

# 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>	6
<b>2</b>	<b>Organização do Plano</b>	8
<b>2.1</b>	Alocação da força de trabalho	8
<b>2.2</b>	Capacidade da força de trabalho	9
<b>2.3</b>	Matriz de recursos	13
<b>3</b>	<b>Seleção dos objetos de Auditoria</b>	15
<b>3.1</b>	Identificação do universo de Auditoria	15
<b>3.2</b>	Contribuição dos Gestores das Unidades Auditadas	17
<b>3.3</b>	Avaliação dos objetos de Auditoria	17
<b>3.4</b>	Classificação dos objetos de Auditoria	18
<b>3.5</b>	Seleção dos objetos de Auditoria	18
<b>4</b>	<b>Dimensões do Plano</b>	19
<b>4.1</b>	Dimensão atividade de Auditoria Interna	19
<b>4.2</b>	Dimensão Gestão	21
<b>4.3</b>	Dimensão Capacitação	22
	<b>Anexos</b>	23
<b>I</b>	Plano anual de Auditoria – PAA – 2023	23
<b>II</b>	Plano de Gestão – 2023	28
<b>III</b>	Plano de Capacitação e Desenvolvimento da AUD – PACAUD 2023	36

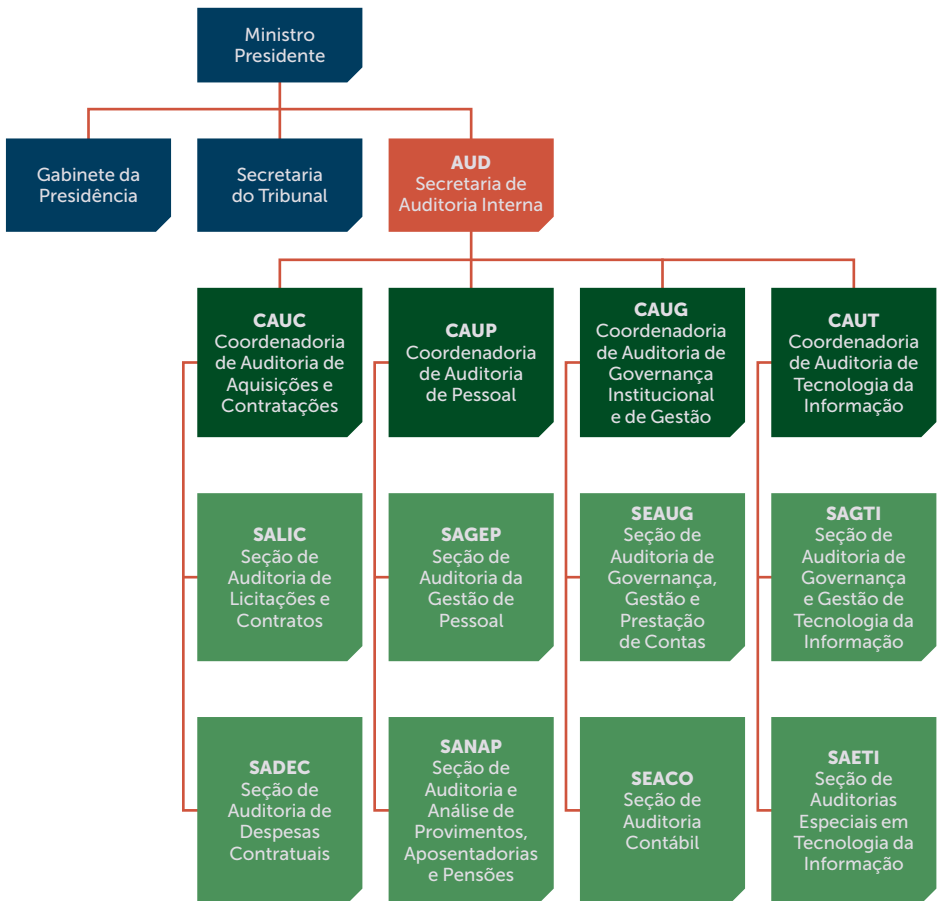
# 1



## Estrutura da Secretaria



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



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

- **Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações – CAUC:** promove avaliações e consultorias em temas, processos e atos relacionados à governança das aquisições, contratações em geral e gestão contratual, exceto as contratações referentes à Tecnologia da Informação - TI.
- **Coordenadoria de Auditoria de Pessoal – CAUP:** promove avaliações e consultorias em temas pertinentes à governança e à gestão de pessoas e analisa os atos de pessoal relativos à admissão, aposentadoria e pensão para fins de registro pelo Tribunal de Contas da União.
- **Coordenadoria de Auditoria de Governança Institucional e Gestão – CAUG:** promove avaliações e consultorias em temas mais transversais no Tribunal, tais como governança institucional, gestão de riscos, planejamento estratégico, gestão contábil e orçamentária, prestação de contas anuais.
- **Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação – CAUT:** promove avaliações e consultorias em temas relacionados à governança e gestão de TI, bem como contratações e gestão de contratos nessa área.●



