos
	Contratação < 0,1%	1	1
	0,1% < Contratação < 0,3%		2
	0,3% < Contratação < 1%		3
	1% < Contratação < 9,9%		4
Contratação < 10%	5		
Índice de risco (irisco)	Fator maturidade dos controles internos		
	Nível de maturidade dos controles internos	Peso	Pontos
	Avançado	0,3	1
	Aprimorado		2
	Intermediário		3
	Inicial		4
	Inexistente		5
	Fator gestão de risco		
	Nível de maturidade da gestão de rscos	Peso	Pontos
	Avançado	0,3	1
	Aprimorado		2
	Intermediário		3
	Inicial		4
	Inexistente		5
	Fator lapso temporal de auditoria		
	Tempo entre auditorias (em anos)	Peso	Pontos
	0>=1	0,2	1
	1>=2		2
2>=3	3		
3>=4	4		
>5	5		
Fator procedimento da contratação			
Tipo de procedimento adotado para a contratação	Peso	Pontos	
Concorrência, tomada de preço, leilão ou pregão	0,2	1	
Convite ou concurso		3	
Dispensa ou inexigibilidade		5	
Índice de relevância (irelev)	Fator interesse da gestão		
	Grau de interesse da gestão	Peso	Pontos
	Baixo	0,2	1
	Médio baixo		2
	Baixo		3
	Médio alto		4
	Alto		5
	Fator interesse da auditoria interna		
	Grau de interesse da unidade de auditoria interna	Peso	Pontos
	Baixo	0,3	1
	Médio baixo		2
	Baixo		3
	Médio alto		4
	Alto		5
	Fator decisões do controle interno		
Tipos de decisões de controle externo	Peso	Pontos	
Não se observou deliberação	0,2	1	
Houve recomendação direta ao stj			
Houve decisão de caráter vinculante à apf e ao poder judiciário			
Houve determinação direta ao stj	0,2	2	
		3	
		3	
Fator abrangência da contratação			
Abrangência institucional	Peso	Pontos	
Abrangência local	0,2	1	
Abrangência setorial		2	
Abrangência institucional		3	

O quadro abaixo exemplifica a matriz de formação do indicador de significância de contratações, com base em plano de contratação hipotético:

MATRIZ DE FORMAÇÃO DO ÍNDICE DE SIGNIFICANCIA DA CONTRATAÇÃO						
UNIDADE DEMANDANTE	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	VALOR PREVISTO	ÍNDICE DE MATERIALIDADE (IMat)	ÍNDICE DE RISCOS (IRisco)	ÍNDICE DE RELEVÂNCIA (IRelev)	INDICADOR DE SIGNIFICÂNCIA DA CONTRATAÇÃO (ISQ)
CPIF	Prestação de serviços de integração para intermediar realização de estágio remunerado mediante a concessão de bolsas de estudo.	RS10.559.597,60	5	3	4	4,1
SOJ	Contratação de assessora para definição de uma solução de sistema para captação, transmissão e armazenamento das sessões do Tribunal (solução de taquigrafia)	RS500.000,00	4	4	3	3,3
CDES	Banco de baterias de 2 v 150 ah.	RS704.559,95	4	3	4	3,65
CSEG/SIPRO	Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos p ^o rticos detectores de metais	RS345.500,00	3	4	4	3,55
CTRP/SETRA	Pressurizadora d'água com reciclagem	RS200.000,00	3	3	4	3,2
CSEG/SIPRO	Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos p ^o rticos detectores de metais	RS103.000,00	2	3	4	2,75
CO A M/SEN FE	Aquisição de Medicamentos e material médico hospitalar	R 5 32.4 23,00	2	3	4	2,75
CO A M/SEN FE	Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar	RS 50.000,00	2	3	4	2,75
SEU C/COSG	Fornecimento parcelado de papel higiêndo	RS215.000,00	3	2	3	2,65
SED/SDESC/CBIB	Fornecimento de livrosde origem nacional	RS150.000,00	3	2	2	2,45
SIS	Reforma dos ambientes da área de Odontologia	RS100.000,00	2	3	2	2,35
CATJ	Scanner vertical	RS 12.000,00	1	3	4	2,3
SEÇÃO DE SENTENÇA ESTRANGEIRA	Tradução juramentada	RS120.000,00	2	2	3	2,2

