

PLANO DIRETOR

2022

2025



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna





PLANO DIRETOR

2022

2025



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna

Expediente

1ª EDIÇÃO

Dezembro de 2021.

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

DISPONÍVEL EM

transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/planos-de-auditoria/

CONTATO

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

Marinna Gomes Almeida Bezerra

COLABORAÇÃO

Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações

Diocesio 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 Multimeios

Sumário

1. Introdução	5
2. Metodologia	6
2.1. Metodologia de planejamento	6
3. Estrutura e funcionamento da Auditoria Interna	8
4. Referencial estratégico da Auditoria Interna	11
4.1. Missão	11
4.2. Visão	11
4.3. Valores	11
4.4. Fatores críticos de sucesso	12
5. Diagnóstico situacional	13
5.1. Análise do ambiente	13
5.2. Projeto estratégico IA-CM	14
5.3. Universo de Auditoria	15
6. Mapa estratégico	17
7. Objetivos estratégicos da AUD	18
7.1. Perspectiva Pessoas e recursos	18
7.2. Perspectiva Processos Internos	19
7.3. Perspectiva Resultados	19
8. Indicadores e metas	20
8.1. Perspectiva Pessoas e Recursos	20
8.2. Perspectiva Processos Internos	21
8.3. Perspectiva Resultados	23
9. Monitoramento das metas	25
10. Considerações finais	26
Anexo – Resultado da avaliação do universo de Auditoria	27
A. Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações – CAUC	27
B. Coordenadoria de Auditoria de Governança Institucional e Gestão – CAUG	28
C. Coordenadoria de Auditoria de Pessoal - CAUP	31
D. Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação – CAUT	32

1

Introdução

N

os cenários atuais, para fazer face aos novos desafios sociais e econômicos, existe uma preocupação crescente em criar controles eficazes e eficientes, com a finalidade de conferir maior segurança ao funcionamento da administração pública, a qual busca o bem comum e o atendimento das necessidades dos cidadãos.

Com vistas a agregar valor à missão institucional do STJ, que é a de garantir uniformidade na interpretação da legislação federal brasileira, a unidade de Auditoria Interna - AUD - tem a incumbência de fornecer os serviços de avaliação, consultoria e conhecimento objetivos baseados em riscos, os quais garantem o apoio necessário à estrutura de governança, à alta administração e às unidades tático-operacionais para realização da missão e dos objetivos estratégicos da organização que, frequentemente, são também requisitos constitucionais ou legais.

Para que a AUD cumpra seu propósito, é relevante estabelecer um planejamento periódico, neste caso quadrienal, considerando os objetivos estratégicos do Tribunal. Dito isto, vale registrar que o Plano Diretor foi elaborado nos meses de outubro e novembro de 2021, com base nas diretrizes técnicas da Resolução CNJ n. 309 de 11/3/2020 e no Plano Estratégico STJ 2021-2026, aprovado pelo Conselho de Administração e instituído pela Resolução STJ/GP n. 23/2021.

O presente Plano Diretor tem como propósito divulgar os objetivos e metas da Secretaria de Auditoria Interna para o período de 2022 a 2025. Nele são abordados os temas relacionados a sua atividade-fim e os referentes à gestão da Auditoria Interna no STJ. Trata-se de um documento que contou com a colaboração das unidades auditadas e de todo o corpo gerencial e técnico da Secretaria.●

2

Metodologia

2.1. Metodologia de Planejamento

O planejamento da AUD é elaborado e executado tendo como base: a) o comando normativo do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; b) as orientações do Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors – IIA*) do Brasil; e c) o documento “Processo de Elaboração do Plano Diretor da AUD”, desenvolvido a partir do diagnóstico do IA-CM (Modelo de Capacidade e Maturidade da Auditoria Interna).

A Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, na sua seção IV, estabelece as diretrizes para o processo de planejamento das unidades de auditoria interna dos órgãos do Poder Judiciário. O artigo 31 da norma em referência recomenda que sejam elaborados o Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, a cada quatro anos, e o Plano Anual de Auditoria – PAA. Já o § 1º desse artigo define que esses planos devem ser submetidos à apreciação e aprovação do Presidente ou do Conselho, quando houver.

O IIA Brasil recomenda que o dirigente da Auditoria Interna estabeleça planos baseados em riscos e consistentes com os objetivos da organização, consoante item 2010 do Planejamento das Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna.

O Processo de Elaboração do Plano Diretor define e detalha as fases e atividades que compõem o planejamento e resguardam a respectiva qualidade.

O Planejamento da atuação da Auditoria Interna do STJ se materializa em dois instrumentos de perspectivas temporais distintas:

- **Plano Diretor:** estabelece as diretrizes e respectivas metas para um ciclo de 4 (quatro) anos.
- **Plano Operacional:** estabelece o conjunto de ações de fiscalização e de gestão da secretaria para o período de 1 (um) ano.

Esse Plano Diretor compreende as iniciativas que a Secretaria de Auditoria Interna conduzirá no período de 2022 a 2025 para dar cumprimento aos objetivos definidos no seu Mapa Estratégico. Foi desenvolvido, observando as seguintes etapas:



3

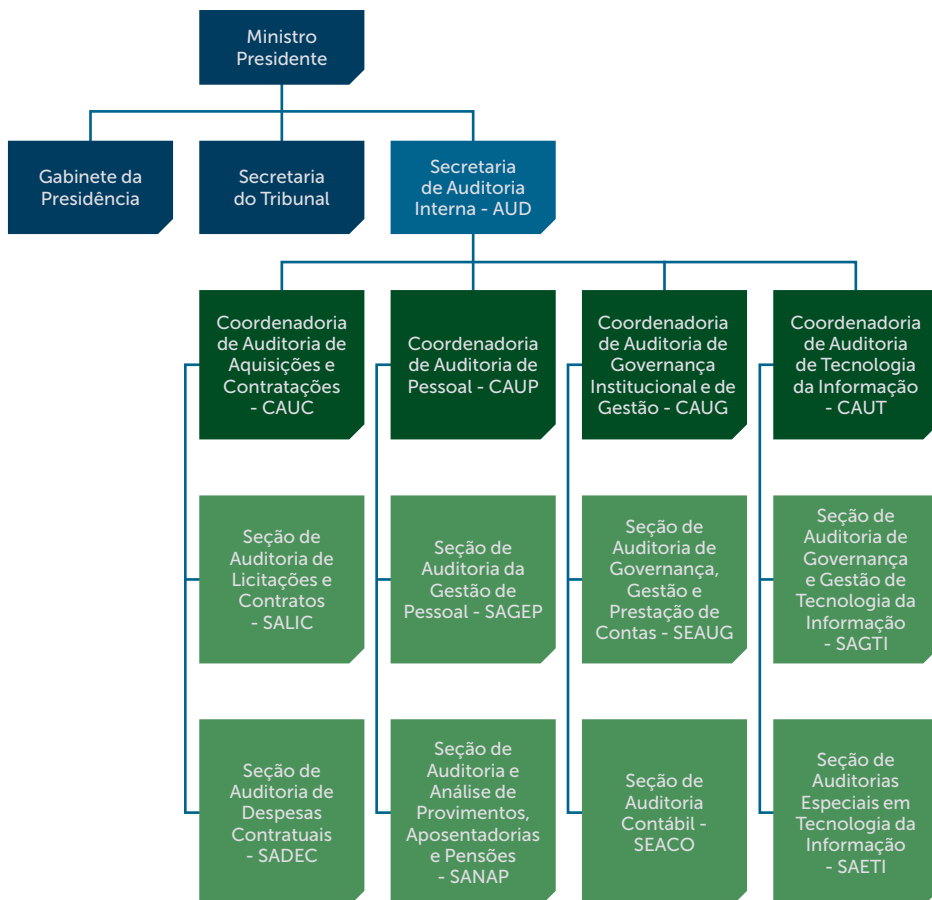
Estrutura e funcionamento da Auditoria Interna

A

Secretaria de Auditoria Interna, órgão especializado de auditoria e consultoria, vinculado à Presidência do STJ, subdivide-se nas seguintes áreas:

- **Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações – CAUC:** compõe-se de duas seções e é responsável por planejar e propor ações de avaliação e consultoria nas áreas e processos relacionados à governança e gestão das aquisições e contratações do Tribunal, exceto as da área de Tecnologia da Informação, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais.
- **Coordenadoria de Auditoria de Governança Institucional e de Gestão – CAUG:** formada por duas seções, tem a atribuição de planejar e propor as ações de avaliação e consultoria nas áreas e processos relacionados à governança institucional e gestão do Tribunal, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais.
- **Coordenadoria de Auditoria de Pessoal – CAUP:** composta de duas seções, esta coordenadoria tem a função de planejar e propor as ações de avaliação e consultoria nas áreas e processos relacionados à governança e gestão de pessoas no Tribunal, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais.
- **Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação – CAUT:** também se compõe de duas seções na sua estrutura e é responsável por planejar e propor as ações de avaliação e consultoria nas áreas e processos relacionados à tecnologia da informação e comunicação, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais.

