

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.