continua =>

<= continuação

SGP	Credenciamento de instituições bancárias		1	2	4	1,95
SED/CGED	Registra de preço para aquisição de caixas para acondicionamento de processos administrativos e judiciais.	RS 24.120,00	1	3	2	1,5
CATJ	Estação de trabalho em madeira (11149). Mobiliário paracall center, móveis adequados ao atendimento ao público via telefone.	RS 23.4 73,30	1	3	2	1,9
CO MM	Assinatura Anual de serviço de banco de imagens que tem vencimento em novembro/2017 - Contrato STJ n. 5S/2016.	RS 15.000,00	1	3	2	1,9
SECA Q/CO MP	Confecção de banner e outros	RS 30.5 50. SO	1	2	2	1,55
CCOM	Banco de bateria da central 24 baterias de 2 v 150 ah.	RS 12.000,00	1	2	2	1,55
CCOM	ACESSÓRIO P/APARELHO CELULAR FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA CARREGADOR 110/220Ac - CC	RS5.600,00	1	2	2	1,55
ACR	Aquisição de Primas de mesa confeccionados em acrílico transparente para identificação de autoridades em Solenidades/ Conferências	RS3.000.00	1	2	2	1,55
CO MM	Hootsuite	RS1. 500.00	1	2	2	1,55
CRTV	Sou nd cloud - Serviço periódico	RS500.00	1	2	1	1,35
SED/SDESC/ CBIB	Aquisição e renovação de assinaturas de periódicos e jornais impressos	RS4S.000.00	1	1	2	1,2

ANEXO II

MATURIDADE DOS CONTROLES INTERNOS

A maturidade dos controles internos relacionados ao objeto em avaliação será apurada a partir da aplicação de Questionário de Avaliação de Controles Internos – QACI, que é um instrumento de avaliação de controles internos administrativos, composto por um conjunto de questões objetivas com o intuito de verificar o grau de percepção dos gestores e dos servidores da unidade principal do objeto avaliado acerca da existência, do funcionamento e da efetividade dos controles internos.

Nesse sentido, foi elaborado questionário contemplando questões aplicáveis a qualquer unidade da estrutura do Tribunal, independentemente no nível hierárquico, podendo haver alguma variação apenas em relação ao contexto de sua aplicação. Frise-se que o questionário visa concluir sobre a maturidade dos controles da área principal do objeto em avaliação e não dos controles específicos do objeto.

Cada pergunta possuirá 4 opções de respostas, às quais será atribuída pontuação variável, de 0 a 3.

Assim, caso sejam utilizadas 16 questões a pontuação máxima possível será de 48 pontos, e, ao final, de acordo com as respostas escolhidas, serão somados os pontos obtidos para cada unidade avaliada.

De acordo com o percentual de pontos obtidos frente ao total de pontos possíveis, atribui-se, para fins de definição do nível de maturidade dos sistemas de controles internos do processo auditado, o conceito da escala já utilizada pelo Tribunal de Contas da União em trabalhos similares, conforme apresentado a seguir:

Figura 1 – Escala de Maturidade dos Controles Internos

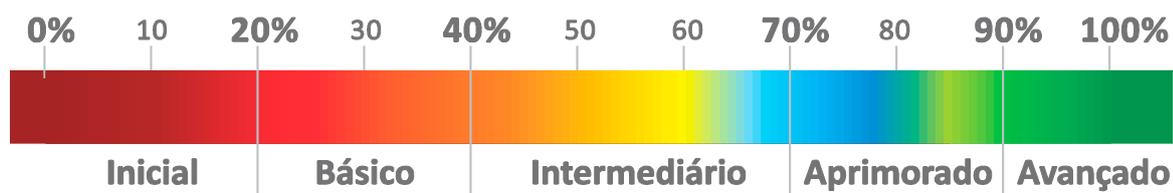


Tabela 1 – Escala da Maturidade dos Controles Internos

NÍVEL	PONTUAÇÃO	DEFINIÇÃO
Inicial	0% a 20%	Baixo nível de formalização; documentação sobre controles internos não disponíveis; ausência de comunicação sobre os controles.
Básico	20,1% a 40%	Controles internos tratados informalmente; ainda não há treinamento e comunicação sobre controles.
Intermediário	40,1% a 70%	Há princípios e padrões documentados, e treinamento básico sobre controles internos.
Aprimorado	70,1% a 90%	Controles internos obedecem aos princípios estabelecidos; controles internos supervisionados e regularmente aprimorados.
Avançado	90,1 a 100%	Controles internos otimizados; princípios e processos de controles internos estão integrados aos processos de gestão da organização.