A figura a seguir demonstra a estrutura da Secretaria de Auditoria Interna:



As quatro coordenadorias e suas seções executam a atividade-fim da AUD, ou seja, realizam as ações de avaliação e consultoria planejadas, dentro de suas áreas de atuação. Ao final de cada trabalho, é elaborado um relatório, no qual a equipe de auditoria declara suas conclusões e propõe ao secretário o envio de recomendações às áreas auditadas, caso seja oportuno.

Segundo o Estatuto de Auditoria Interna do STJ, a estrutura de controles internos do STJ atua conforme o Modelo das Três Linhas, estabelecido na Declaração de Posicionamento do IIA, a qual atribui de maneira clara a responsabilidade de todos os envolvidos, provendo uma atuação coordenada e eficiente, sem sobreposições ou lacunas. A Auditoria Interna executa a 3ª linha, que tem o papel de avaliar a atuação da 1ª linha (gerências das áreas e processos operacionais – coordenadorias, seções e gestores de contratos) e da 2ª linha (áreas responsáveis por estruturar e implantar políticas e supervisionar o funcionamento dos mecanismos – áreas coordenadoras de políticas transversais, comitês e setorial contábil).

Os resultados das avaliações e consultorias feitas pela AUD são apresentados às áreas auditadas, com sugestões de providências para aprimorar os processos e controles, e à alta administração, com possíveis melhorias quanto à liderança e à supervisão da governança e da gestão de riscos.

Em síntese, o Modelo das Três Linhas pode ser representado no Tribunal na forma abaixo, consideradas as adaptações do modelo IIA e as disposições da Resolução STJ/GP n. 19/2016:



LEGENDA:

↑ Prestação de contas, reporte.

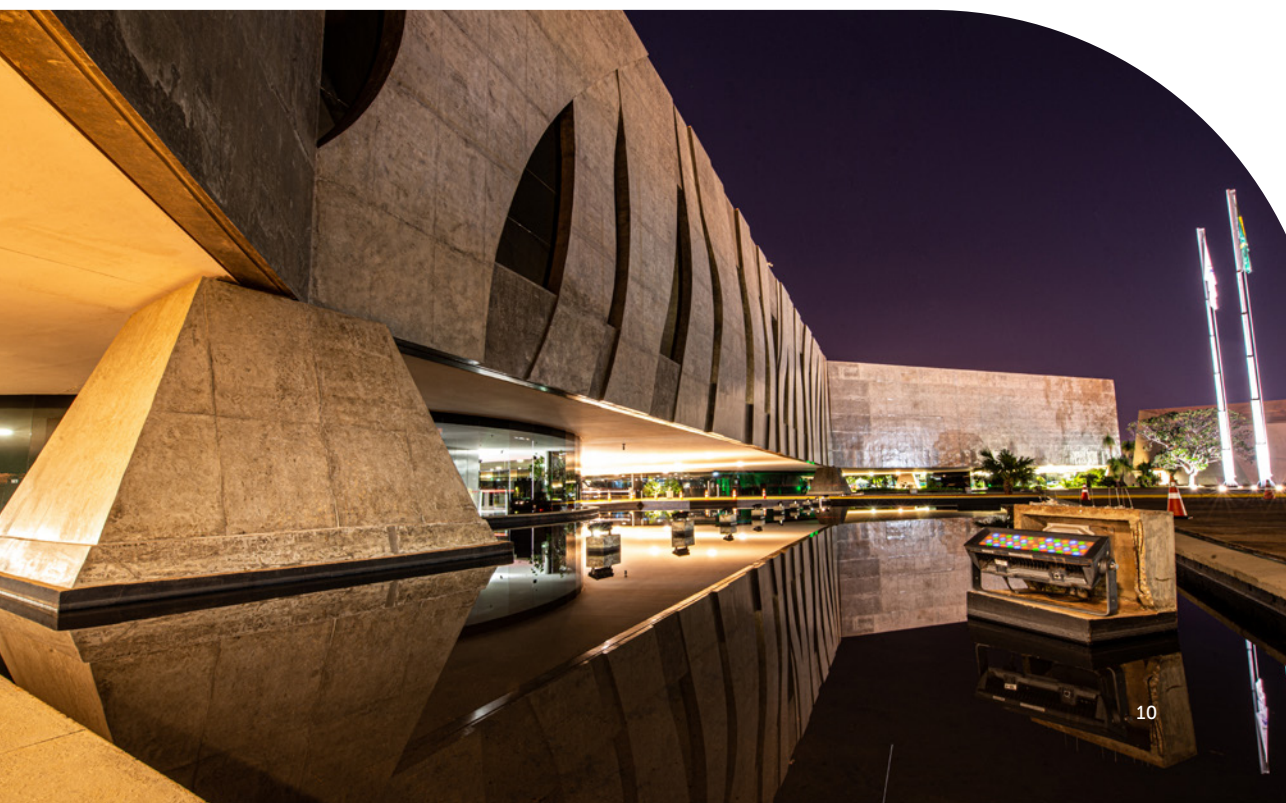
↓ Delegar, orientar, alocar recursos, supervisão.

↔ Alinhamento, comunicação, coordenação, colaboração.

1_ Compreende o Diretor-Geral e Secretário-Geral da Presidência.

2_ Exemplo: Assessoria de Gestão Socioambiental, Secretaria de Gestão Estratégica, entre outras.

3_ Compreendem os comitês dos subsistemas de governança previstos no art. 5º da Resolução STJ GP n. 19/2016, o Comitê de Segurança Institucional e outros. ●



4

Referencial estratégico da Auditoria Interna

A

Secretaria de Auditoria Interna baseia-se no [plano estratégico do Superior Tribunal de Justiça](#) para elaborar as diretrizes de longo prazo da AUD. Dessa forma, o presente referencial estratégico setorial compreende a missão, a visão e os fatores críticos de sucesso preponderantes para a AUD. Quanto aos valores, adotamos e incentivamos os mesmos partilhados pelo Tribunal: Aprendizagem contínua, Comprometimento, Ética, Sustentabilidade e Transparência.

4.1. Missão

Proteger e aumentar o valor do Superior Tribunal de Justiça, fornecendo avaliação, consultoria e conhecimento objetivos baseados em riscos.

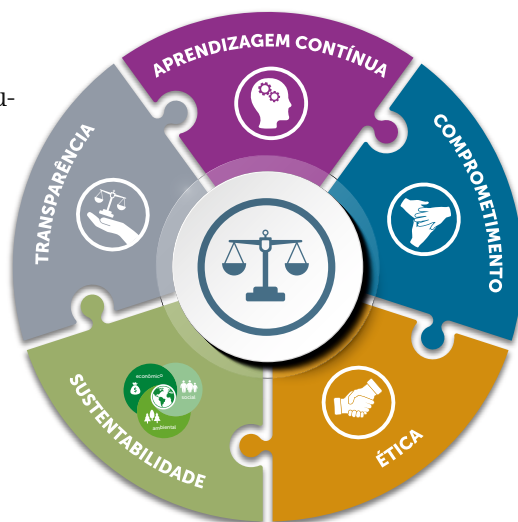
4.2. Visão

Ser reconhecida pelas unidades do Tribunal pela excelência no exercício da atividade de Auditoria Interna e respeitada pelo valor que agrega à gestão dos processos institucionais e à governança do STJ.