# 2

## Organização do Plano

O Plano Operacional da AUD é o principal instrumento de execução do Plano Diretor 2022–2025 e contém o conjunto das ações e a programação das atividades de auditoria interna para um exercício. Ele contempla o **Plano Anual de Auditoria** – PAA, exigido pela Resolução CNJ 309 de 11 de abril de 2020 ([Anexo I](#)); o **Plano de Gestão**, que engloba as ações do projeto estratégico IA-CM e as ações estruturantes para a gestão ([Anexo II](#)); e o **Plano de Capacitação** da AUD, que elenca as principais diretrizes para as capacitações dos seus servidores ([Anexo III](#)).

### 2.1 Alocação da força de trabalho

A força de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna para o exercício de 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:

- a. na apuração **dos dias úteis no ano**, eliminar a média dos períodos de afastamento habitual dos servidores ocorridos nos três exercícios anteriores ao de elaboração deste plano e o período correspondente a direitos assegurados por lei (férias, licença-capacitação, capacitações, média de afastamentos para tratamento de saúde etc.);
- b. na apuração **da força de trabalho da Secretaria**, excluir do cômputo os ocupantes dos cargos de secretário e de coordenador, bem como dos servidores lotados no Gabinete, já que exercem atribuições de supervisão, coordenação, 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 (-) Média dos afastamentos habituais	Quantidade de servidores da Secretaria (-) Secretário, Coordenadores (-) Servidores do Gabinete
<b>= Dias úteis líquidos</b>	<b>= Força de trabalho disponível</b>
Apuração dos HDFs disponíveis	
<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
<b>Dimensões</b> 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

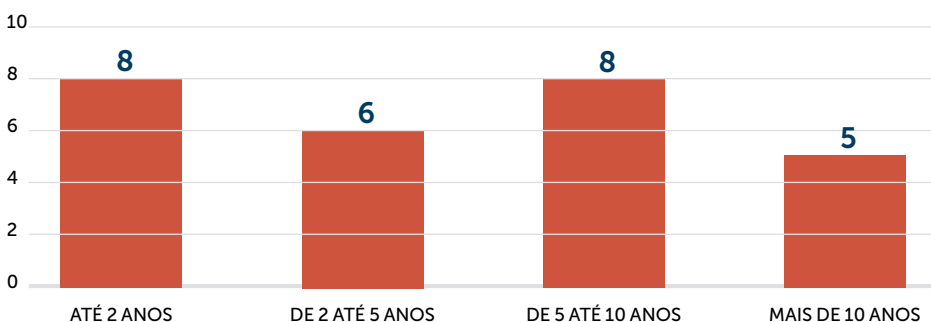
Especialização	Número de Servidores
Língua Portuguesa com Ênfase em Produção Textual	1
MBA - Gestão de Logística na Administração Pública	1
MBA em Administração Financeira	1
MBA em contabilidade pública e responsabilidade fiscal	1
MBA em Governança em TI	1
Planejamento e Orçamento Público	1
Pós-Graduação "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:

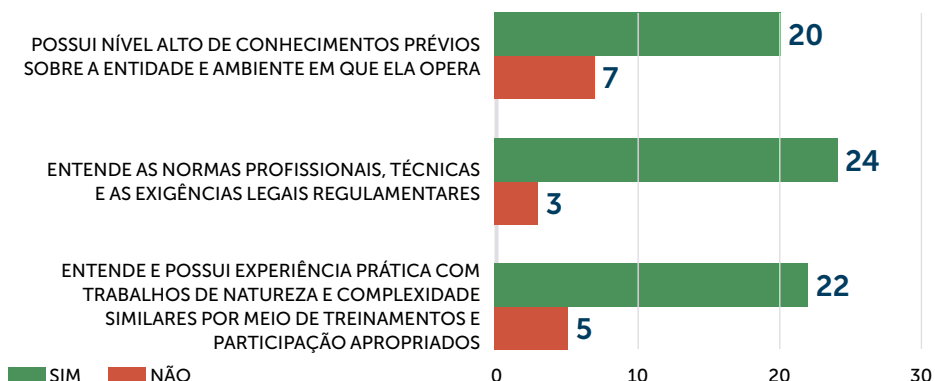
[ GRÁFICO 1 ] Tempo de experiência em atividades de Auditoria



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

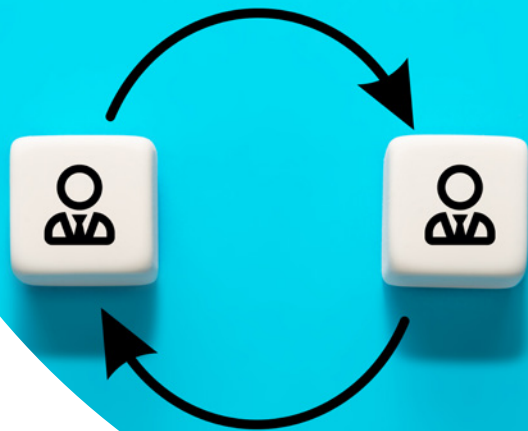
A seguir, são detalhados os recursos necessários à realização das principais atividades da Secretaria de Auditoria Interna para o ano de 2023.

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>	
<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 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.

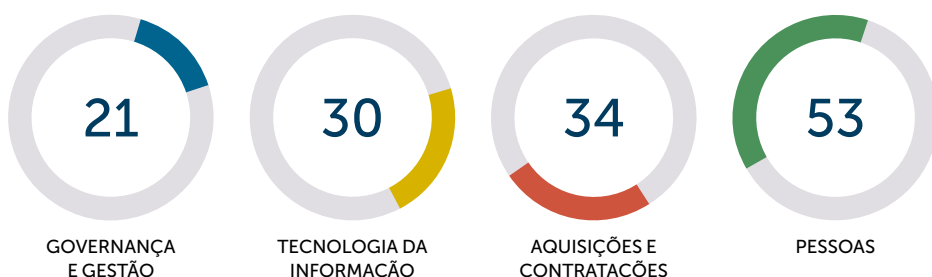
A definição de universo de auditoria utilizada em 2021 permanece válida e representa quase a totalidade dos objetos atuais que a AUD pode auditar.



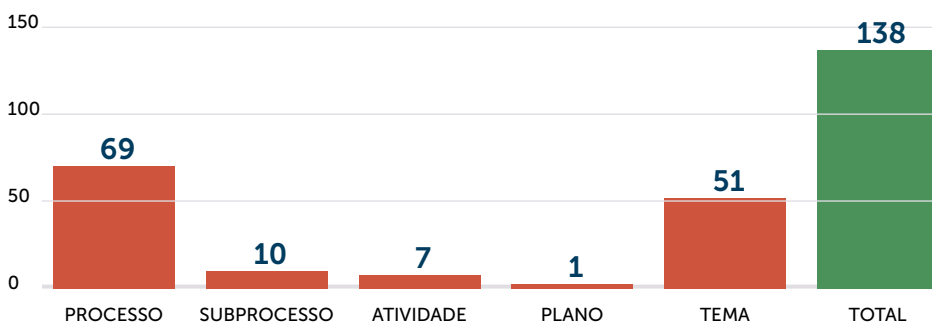
Para o ano de 2023, a definição dos objetos de auditoria confirmou 138 objetos passíveis de avaliação pelas subunidades da Secretaria de Auditoria Interna. Os gráficos a seguir representam a distribuição dos objetos:

- 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**.