Fonte: TCU, Acórdão n. 568/2014-Plenário

Abaixo, algumas questões objetivas que podem ser aplicadas de forma generalizada a todas as unidades do STJ para fins de avaliação de maturidade de controles internos.¹

- 1 – A unidade possui mapeamento formal dos processos sob sua responsabilidade?
- 2 – A unidade possui fluxograma das atividades, desenvolvido em sistema próprio (Bizagi) ou manual (em papel)?
- 3 – São definidas formalmente as atribuições das unidades envolvidas no processo?
- 4 – Existem formulários padronizados para as atividades de aquisição de bens e serviços?
- 5 – O processo de contratação é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores de resultado e metas a cumprir?
- 6 – O gestor/servidor reconhece como os controles internos ajudam a identificar, prevenir ou reduzir os riscos de um processo licitatório?
- 7 - Existem normativos internos ou manual que definem as atribuições do gestor/servidor frente ao processo licitatório?
- 8 - A unidade dispõe de uma lista de verificação (Check-list) ou outro mecanismo com a finalidade de verificar e acompanhar as etapas do processo de contratação?
- 9 – Existem sistemas (ERP's ou Excel) que atendem às necessidades da unidade no que diz respeito ao processo de planejamento ou elaboração de nova contratação de bens e serviços?

¹ Aqui foram elencadas apenas algumas perguntas a título de exemplo. No momento da aplicação do questionário a equipe deverá elaborar as perguntas necessárias para avaliação do Nível de Maturidade dos Controles Internos.

- 10 – A unidade avalia os riscos de sua gestão de forma a mitigar os riscos de erros na execução de suas atribuições?
- 11 – A unidade estabelece metas internas de desempenho para o pessoal quanto à produtividade?
- 12 - O quantitativo de servidores designados para atuar no planejamento de nova contratação é suficiente para executar suas atividades de forma efetiva?
- 13 - A unidade possui ou mantém pessoal capacitado com habilidades para avaliar o controle das tarefas desempenhadas?
- 14 - O gestor e equipe receberam treinamento adequado para desempenhar as atividades inerentes ao processo licitatório que são de sua atribuição?
- 15 – A unidade possui mecanismos formais que promovam aos gestores do processo o acesso às informações?
- 16 – A unidade possui plano de monitoramento em relação às verificações e às recomendações emanadas pela Unidade de Auditoria Interna, Assessoria Jurídica ou órgão de controle externo?

EXEMPLO:

Considerando as perguntas acima especificadas e caso a unidade marque a terceira resposta para todos os quesitos, que equivale a 2 pontos, ela totalizará um resultado de 32 pontos. Logo, 32 pontos obtidos frente a 48 pontos totais do questionário:

$$32 \text{ dividido por } 48 = 0,6666 = 66,66\%$$

A unidade apresenta um grau de maturidade de 66,66%, o que, de acordo com a tabela acima, indica uma **escala de maturidade intermediária de controles internos**.

ANEXO III

MÉTODO DE CÁLCULO DA FORÇA DE TRABALHO PARA A AUDITORIA PREVENTIVA

1 CONSIDERAÇÕES SOBRE HDF (HOMEM DIA FISCALIZAÇÃO)

HDF (Homem Dia Fiscalização) é a medida que a Secretaria de Auditoria Interna utiliza para quantificar sua força de trabalho, bem como o esforço para a realizações dos trabalhos da unidade. Por ser a força de trabalho da Secretaria única para as atividades administrativas e finalísticas da atividade de auditoria interna, o HDF será utilizado para dimensionar a força a disponibilidade das subunidades e da unidade como um todo e também para dimensionar qualquer esforço das equipes da Secretaria.