4.3. Valores

Os valores que a Secretaria de Auditoria Interna dissemina no exercício de suas funções e relações são os mesmos adotados pelo Tribunal:

- **Aprendizagem contínua:** assumir a responsabilidade de se desenvolver continuamente, de forma a contribuir para o crescimento pessoal e profissional, bem como para o desempenho organizacional;



Fonte: Plano STJ 2021 - 2026

- **Comprometimento:** atuar com dedicação, orgulho institucional, empenho e envolvimento em suas atividades;
- **Ética:** agir com honestidade e integridade em todas as suas ações e relações;
- **Sustentabilidade:** adotar políticas e práticas economicamente viáveis, socialmente justas e ambientalmente corretas;
- **Transparência:** ser transparente nas suas atribuições e relacionamentos, bem como disponibilizar e divulgar informações de maneira clara e tempestiva, de forma a possibilitar a participação e o controle social.

4.4. Fatores críticos de sucesso

São elementos fundamentais para o êxito das atribuições da Secretaria de Auditoria Interna no alcance dos objetivos traçados no mapa estratégico setorial da unidade, bem como são requisitos para o cumprimento da missão de proteger e aumentar o valor do STJ, por meio de avaliação, consultoria e conhecimentos objetivos baseados em riscos:



Objetividade: esse fator fundamenta-se nos pilares da integridade, da responsabilização e da independência. A Auditoria Interna pauta-se pela integridade ao alinhar-se de modo consistente a valores, princípios e normas éticas voltados ao sustento e priorização do interesse público em suas atribuições. A responsabilização está no ato de a Auditoria Interna buscar a demonstração de que os recursos foram geridos e controlados, em conformidade com as leis, para o alcance dos objetivos e metas. É dessa forma que a AUD se consubstancia em fonte objetiva de avaliação e consultoria independente para a governança e a gestão do Tribunal.



Comunicação: A adequada comunicação propicia um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações com outras unidades. Esse fator envolve requisitos relacionados a assertividade, efetividade e alinhamento. A Auditoria Interna busca ser assertiva com as partes interessadas, de forma a promover a eficácia e a efetividade por meio de sua atuação, bem como busca alinhar o conhecimento e as expectativas das equipes e partes em relação aos trabalhos de auditoria.



Alinhamento estratégico: este fator relaciona-se com a busca pela melhoria contínua, o foco em resultados e a significância dos objetos de auditoria. A Auditoria Interna visa a melhoria contínua dos processos de trabalho e dos resultados, planejando sua atuação com base na significância do objeto auditado para a estratégia do Tribunal e de forma alinhada com os planos das unidades e com a estratégia organizacional.●

5

Diagnóstico situacional



5.1. Análise do Ambiente

O diagnóstico situacional do ambiente da AUD foi realizado a partir de questionário semiestruturado, no qual todos os servidores lotados na área puderam avaliar uma série de características ambientais como pontos fortes ou fracos, oportunidades ou ameaças. Por meio das respostas, foram selecionadas e identificadas em uma matriz SWOT - *Strengths* (Forças), *Weaknesses* (Fraquezas), *Opportunities* (Oportunidades), *Threats* (Ameaças) - as forças e fraquezas do ambiente interno à unidade, bem como as ameaças e oportunidades de seu ambiente externo.

A análise revelou, dentre os pontos fortes da AUD, a qualidade e quantidade dos recursos materiais, proporcionadas pelo alto nível da infraestrutura do STJ. O comprometimento dos servidores também teve destaque, evidenciando a vontade da equipe de entregar bons resultados para a unidade. Ainda, foram apontadas as condições de trabalho, oportunizadas em razão da relação com a chefia e os pares, da organização do trabalho, dos benefícios do órgão e dos recursos ofertados pelo STJ.

No que se refere aos pontos fracos, tiveram destaque: a comunicação interna e externa deficiente, evidenciada pela dificuldade de comunicação entre as subunidades da AUD, bem como com as unidades auditadas; a dificuldade na retenção de talentos, traduzida pela rotatividade de servidores; a dificuldade de implementação de consultorias, cujos trabalhos relacionados vêm sendo previstos nos planos operacionais, sem, no entanto, se concretizarem; e a ausência de sistema de auditoria, impondo a necessidade de dedicação excessiva de tempo a atividades que poderiam ser automáticas.

Dentre as oportunidades foram identificadas: a estruturação e implementação da governança institucional, as quais propiciam práticas de liderança, controle e estratégia voltadas a agregar valor ao resultado do Tribunal; e a possibilidade de troca de experiências com outros órgãos com a atividade de Auditoria Interna estabelecida, possibilitando a aprendizagem e o aumento da maturidade na atuação da AUD.

Quanto às ameaças, apontaram-se: a alternância na gestão, a qual pode impactar a continuidade do desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria; as alterações normativas externas ao STJ, cujo potencial de alterar os processos de trabalho pode impactar negativamente a área; e as restrições orçamentárias, as quais podem afetar os recursos para realização de auditorias.

A matriz abaixo sintetiza os fatores levantados no ambiente de atuação da Secretaria de Auditoria Interna:



5.2. Projeto Estratégico IA-CM

No exercício de 2019 a auditoria do STJ adotou o IA-CM – Modelo de Capacidade de Auditoria Interna, como framework oficial para medir sua capacidade e aprimorar a atividade da Auditoria Interna do Tribunal.

O IA-CM é uma ferramenta de planejamento estratégico que atua como instrumento de visão e comunicação, tendo como objetivo o aperfeiçoamento organizado de uma unidade de Auditoria Interna do setor público.

O modelo identifica os fundamentos necessários para uma Auditoria Interna eficaz e descreve um caminho evolucionário para as organizações seguirem no desenvolvimento de uma unidade de AI que atenda às necessidades de governança e às expectativas profissionais da instituição.

O referido padrão possui 5 níveis de capacidade: inicial, infraestrutura, integrado, gerenciado e otimizado.

O planejamento inicial da AUD/STJ era atingir o nível 2, em sua totalidade, até o final de 2020 e o nível 3, até o final de 2022. Para tanto, foi aprovado o Projeto Estratégico IA-CM que agrupa todas as ações propostas a partir do diagnóstico inicial.

Com base nisso, o Projeto tem sido executado para melhorar a eficiência e efetividade da Auditoria Interna, de forma ordenada, e aumentar o valor agregado ao STJ em razão dos serviços prestados pela Secretaria de Auditoria Interna.

Vale ressaltar que está prevista para o primeiro semestre de 2022 a realização de um novo diagnóstico com objetivo de avaliar os avanços advindos da adoção do modelo e planejar ações necessárias para atingimento do objetivo estabelecido no já referenciado projeto estratégico.

Registre-se que após a realização de novo diagnóstico, será possível avaliar a possibilidade de permanência do cronograma, ou mesmo uma necessidade de alteração, em razão principalmente dos impactos da pandemia do COVID-19.

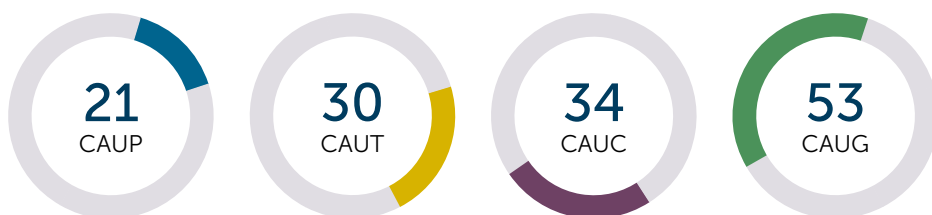
5.3. Universo de Auditoria

Uma importante fase realizada no processo de elaboração deste plano teve por objetivo a identificação do universo de auditoria para os próximos 4 anos.

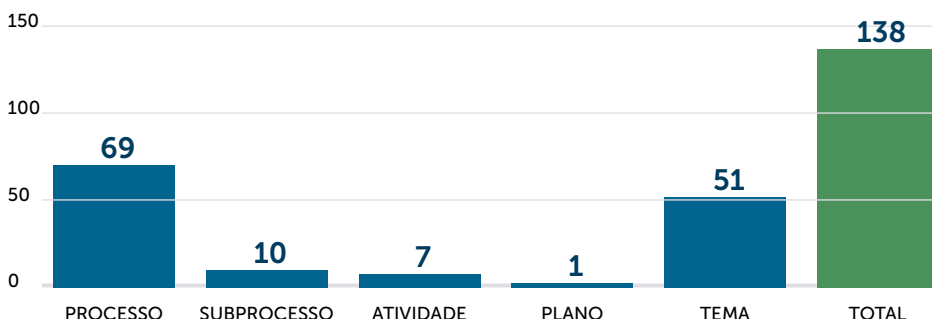
Coube à equipe dos gestores reavaliar os objetos da sua área de atuação, reexaminando os temas e os agrupando quanto aos macroprocessos organizacionais. Com base na reorganização dos assuntos, foi aplicado o Questionário de Interesse da Gestão para que as unidades auditadas atribuíssem um grau de importância a cada um dos objetos auditáveis relacionados ao seu negócio.