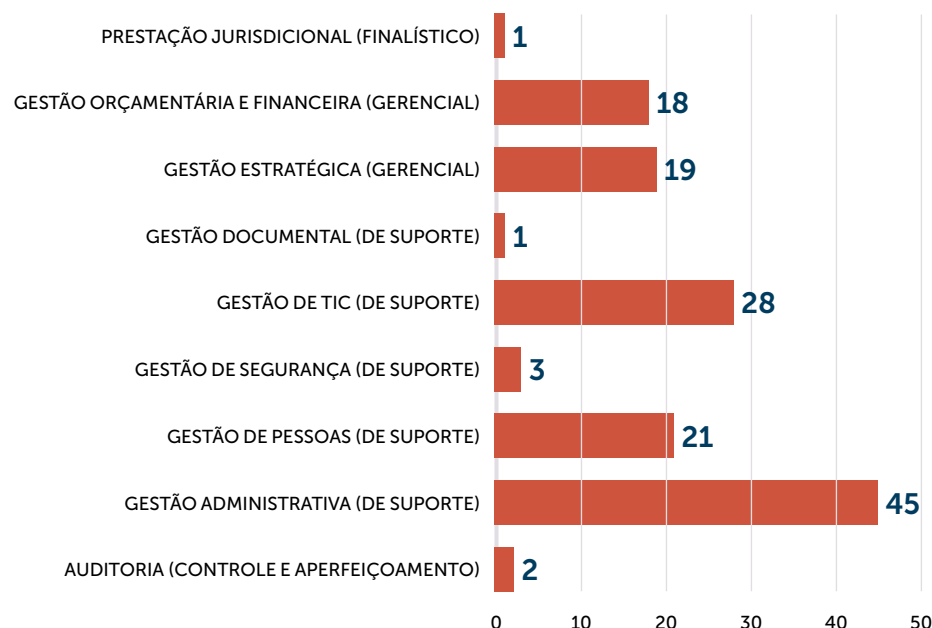
[ GRÁFICO 3 ] Distribuição dos objetos por área temática



[ GRÁFICO 4 ] Classes dos objetos - 2022



[ GRÁFICO 5 ] Distribuição dos objetos por macroprocessos - 2022





## 3.2 Contribuição dos Gestores das Unidades Auditadas

- a. 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:

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

2 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

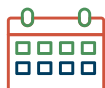
C

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 compõem o processo de prestação de contas do STJ, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.



**Levantamento:** ação de controle utilizada para que a equipe de auditoria e a Secretaria como um todo conheça determinado macroprocesso, tema ou área objeto de sua atuação, sendo esse conhecimento utilizado para o planejamento de outras ações de controle, como a auditoria. Normalmente, não são feitas recomendações a partir dos levantamentos efetuados.



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



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



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

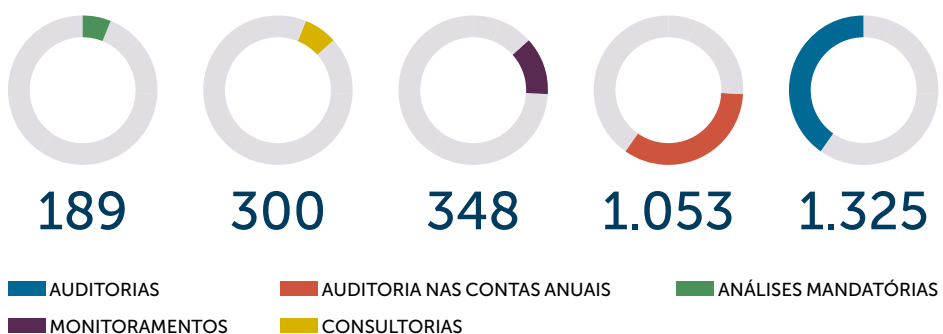
As atividades de auditoria interna previstas para 2023 foram detalhadas no [Anexo I](#) deste documento, classificadas por modalidade, levando-se em consideração a disponibilidade de aproximadamente **80%** do total de HDFs, correspondendo a **3586** homem-dia-fiscalização para atuação da Secretaria 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.