Assim, um HDF corresponde ao esforço de um dia de trabalho (para ser utilizado em qualquer atividade) de um servidor da Secretaria de Auditoria Interna.

Na apuração da quantidade de HDF disponíveis em cada subunidade da Secretaria em um determinado exercício, devem-se computar somente os dias úteis, expurgando-se os períodos de afastamento habitual dos servidores (férias, licença-capacitação, capacitações, média de afastamentos para tratamento de saúde etc.). Também, devem-se computar apenas servidores sem cargo de chefia. Secretário, coordenador e chefe de seção não são considerados para efeito de cálculo de HDF livre para alocação de trabalho, em razão da atividade de supervisão a que estão obrigados. Também não são computados os servidores lotados no Gabinete, em razão de estarem à disposição do Secretário para assuntos eventuais e emergências. As demais funções são contadas, uma vez que não atuam como supervisores de equipe e podem desenvolver trabalhos *ad hoc*.

Assim, temos as seguintes estruturas para apuração da quantidade de dias úteis e de pessoas que compõem a força de trabalho:

APURAÇÃO DOS DIAS ÚTEIS	APURAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PARA ALOCAÇÃO
= Total de dias úteis do ano ¹	= Quantidade de servidores da Secretaria ²
- Média dos afastamentos habituais ³	- Secretário, Coordenadores, Chefe de Seção
= Dias úteis líquidos	- Servidores do Gabinete
	= Força de trabalho alocável

¹ Considerar o ano em que os trabalhos serão realizados, e não o ano em que estiver sendo feito o cálculo. Observe-se que, normalmente, o cálculo é feito em um ano para quantificar trabalho do ano seguinte.

² Não considerar terceirizados.

³ Para afastamentos não quantificáveis, tais como para tratamento de saúde, deve-se utilizar a média dos últimos três anos. Para os quantificáveis, tais como férias, licença-capacitação, banco de horas, utilizar os valores reais de cada servidor. Não devem ser descontados dias relativos a capacitação.

A partir dessa estrutura, apura-se a quantidade de HDF disponíveis para a Secretaria em um ano, conforme fórmula a seguir:

$$\text{HDF disponível} = \text{Quantidade de dias úteis líquidos} \times \text{Quantidade de servidores da força de trabalho alocada.}$$

2. FORÇA DE TRABALHO ALOCADA EM AUDITORIA PREVENTIVA

A Secretaria de Auditoria Interna dispõe de duas Seções que atuam na fiscalização de contratações: uma nas contratações de caráter geral; outra em contratações de TIC. Assim, para a definição da força de trabalho que atuará em auditoria preventiva a cada ano, serão considerados apenas os HDF dessas duas Seções.

Conforme definição do método, a auditoria preventiva irá consumir apenas 20% dos HDFs disponíveis das duas seções no primeiro ano, sendo reduzida em 4 pontos percentuais a cada ano. Nesse sentido, há que se apurar a quantidade de HDF disponível para as duas seções e, do resultado, reservar os 20% para a auditoria preventiva.

Exemplo de aplicação: Suponha-se que as duas seções dispõem de 3 servidores cada uma e que, no ano, ocorrerão 188 dias úteis líquidos. Assim, o cálculo de HDF a ser alocado em auditoria preventiva será precedido pela apuração da quantidade total de HDF das duas seções:

HDF das duas seções = 188×6 , resultando em 1.128 HDFs

Após, aplica-se o percentual de 20% para alocação em auditoria preventiva, assim:

HDF das duas seções alocados em auditoria preventiva = $1.128 \times 0,2$, resultando em 226 HDFs.

Com esse cálculo, apura-se a quantidade média de HDFs necessários para avaliar uma contratação (do planejamento até a fase da seleção do fornecedor). Suponha-se que sejam 12 HDFs, então, a quantidade de contratações a ser avaliada resulta de $226/12$, ou seja, 19 contratações no ano.

Equipe Técnica

Cláudia Roberta Laranjeira dos Santos
Diocésio Sant'Anna da Silva
Maria Elizabeth Canuto Calais

Coordenação

Diocésio Sant'Anna da Silva
Geovani Ferreira de Oliveira

Projeto Gráfico

André Carvalho / Coordenadoria de Múltiplos / SCO