Como resultado desse processo, seguindo o Método de Avaliação do Universo de Auditoria, foram identificados (com base nos critérios de materialidade, risco e relevância para a Instituição) 138 objetos que estão distribuídos em atividade, plano, processo, subprocesso e tema, conforme demonstrados nos gráficos a seguir.

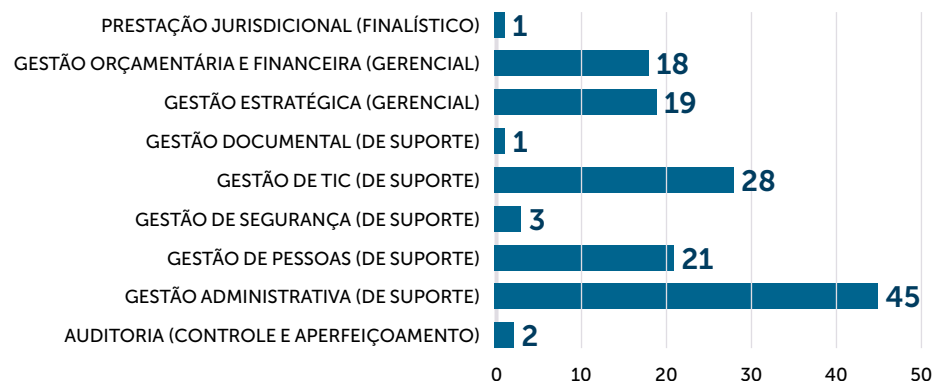
[GRÁFICO 1] Distribuição dos objetos por Coordenadoria - 2022



[GRÁFICO 2] Classes dos objetos - 2022



[GRÁFICO 3] Distribuição dos objetos por macroprocessos - 2022



No contexto deste Plano Diretor, a avaliação e a classificação do universo de auditoria servem para indicar os objetos a serem priorizados nos planos operacionais a cada ano. Assim, os planejamentos anuais de auditoria deverão apontar os objetos, com observância da classificação do universo de auditoria e as devidas atualizações por ocasião de sua elaboração. Registre-se que a premissa para a seleção dos objetos é o respeito à ordem de classificação definida pelo ISO (Índice de Significância do Objeto), admitindo-se poucas variações, desde que justificadas.●



6

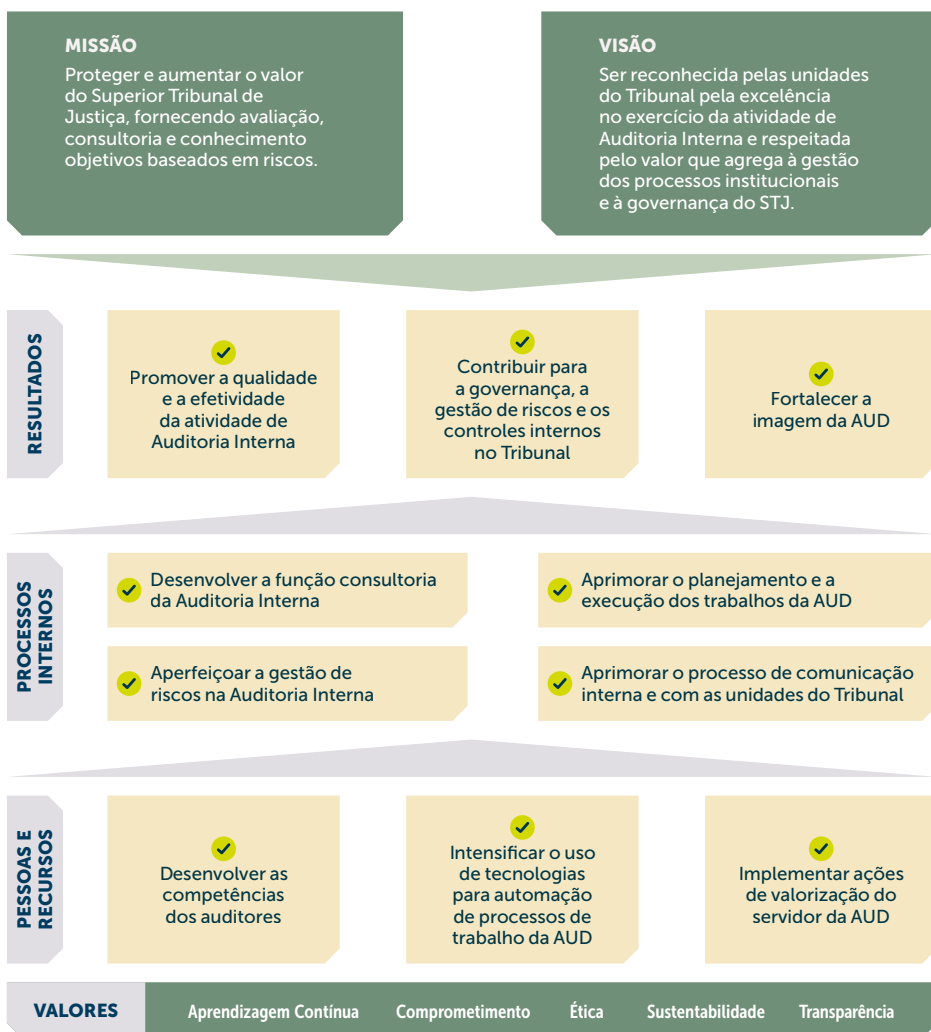
Mapa estratégico



A

ssim como no âmbito institucional, o mapa estratégico da AUD foi criado com base no modelo BSC – Balanced Scorecard e amparou-se em estratégias agrupadas em 3 perspectivas: pessoas e recursos; processos internos e resultados.

Mapa Estratégico da Secretaria de Auditoria Interna do STJ Ciclo 2022 - 2025



7

Objetivos estratégicos da AUD

Os objetivos estratégicos da AUD agrupam-se em 3 (três) perspectivas que representam aspectos importantes para a Secretaria. Na análise realizada pelos gestores, entendeu-se que elas são suficientes e adequadas para abranger as questões críticas. Os objetivos a elas vinculados possuem um ou mais indicadores relacionados que poderão direcionar as ações da unidade durante o ciclo deste Plano Diretor.

Dada a natureza das atribuições desta Unidade, os objetivos da AUD se alçam no objetivo estratégico do STJ de “Aprimorar a governança institucional”. Dessa forma, contribuir para a melhoria da governança do Tribunal é o intento de todos os objetivos estratégicos da Secretaria de Auditoria Interna.

Diante dos desafios apresentados, foram definidos 10 (dez) objetivos estratégicos, nos quais estarão concentrados os esforços de todo o corpo técnico e gerencial em busca de resultados melhores e mais satisfatórios. Abaixo apresentam-se as descrições de como esses objetivos são traduzidos às equipes da AUD.

7.1. Perspectiva Pessoas e recursos



Desenvolver as competências dos auditores: o aprimoramento das competências dos servidores que atuam na AUD busca assegurar que as equipes estejam preparadas, em aspectos técnicos e comportamentais, para o avanço no desempenho das atribuições da Secretaria de Auditoria Interna. Esse progresso será fomentado para as atividades finalísticas de avaliação e de consultoria, como também para o desenvolvimento da capacidade da AUD de inovar, mapear processos, comunicar-se e reter talentos.



Intensificar o uso de tecnologias para automação de processos de trabalho da AUD: significa empregar aplicações tecnológicas para automatizar processos de trabalho, ou etapas destes, bem como desenvolver a cultura de utilização desses recursos para a evolução das atividades de auditoria interna. Nesse sentido, pretende-se promover um aproveitamento uniforme da tecnologia entre as subunidades que compõem a AUD. O contexto desafia, ainda, a implementação de sistema voltado à gestão dos trabalhos de auditoria.



Implementar ações de valorização do servidor da AUD: As ações envolvidas nesse objetivo devem contribuir positivamente para a satisfação, estímulo e reconhecimento dos servidores, para o incentivo à inovação, para o comprometimento das pessoas e para a retenção de talentos.