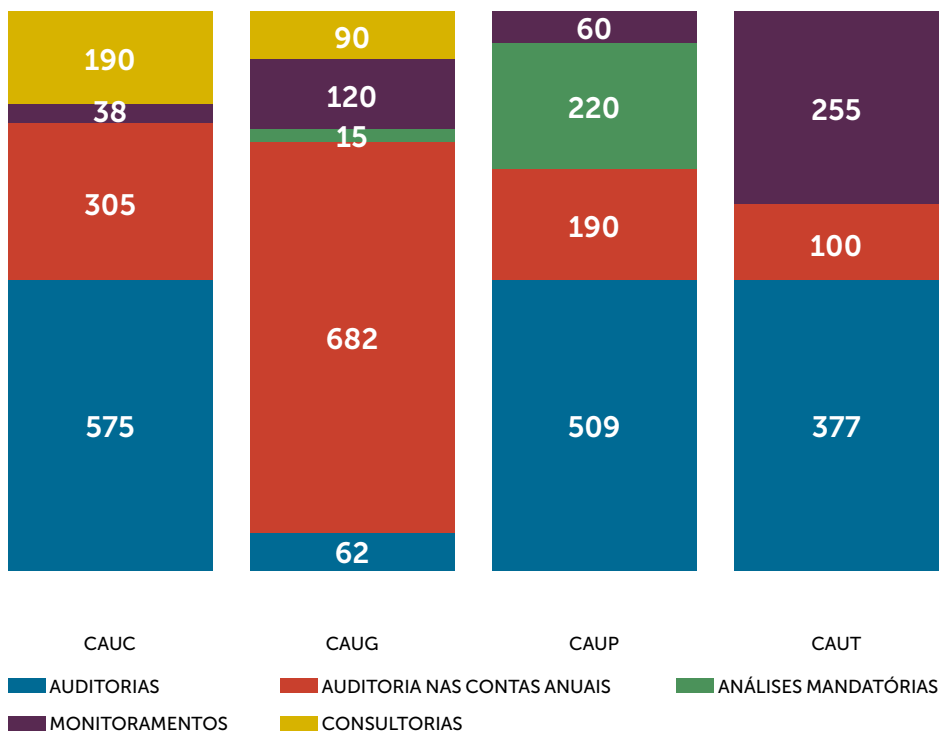
Para o ano de 2023 estão previstas **13** auditorias, sendo **1** referente à Prestação de Contas Anuais, **23** monitoramentos e **4** consultorias. No tocante às análises mandatórias, são avaliados todos os atos e processos administrativos sujeitos a registro no TCU, não sendo possível antecipar o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

[ GRÁFICO 6 ] Quantidade de HDFs por modalidade de avaliação



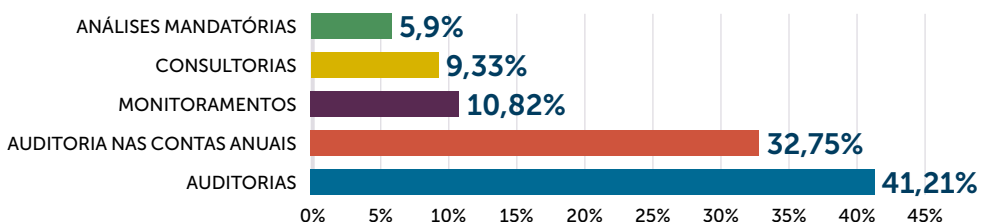
A seguir, evidencia-se a destinação de HDFs, por modalidade de avaliação, nas coordenadorias:

[ 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
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

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



PARTE A – AUDITORIAS <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
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
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

<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 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
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