7.2. Perspectiva Processos Internos



Desenvolver a função consultoria da Auditoria Interna: proporcionar aos servidores da unidade de Auditoria Interna o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades - técnicas e comportamentais, e atitudes, de forma a habilitá-los na implementação da função consultoria da Auditoria Interna, no âmbito do STJ, bem como na execução dos tipos de consultoria e respectivos parâmetros previstos na Resolução CNJ n. 309/2020, art. 58 ao 61.



Aprimorar o planejamento e a execução dos trabalhos da AUD: implementar, com a participação de toda a equipe da AUD, processos, métodos e técnicas que propiciem uma maior efetividade na gestão do planejamento das atividades de auditoria e das fases de execução e acompanhamento das ações estabelecidas.



Aperfeiçoar a gestão de riscos na Auditoria Interna: implementar processos, métodos, técnicas e controles que propiciem maior efetividade na gestão de riscos, ou seja, que contribuam para assegurar que os principais riscos do negócio sejam geridos de forma apropriada.



Aprimorar o processo de comunicação interna e com as unidades do Tribunal: aprimorar os mecanismos de diálogo com os públicos interno e externo à AUD por meio da implementação de ações com foco numa comunicação compreensível e efetiva.

7.3. Perspectiva Resultados



Promover a qualidade e a efetividade da atividade de Auditoria Interna: garantir a atuação orientada para maior efetividade na execução da atividade de auditoria interna, assegurando que os serviços prestados atendam aos requisitos exigidos pelas entidades profissionais e órgãos de controle.



Contribuir para a governança, a gestão de riscos e controles no Tribunal: desenvolver iniciativas relacionadas à promoção da governança, da gestão de riscos e da implementação dos respectivos controles pelas unidades do Tribunal, por meio das atividades de auditoria interna.



Fortalecer a Imagem da AUD: reforçar a imagem da AUD perante as unidades auditadas, oferecendo serviços de auditoria de qualidade com comunicação efetiva dos resultados e do valor que gera para o STJ.●

8

Indicadores e metas

Os indicadores mensurados pela AUD guardam relação e alinham-se com os objetivos estratégicos definidos neste Plano. Com base nesse entendimento, foi possível definir parâmetros para orientar os esforços e realizar os ajustes necessários à evolução dos resultados planejados para o período.

O conjunto de indicadores que contemplam os resultados e o desempenho da AUD estão abaixo relacionados:

8.1. Perspectiva Pessoas e Recursos

**Objetivo Estratégico da AUD:**

Desenvolver as competências dos auditores

Indicador	Servidores capacitados em temas relacionados à atividade de auditoria			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mensura a quantidade média de horas de capacitação realizada pelos servidores da AUD em temas vinculados às competências necessárias à AUD.			
Meta	Atingir a média de 70 horas de capacitação pelos servidores da AUD em temas relacionados à atividade de auditoria			
Linha de Base	84,73 h (2020)			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	70h	70h	70h	70h

**Objetivo Estratégico da AUD:**

Intensificar o uso de tecnologias para automação de processos de trabalho da AUD

Indicador	Trilhas de auditoria contínua			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o número de trilhas de auditorias contínuas implementadas em bases de dados.			

Indicador	Trilhas de auditoria contínua			
Meta	Implementar 2 novas trilhas de auditoria contínua, anualmente, até dezembro de 2025.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	2	2	2	2



Objetivo Estratégico da AUD:

Implementar ações de valorização do servidor da AUD

Indicador	Valorização do Servidor da AUD			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede a percepção de valorização dos servidores da AUD em relação ao ambiente de trabalho na Secretaria.			
Meta	Obter 85% de satisfação do servidor com a AUD, até dezembro de 2025.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	70%	75%	80%	85%

8.2. Perspectiva Processos Internos



Objetivo Estratégico da AUD:

Desenvolver a função consultoria da Auditoria Interna

Indicador	Realização das consultorias			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o número de ações realizadas pela AUD que representem esforços de estruturação e execução de consultorias.			
Meta	Garantir a realização anual de 4 ações de consultoria até 2025.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	4	4	4	4



Objetivo Estratégico da AUD:

Aprimorar o planejamento e a execução dos trabalhos da AUD

Indicador	Nível de Qualidade do Elemento Planejamento do Trabalho no PAQMAI			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o percentual de efetividade do planejamento dos trabalhos de auditoria interna, por meio do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da AI.			
Meta	Alcançar o nível 5 (avançado) em grau de qualidade do elemento "planejamento do trabalho" de auditoria até o ano de 2025.			

Indicador	Nível de Qualidade do Elemento Planejamento do Trabalho no PAQMAI			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	4	4	4	5

Indicador	Realização do Plano Anual de Auditoria			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o percentual de conclusão dos trabalhos de auditoria interna, planejados para o exercício.			
Meta	Alcançar, no mínimo, 90% dos trabalhos de auditoria interna, previstos no Plano Operacional, Dimensão PAA, até o ano de 2025.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	75%	80%	85%	90%



Objetivo Estratégico da AUD:

Aperfeiçoar a Gestão de Riscos na Auditoria Interna

Indicador	Gestão dos Riscos nos Principais Processos de Trabalho da AUD			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede a evolução quantitativa da gestão de riscos nos processos de trabalho da auditoria interna.			
Meta	Sedimentar as práticas de gestão de riscos nos processos de trabalho na AUD, concluindo 100% das matrizes de riscos dos processos de trabalho elegíveis.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	60%	60%	80%	100%



Objetivo Estratégico da AUD:

Aprimorar o processo de comunicação interna e com as unidades do Tribunal

Indicador	Efetividade da comunicação em auditorias			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o percentual de efetividade da comunicação dos resultados dos trabalhos contínuos de auditoria interna.			
Meta	Alcançar o nível 5 (avançado) em grau de qualidade da comunicação até o ano de 2025.			
Linha de Base	Nível 4 (2020)			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	Nível 4	Nível 4	Nível 4	Nível 5

Indicador	Percepção interna da comunicação			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o percentual de satisfação do servidor da AUD quanto aos quesitos relacionados à efetividade da comunicação interna.			
Meta	Alcançar a média de 85% na avaliação da percepção interna da comunicação emitida pela AUD.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	70%	75%	80%	85%

8.3. Perspectiva Resultados



Objetivo Estratégico da AUD:

Promover a qualidade e a efetividade da atividade de auditoria interna

Indicador	Índice geral de avaliação contínua - IGAC			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o nível de qualidade dos trabalhos da auditoria interna, de acordo com o PAQMAI – Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna.			
Meta	Alcançar o nível 5 (avançado) em grau de qualidade dos trabalhos de auditoria interna até o final de 2025.			
Linha de Base	Nível 4 (2020)			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	Nível 4	Nível 4	Nível 4	Nível 5



Objetivo Estratégico da AUD:

Contribuir para a Governança, a Gestão de Riscos e os Controles Internos no Tribunal

Indicador	Nível de percepção da contribuição da Auditoria Interna para a Governança			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede a percepção das unidades auditadas em relação à contribuição da AUD para a governança do Tribunal.			
Meta	Alcançar 80% de concordância com os itens do questionário que avalia a contribuição da AUD para a governança do STJ até 2025.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	70%	70%	75%	80%

Indicador	Ações realizadas pela AUD que contribuem para a gestão de riscos e controles internos			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o número de ações promovidas pela AUD que contribuem para a gestão de riscos e controles.			

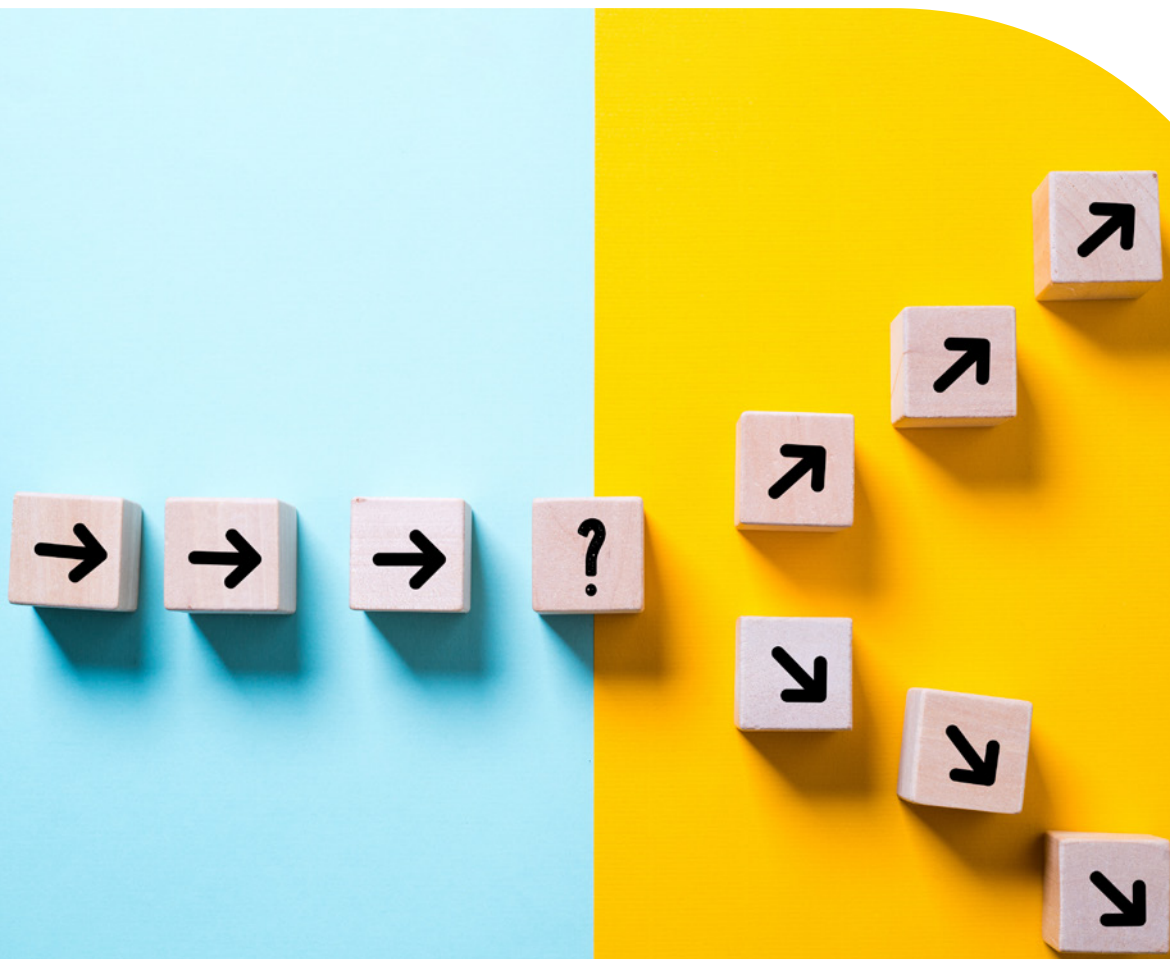
Indicador	Ações realizadas pela AUD que contribuem para a gestão de riscos e controles internos			
Meta	Realizar no mínimo 12 ações de contribuição para a gestão de riscos e controles no Tribunal até 2025.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	6	8	10	12



Objetivo Estratégico da AUD:

Fortalecer a imagem da AUD

Indicador	Satisfação com a AUD			
Objetivo estratégico do STJ	Aprimorar a governança institucional			
Descrição	Mede o nível de satisfação das unidades auditadas com os serviços prestados pela AUD.			
Meta	Alcançar 85% de satisfação com os serviços de Auditoria Interna prestados pela AUD até 2025.			
Linha de Base	Não há			
Ano	2022	2023	2024	2025
Metas anuais	70%	75%	80%	85%

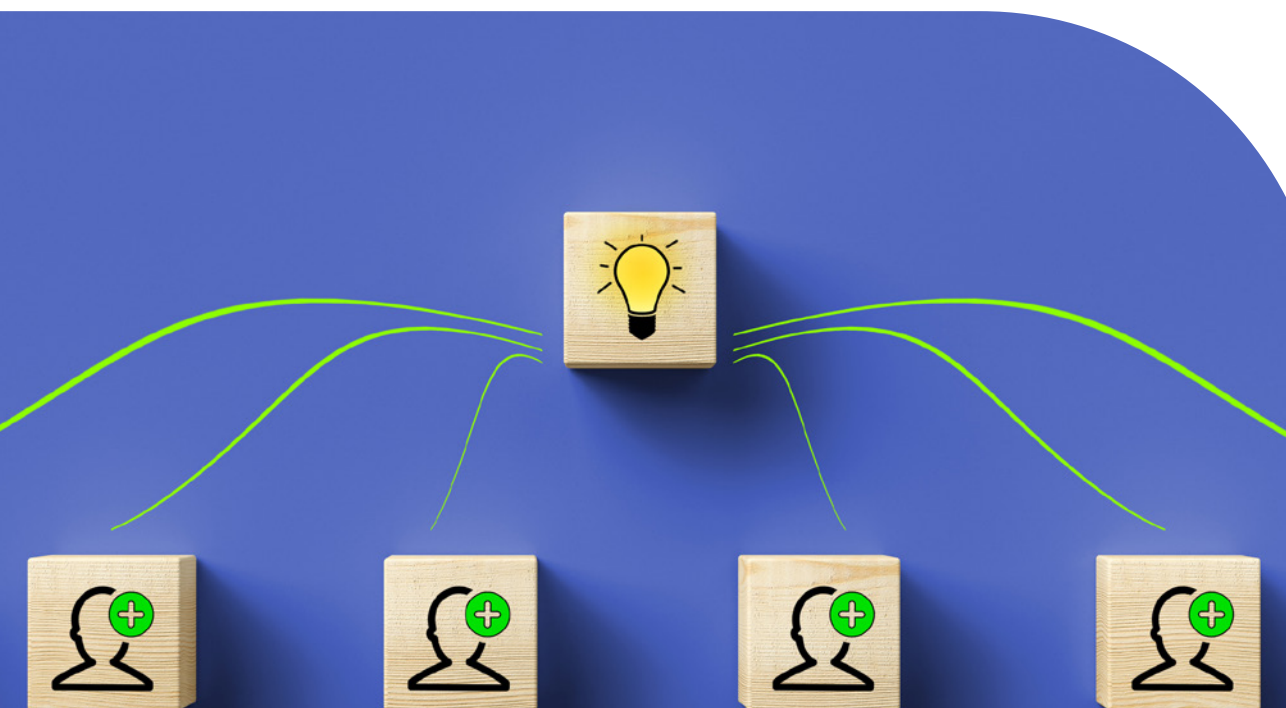


9

Monitoramento das metas

O monitoramento das metas dos indicadores constantes deste Plano será feito em reuniões quadrimestrais da Secretaria, seguindo as diretrizes estabelecidas na Metodologia do Alinhamento Estratégico do STJ, publicada em outubro de 2021, momento em que serão tomadas as medidas corretivas e propositivas necessárias para o direcionamento das atividades da Secretaria de Auditoria Interna aos resultados esperados.

Registre-se que a Secretaria de Auditoria Interna, em atendimento ao contido no art. 5º da Resolução CNJn. 308/2020, emitirá [relatório anual das atividades](#) desempenhadas no exercício anterior. O referido documento será encaminhado ao órgão colegiado competente do tribunal e, posteriormente, será divulgado às partes interessadas.●



10

Considerações finais

Esse documento atende às exigências da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, que aprovou as diretrizes técnicas das atividades de auditoria interna governamental do Poder Judiciário, especialmente no que diz respeito ao processo de planejamento das auditorias.

Assim como preconiza a referida Resolução em sua Seção IV (do Planejamento das Auditorias), a Secretaria de Auditoria Interna, durante a elaboração deste Plano Diretor para o ciclo 2022 – 2025, considerou os objetivos estratégicos do STJ, bem como a percepção das prioridades institucionais, baseando-se no Plano Estratégico do Tribunal e na contribuição das unidades auditadas.

Para fins de realização dos trabalhos, este documento traz as diretrizes a serem seguidas e, de forma expressa, os temas auditáveis avaliados com base nos critérios de materialidade, risco e relevância para a Instituição, estando em estreita harmonia com os objetivos do Tribunal.