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

7 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
<b>18</b>		Análise de monitoramentos fora do prazo com resposta recente da Administração		ABRIL	15	CAUG/SEAUG/SEACO
<b>19</b>	1º	Auditoria Operacional sobre a implementação da Política de Sucessão de Cargos Gerenciais do Superior Tribunal de Justiça	CEFOR	1º Semestre	15	CAUP/SAGEP
<b>20</b>	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
<b>21</b>	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
<b>22</b>	3º	Monitoramento do Relatório de Auditoria de Desenvolvimento Ágil e Entrega de Software	STI	Jul a Set	48	SAETI
<b>23</b>	1º	Monitoramento do Relatório da Auditoria em Plataformas Digitais - PDPJ	STI/ST	Ago a Nov	48	SAGTI
<b>24</b>	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
<b>1</b>	Consultoria em Gestão de Contratos	ago a nov	90	CAUC/SADEC
<b>2</b>	Consultoria no Processo da Contratação	mar a jul	110	CAUC/SALIC
<b>3</b>	Consultoria - Processos de trabalho do Pró-Ser	Set a Dez	160	SAGEP
<b>4</b>	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	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO PREVISTO	
1	Banco de lições aprendidas	Concluído	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.	2.6	5	CAUT	
3	Código de Conduta Ética dos Auditores Internos	Concluído	2.6	2	GABINETE	Concluído
4	Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna	Concluído	2.9	6	GABINETE	Concluído
5	Fluxograma do Planejamento da AUD	Concluído	2.6	3	GABINETE	Concluído
6	Fluxograma do processo de Auditoria	Concluído	2.5	5	CAUC	Concluído
7	Manual de Auditoria	Incluir a modalidade de consultoria no Manual de Auditoria.	2.4	5	CAUC	
		Incluir no Manual de Auditoria os processos de planejamento, de execução, de relatório e de comunicação com a gerência.	2.5	6		
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a prévia identificação dos critérios de avaliação relevantes a serem utilizados, nas ações de fiscalização.	2.1	3.2		
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a realização de avaliação de riscos e de controles internos nas auditorias.	2.1	3.5		
		Atualizar o Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, orientações para formalizar a comunicação com o gestor (Ordem de Serviço, reunião de abertura e reunião de encerramento).	2.1	3.1		
		Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a organização dos papéis de trabalho de auditoria.	2.1	4.2		
		Atualizar no Manual de auditoria o perfil geral do auditor.	2.2	3 e 4		
		Atualizar o Manual de Auditoria, no que diz respeito às técnicas de auditoria que devem ser utilizadas na fase de execução dos trabalhos.	2.1	4.1		
		Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à Matriz de Achados.	2.1	4.3		
		Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à elaboração do Relatório de Auditoria.	2.1	4.3		
Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as orientações quanto à comunicação dos resultados dos trabalhos.	2.1	5.1				

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

PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO PREVISTO	
7	Manual de Auditoria	Incluir no Manual de Auditoria os procedimentos de acesso aos registros, operações e propriedade físicas.	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.	2.5	7		
		Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a identificação dos objetos de auditoria, bem como a periodicidade e responsabilidade desse levantamento.	2.4	2		
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a formalização da discussão e/ou da obtenção da concordância dos gestores sobre os critérios de auditoria antes do início da execução do trabalho.	2.1	4		
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a realização de levantamento da estrutura de controle.	2.1	3.4		
		Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, orientações sobre a realização de levantamento da estrutura de controle.	2.1	3.4		
		Incluir, no manual de auditoria, de forma mais precisa, os serviços de apoio e de administração referenciados pelo IA-CM.	2.6	2		
	Incluir no Manual de Auditoria, orientações sobre a elaboração do programa de auditoria (programa periódico de trabalho).	2.5	4			
	Estabelecer padrão geral de auditoria, que inclua, dentre outras, a parte de elaboração do programa de trabalho.	2.5	5 e 6			
8	Matriz de recursos da AUD	Concluído	2.6	4	CAUG	Concluído
9	Adoção de Normas Internacionais para prática Profissional de Auditoria Interna	Concluído	2.9	2	GABINETE	Concluído
10	Padrão de avaliação de riscos e controles internos	Concluído	2.1	3.5	CAUG	Concluído
11	Padrão de elaboração e atualização de normas da AUD	Concluído	2.2	3 e 4	GABINETE	Concluído
12	Padrão de Monitoramento de Recomendações	Concluído	2.5	9	CAUP	Concluído
13	Padrão de Planejamento	Concluído	2.6	7	GABINETE	Concluído
14	Padrão de relatórios e notas de auditoria	Elaborar o padrão de relatório e notas de auditoria.	2.1	4.4	CAUP	
15	Plano Diretor	Concluído	2.6	3	GABINETE	Concluído
16	Plano operacional	Incluir e detalhar, para cada ação das iniciativas estratégicas, os recursos necessários discriminados na matriz.	2.6	4	GABINETE	Concluído

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

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

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

PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO PREVISTO	
20	Política/Plano de comunicação da AUD	Disseminar o Manual de Auditoria.	2.2	3 e 4	AUD	Jan a Dez
		Disseminar o Mapeamento de Atribuições por Produtos – Map na AUD. (Mapa de competências).	2.2	2		
		Disseminar o método de avaliação do universo de auditoria.	2.4	4		
		Disseminar o padrão que trata sobre a elaboração do programa de auditoria.	2.5	4		
		Disseminar os preceitos do Estatuto de Auditoria junto aos auditores.	2.5	2		
		Disseminar para cada coordenadoria/seção a visão, a estratégia e os resultados esperados dispostos no Plano Diretor da AUD.	2.6	2		
		Divulgar a Missão, visão, Negócio e Fatores críticos a todos os servidores da AUD.	2.9	4 e 5		
		Divulgar para a Alta Administração o negócio e a missão da AUD de forma a sensibilizá-la quanto a importância da unidade no atingimento dos objetivos institucionais do Tribunal.	2.9	4 e 5		
		Divulgar, para os servidores do STJ e Ministros, a AUD e os seus trabalhos.	2.9	4 e 5		
Divulgar, para toda a organização, o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	2.9	4 e 5				
Implementar rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD.	2.8	7				
Sensibilizar a Presidência do STJ e os membros do Conselho de Administração quanto à necessidade de aprovação do Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna, da Normas para atividade de Auditoria Interna e Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.	2.9	3				
21	Política/Plano de incentivo e valorização do servidor da AUD	Concluído	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.	2.8	6	AUD	Jan a Dez
		Mapear Processo de Comunicação interna e externa da AUD.	2.8	6		
23	Sistema informatizado para gerenciamento da atividade de AI	Adotar o sistema mais adequado para a realização de auditoria e monitoramento das recomendações.	2.5	9	CAUT	Jan a Dez
		Adotar sistema que permita o gerenciamento da atividade de AI.	2.1	5.2		
		Reunir dados que serão utilizados para elaboração do Relatório de Atividades.	3.8	3		
24	Execução da Política de Comunicação	Divulgar o Programa de avaliação de controles internos.	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	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	AUD	Jan a Dez
		Institucionalizar as políticas, programas, métodos e normas relevantes para a atividade de AI.	2.5	3		
		Elaborar pesquisa sobre a percepção dos auditores quanto à adequação dos recursos e orçamento colocados ao dispor da AUD.	2.7	2		
		Elaboração de pesquisa sobre o conhecimento do Estatuto de Auditoria Interna.	2.9	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.	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.	3.5	2		
		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 e 6.7		
		Comunicar amplamente o relatório de Atividades.	3.8	2		
		Identificar fornecedores internos e externos de serviços de avaliação e consultoria e estabelecer o processo de compartilhamento de informações.	3.12	4 e 5		
Concluído	2.2	2				
Concluído	2.2	5				
Divulgação interna e periódica dos padrões comportamentais desejados dos auditores.	3.5	3				
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.	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	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO PREVISTO	
26	Revisão e Execução do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – PAQMAI	Estabelecer procedimento e responsabilidades dentro do gabinete para realização das avaliações da qualidade.	3.7	2	AUD	Jan a Jun
		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	4 e 5		
		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.	3.7	6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 7		
		Incluir no questionário de avaliação contínua se foram obedecidas questões relacionadas ao Banco de Lições Aprendidas.	3.5	2		
		Incluir no PAQMAI previsão de necessidade aceitação dos critérios de auditoria.	2.1	3.3		
27	Padrão de Elaboração do Relatório de Atividades	Especificar o processo de coleta e análise dos dados constantes do Relatório de Atividades.	3.8	3	AUD	Jan a Jun
28	Executar a Política de Capacitação	Negociar com o CEFOR a possibilidade de reembolso de valores de associação profissional e de certificações.	2.3	4	AUD	Jan a Jun
		Criar junto ao CEFOR um Programa de Certificação de Auditores.	3.4	6		