Considerando a possibilidade de mudanças nos contextos interno e externo à auditoria, e para manter o contínuo aprimoramento deste Plano, é necessária a atualização periódica deste documento. Dessa forma, em consonância com os objetivos estratégicos institucionais, este Plano Diretor será revisado ao final de cada exercício.●



Anexo - Resultado da avaliação do universo de Auditoria

A. Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações – CAUC

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ⁴	Índice de riscos ⁵	Índice de materialidade ⁶	Indicador de significância do objeto - ISO ⁷	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
1	Controles Internos no Processo de Planejamento da Contratação	Processo	1,80	0,63	1,00	3,43	Gestão Administrativa (de suporte)
2	Plano de Contratações e Aquisições	Plano	1,85	0,49	1,00	3,34	Gestão Administrativa (de suporte)
3	Planejamento das Contratações	Processo	1,85	0,49	1,00	3,34	Gestão Administrativa (de suporte)
4	Termo de Referência e Projeto Básico	Subprocesso	1,67	0,63	1,00	3,30	Gestão Administrativa (de suporte)
5	Governança das Aquisições	Processo	1,80	0,49	1,00	3,29	Gestão Administrativa (de suporte)
6	Gestão de Riscos na Contratação	Processo	1,80	0,42	1,00	3,22	Gestão Administrativa (de suporte)
7	Gestão de Operacionalização da Conta Vinculada	Tema	1,85	0,56	0,80	3,21	Gestão Administrativa (de suporte)
8	Estimativa de Preços	Atividade	1,71	0,42	1,00	3,13	Gestão Administrativa (de suporte)
9	Credenciamento do Pró-Ser	Processo	1,35	0,70	1,00	3,05	Gestão Administrativa (de suporte)
10	Estimativa de Quantidade	Atividade	1,58	0,28	1,00	2,86	Gestão Administrativa (de suporte)
11	Estudos Técnicos Preliminares	Subprocesso	1,58	0,28	1,00	2,86	Gestão Administrativa (de suporte)
12	Fiscalização de Contratos	Processo	1,35	0,42	1,00	2,77	Gestão Administrativa (de suporte)
13	Gestão de Frotas	Tema	1,04	0,70	1,00	2,74	Gestão Administrativa (de suporte)
14	Controles Internos no Processo de Gestão de Contratos	Processo	1,22	0,49	1,00	2,71	Gestão Administrativa (de suporte)
15	Inexigibilidade de Licitação	Processo	1,76	0,49	0,40	2,65	Gestão Administrativa (de suporte)
16	Gestão de Contratos	Processo	1,22	0,42	1,00	2,64	Gestão Administrativa (de suporte)
17	Gestão de Passagens Aéreas	Tema	1,53	0,70	0,40	2,63	Gestão Administrativa (de suporte)
18	Gestão dos Contratos de Terceirização	Tema	1,13	0,49	1,00	2,62	Gestão Administrativa (de suporte)

4_ Valor máximo de referência: 2,25, que corresponde a 45% do valor máximo do ISO (5x0,45=2,25).

5_ Valor máximo de referência: 1,75, que corresponde a 35% do valor máximo do ISO (5x0,35=1,75).

6_ Valor máximo de referência: 1,00, que corresponde a 20% do valor máximo do ISO (5x0,20=1,00).

7_ Corresponde à soma dos índices de relevância, de riscos e de materialidade, podendo assumir o valor de 0 a 5

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ⁴	Índice de riscos ⁵	Índice de materialidade ⁶	Indicador de significância do objeto - ISO ⁷	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
19	Seleção do Fornecedor	Processo	1,04	0,56	1,00	2,60	Gestão Administrativa (de suporte)
20	Critérios de Habilitação	Atividade	0,90	0,63	1,00	2,53	Gestão Administrativa (de suporte)
21	Reequilíbrio Econômico-Financeiro	Atividade	1,04	0,49	1,00	2,53	Gestão Administrativa (de suporte)
22	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Contratos	Processo	1,04	0,42	1,00	2,46	Gestão Administrativa (de suporte)
23	Contratação Direta	Processo	1,22	0,56	0,60	2,38	Gestão Administrativa (de suporte)
24	Edital e Minuta Contrato/ARP/Cessão de Uso/ Termo Aditivo/Termo Apostilamento	Subprocesso	1,04	0,28	1,00	2,32	Gestão Administrativa (de suporte)
25	Garantia Contratual	Atividade	0,86	0,56	0,80	2,22	Gestão Administrativa (de suporte)
26	Dispensa de Licitação	Processo	1,04	0,56	0,60	2,20	Gestão Administrativa (de suporte)
27	Obrigações da Contratada e respectivas Sanções	Atividade	0,63	0,28	1,00	1,91	Gestão Administrativa (de suporte)
28	Recebimento Provisório e Definitivo	Atividade	0,95	0,35	0,60	1,90	Gestão Administrativa (de suporte)
29	Gestão de Contratos de Obras e Reformas	Tema	1,08	0,42	0,20	1,70	Gestão Administrativa (de suporte)
30	Gestão da Cessão de Espaço Público	Tema	0,95	0,49	0,20	1,64	Gestão Administrativa (de suporte)
31	Gestão de Combustíveis	Tema	0,81	0,56	0,20	1,57	Gestão de Segurança (de suporte)
32	Convênio, Ajustes e Congêneres	Processo	0,81	0,35	0,20	1,36	Gestão Administrativa (de suporte)
33	Alienação (Doação/Desfazimento de Bens)	Processo	0,72	0,42	0,20	1,34	Gestão Administrativa (de suporte)
34	Gestão de Suprimento de Fundos	Tema	0,50	0,21	0,20	0,91	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)

B. Coordenadoria de Auditoria de Governança Institucional e Gestão – CAUG

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ⁸	Índice de riscos ⁹	Índice de materialidade ¹⁰	Indicador de significância do objeto - ISO ¹¹	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
1	Procedimentos para a Elaboração e o Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária	Processo	1,80	0,84	0,20	2,84	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
2	Gestão de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor - RPV	Processo	1,67	0,70	0,20	2,57	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)

8_ Valor máximo de referência: 2,25, que corresponde a 45% do valor máximo do ISO (5x0,45=2,25).

9_ Valor máximo de referência: 1,75, que corresponde a 35% do valor máximo do ISO (5x0,35=1,75).

10_ Valor máximo de referência: 1,00, que corresponde a 20% do valor máximo do ISO (5x0,20=1,00).

11_ Corresponde à soma dos índices de relevância, de riscos e de materialidade, podendo assumir o valor de 0 a 5

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ⁸	Índice de riscos ⁹	Índice de materialidade ¹⁰	Indicador de significância do objeto - ISO ¹¹	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
3	Respostas a Riscos	Tema	1,62	0,70	0,20	2,52	Gestão Estratégica (gerencial)
4	Fixação de Objetivos: estratégicos, táticos e operacionais	Tema	1,71	0,56	0,20	2,47	Gestão Estratégica (gerencial)
5	Metodologia Adotada para a Elaboração do Planejamento Estratégico	Tema	1,85	0,35	0,20	2,40	Gestão Estratégica (gerencial)
6	Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	Tema	1,58	0,56	0,20	2,34	Gestão Estratégica (gerencial)
7	Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	Tema	1,71	0,42	0,20	2,33	Gestão Estratégica (gerencial)
8	Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	Processo	1,40	0,70	0,20	2,30	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
9	Avaliação de Riscos: estratégicos, táticos e operacionais.	Tema	1,58	0,49	0,20	2,27	Gestão Estratégica (gerencial)
10	Sustentabilidade - Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos	Tema	1,08	0,98	0,20	2,26	Gestão Administrativa (de suporte)
11	Demonstrações Contábeis	Processo	1,62	0,42	0,20	2,24	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
12	Sustentabilidade - Compras Públicas Sustentáveis	Tema	1,31	0,70	0,20	2,21	Gestão Administrativa (de suporte)
13	Adequação dos Lançamentos às Contas Definidas no Plano de Contas da União	Tema	1,58	0,42	0,20	2,20	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
14	ENFAM	Tema	0,68	1,19	0,20	2,07	Gestão Estratégica (gerencial)
15	Metodologia Adotada para Gerenciamento de Projetos	Tema	1,31	0,56	0,20	2,07	Gestão Estratégica (gerencial)
16	Registro de Atos Administrativos	Processo	1,44	0,42	0,20	2,06	Gestão Administrativa (de suporte)
17	Notas Explicativas	Processo	1,58	0,28	0,20	2,06	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
18	Sustentabilidade - Construções Sustentáveis	Tema	1,08	0,70	0,20	1,98	Gestão Administrativa (de suporte)
19	Gestão documental	Tema	1,17	0,56	0,20	1,93	Gestão Documental (de suporte)
20	Sustentabilidade - Qualidade de Vida	Tema	1,17	0,56	0,20	1,93	Gestão Administrativa (de suporte)
21	Gestão do desempenho organizacional: monitoramento e avaliação de resultados	Tema	1,31	0,42	0,20	1,93	Gestão Estratégica (gerencial)
22	Linhas de Defesa	Tema	0,95	0,77	0,20	1,92	Auditoria (controle e aperfeiçoamento)
23	Gestão da Integridade e Ética Pública	Tema	1,22	0,49	0,20	1,91	Gestão de Pessoas (de suporte)
24	Representações do STJ	Tema	0,72	0,98	0,20	1,90	Gestão de Segurança (de suporte)
25	Indicadores Externos (IGOV CNJ)	Tema	1,13	0,56	0,20	1,89	Gestão Estratégica (gerencial)
26	Gestão da Segurança Institucional	Tema	1,13	0,56	0,20	1,89	Gestão de Segurança (de suporte)
27	Procedimentos para Reconhecimento, Baixa e Mensuração de Ativos e Passivos	Processo	1,40	0,28	0,20	1,88	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
28	Sustentabilidade - Gestão de Resíduos	Tema	1,08	0,56	0,20	1,84	Gestão Administrativa (de suporte)