		Levantar certificações de interesse e priorizá-las conforme necessidades dos auditores.	3.4	6		
		Garantir que o Plano de Capacitação da AUD inclua cursos de liderança, gestão da mudança, gestão de equipe, dentre outros temas gerenciais.	3.5	7		
		Atualizar levantamento dos principais fornecedores e cursos e verificar se necessita de atualização.	2.3	3		
29	Mecanismo de Custos das AUD	Avaliar junto à SOF a possibilidade de o sistema de custos do Tribunal atender a essa demanda ou desenvolver internamente uma metodologia de custos que atenda às necessidades da AUD.	3.9	2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8	AUD	Jan a Jun
30	Alocação de servidores	Concluído	2.2	6		
		Concluído	3.5	5		
31	Execução do Programa de Valorização do Servidor da AUD – PIVAUD	Promover o encareiramento em Y a partir da alocação das funções disponíveis.	3.4	2	AUD	Jan a Dez
		Promover a implementação o PIVAUD.	3.4	2, 4, 5 e 7		
		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	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO PREVISTO	
32	Política de Disponibilização e Acesso às Informações	Elaborar a Política de Disponibilização e Acesso às Informações.	2.10	2, 3, 4 e 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		
33	Manual de Consultoria	Treinar servidores da AUD para execução do Manual de Consultoria.	3.2	2, 3, 4, 5, 6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5		
		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	4	AUD	Jan a Jun
		Estabelecer procedimentos a serem seguidos no caso de consultoria.	3.2	5, 6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5		
		Comunicar e divulgar internamente o Manual de Consultoria.	3.2	3, 4, 5, 6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5		
		Garantir a inclusão das consultorias nos planos anuais.	3.2	2		
34	Fluxograma do Processo de Consultoria	Mapear o processo de trabalho de consultoria.	3.2	3	AUD	Jan a Jun
35	Padrão de Trabalho de Consultoria	Elaborar o Padrão de Trabalho de Consultoria.	3.2	3		
		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.	3.12	2, 3 e 6		
36	Mecanismos de Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI	Criar instância de apoio para a atividade de auditoria interna na forma de Comitê.	3.14	2, 3, 4 e 8		
		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	5	AUD	Jan a Dez
		Criar mecanismo de apoio da alta administração para a independência da atividade de AI.	3.14	6		
		Elaborar estudo sobre a força de trabalho da AUD.	3.14	7		
		Estabelecer mecanismos de comunicação apropriados para compartilhar resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de avaliação e de consultoria para a organização.	3.14	8		
37	Revisão e Execução do Método de Avaliação do Universo de Auditoria	Revisar Método de Avaliação do Universo de Auditoria para fazer a avaliação 100% com base em riscos.	3.3	4		
			3.6	2, 3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6	AUD	Jan a Jun
		Incluir no Método a necessidade de consultar a Alta Administração sobre os riscos.	3.6	2 e 3		
		Incluir os riscos estratégicos identificados pelo Escritório Corporativo de Riscos na avaliação dos objetos de auditoria.	3.6	2 e 3		

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

PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO PREVISTO	
37	Revisão e Execução do Método de Avaliação do Universo de Auditoria	Incluir no Método a consideração das metas e objetivos estratégicos na avaliação dos objetos.	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.	3.3	3 e 5	AUD	Jan a Jun
			3.4	9		
39	Revisão do Padrão de Monitoramento	Implementar termo de ciência de riscos da instituição no caso de não atendimento das recomendações monitoradas.	2.5	9	AUD	Jan a Set
40	Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos	Desenvolver metodologia.	3.1	3.3	AUD	Jan a Jun
41	Reuniões periódicas de Equipe	Aprimorar processo de comunicação interna.	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 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>Consultorias das aquisições e contratações</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	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>
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>	
Programa de Formação Continuada	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>
	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>
Programa de Formação Técnica e Especializada	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





**STJ**

Secretaria de  
Auditoria Interna