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ⁸	Índice de riscos ⁹	Índice de materialidade ¹⁰	Indicador de significância do objeto - ISO ¹¹	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
29	Metodologia Adotada para Monitoramento do Planejamento Estratégico	Tema	1,26	0,35	0,20	1,81	Gestão Estratégica (gerencial)
30	Pró-Ser	Tema	0,90	0,70	0,20	1,80	Gestão Estratégica (gerencial)
31	Sustentabilidade - Análise do Ciclo de Vida	Tema	1,04	0,56	0,20	1,80	Gestão Administrativa (de suporte)
32	Monitoramento (governança, controles internos e riscos)	Tema	1,04	0,56	0,20	1,80	Auditoria (controle e aperfeiçoamento)
33	Metodologia Adotada para o Alinhamento Estratégico	Tema	1,13	0,42	0,20	1,75	Gestão Estratégica (gerencial)
34	Informações e Comunicações (governança, controles internos e riscos)	Tema	1,04	0,49	0,20	1,73	Gestão Estratégica (gerencial)
35	Governança - Mecanismo Liderança	Tema	0,95	0,56	0,20	1,71	Gestão Estratégica (gerencial)
36	Metodologia Adotada para a Mensuração e Avaliação de Custos e Custos Obtidos	Tema	0,86	0,63	0,20	1,69	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
37	Procedimentos Relacionados à Gestão de Bens Imóveis	Processo	0,90	0,56	0,20	1,66	Gestão Administrativa (de suporte)
38	Transferências Financeiras/Orçamentárias Recebidas/Concedidas	Processo	0,90	0,56	0,20	1,66	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
39	Governança - Mecanismo Estratégia	Tema	0,95	0,49	0,20	1,64	Gestão Estratégica (gerencial)
40	Constituição e Execução de Restos a Pagar	Processo	0,86	0,56	0,20	1,62	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
41	Governança - Mecanismo Controle	Tema	0,95	0,42	0,20	1,57	Gestão Estratégica (gerencial)
42	Composição das Disponibilidades Financeiras	Processo	0,99	0,35	0,20	1,54	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
43	Constituição de Ativos e Passivos Contingentes	Processo	0,90	0,42	0,20	1,52	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
44	Procedimentos Adotados para o Controle do Consumo e Reposição de Estoque	Processo	0,95	0,35	0,20	1,50	Gestão Administrativa (de suporte)
45	Demandas Judiciais Administrativas	Tema	0,59	0,70	0,20	1,49	Prestação Jurisdicional (finalístico)
46	Procedimentos Relacionados à Gestão dos Bens Móveis	Processo	0,86	0,42	0,20	1,48	Gestão Administrativa (de suporte)
47	Registros Independentes da Execução Orçamentária	Processo	0,86	0,42	0,20	1,48	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
48	Procedimentos para Classificação e Execução de Despesas	Processo	0,99	0,28	0,20	1,47	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
49	Resultado da Gestão Orçamentária	Tema	0,95	0,28	0,20	1,43	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
50	Procedimentos para Classificação e Reconhecimento de Receitas	Processo	0,86	0,35	0,20	1,41	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
51	Gestão da inovação institucional	Tema	0,77	0,42	0,20	1,39	Gestão Estratégica (gerencial)
52	Procedimentos de Depreciação, Amortização, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável	Processo	0,86	0,28	0,20	1,34	Gestão Administrativa (de suporte)
53	Estoques	Processo	0,86	0,21	0,20	1,27	Gestão Administrativa (de suporte)

C. Coordenadoria de Auditoria de Pessoal - CAUP

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ¹²	Índice de riscos ¹³	Índice de materialidade ¹⁴	Indicador de significância do objeto - ISO ¹⁵	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
1	Remuneração	Processo	1,76	0,70	1,00	3,46	Gestão de Pessoas (de suporte)
2	Benefícios	Processo	1,17	0,91	1,00	3,08	Gestão de Pessoas (de suporte)
3	Provimento e vacância	Processo	1,40	0,91	0,40	2,71	Gestão de Pessoas (de suporte)
4	Descontos	Processo	0,99	0,70	1,00	2,69	Gestão de Pessoas (de suporte)
5	Auxílios	Processo	1,04	0,91	0,60	2,55	Gestão de Pessoas (de suporte)
6	Recrutamento e seleção	Tema	1,40	0,91	0,20	2,51	Gestão de Pessoas (de suporte)
7	Governança de pessoas	Tema	1,44	0,77	0,20	2,41	Gestão de Pessoas (de suporte)
8	Gestão da força de trabalho	Tema	1,44	0,77	0,20	2,41	Gestão de Pessoas (de suporte)
9	Controle de frequência	Processo	1,26	0,84	0,20	2,30	Gestão de Pessoas (de suporte)
10	Afastamentos	Processo	1,04	0,70	0,40	2,14	Gestão de Pessoas (de suporte)
11	Ressarcimento	Processo	1,08	0,84	0,20	2,12	Gestão de Pessoas (de suporte)
12	Licenças	Processo	0,95	0,77	0,40	2,12	Gestão de Pessoas (de suporte)
13	Acumulação de cargos	Tema	1,35	0,56	0,20	2,11	Gestão de Pessoas (de suporte)
14	Cadastro de servidores / Magistrados	Tema	0,99	0,91	0,20	2,10	Gestão de Pessoas (de suporte)
15	Adicionais	Processo	1,13	0,56	0,40	2,09	Gestão de Pessoas (de suporte)
16	Nepotismo	Tema	1,17	0,70	0,20	2,07	Gestão de Pessoas (de suporte)
17	Ocupação de cargos gerenciais	Tema	1,17	0,63	0,20	2,00	Gestão de Pessoas (de suporte)
18	Passagens e diárias	Processo	1,08	0,70	0,20	1,98	Gestão Administrativa (de suporte)
19	Acompanhamento e manutenção de pessoas	Tema	1,08	0,70	0,20	1,98	Gestão de Pessoas (de suporte)
20	Férias	Processo	0,99	0,56	0,40	1,95	Gestão de Pessoas (de suporte)
21	Política de capacitação	Tema	1,44	0,14	0,20	1,78	Gestão de Pessoas (de suporte)

12_ Valor máximo de referência: 2,25, que corresponde a 45% do valor máximo do ISO (5x0,45=2,25).

13_ Valor máximo de referência: 1,75, que corresponde a 35% do valor máximo do ISO (5x0,35=1,75).

14_ Valor máximo de referência: 1,00, que corresponde a 20% do valor máximo do ISO (5x0,20=1,00).

15_ Corresponde à soma dos índices de relevância, de riscos e de materialidade, podendo assumir o valor de 0 a 5

D. Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação - CAUT

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ¹⁶	Índice de riscos ¹⁷	Índice de materialidade ¹⁸	Indicador de significância do objeto - ISO ¹⁹	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
1	Gerenciamento da Capacidade e Disponibilidade	Processos	1,80	0,56	0,80	3,16	Gestão de TIC (de suporte)
2	Gestão de Riscos de TIC	Processos	2,21	0,56	0,20	2,97	Gestão de TIC (de suporte)
3	Gestão de Terceirização de Serviços de TI	Processos	2,07	0,63	0,20	2,90	Gestão de TIC (de suporte)
4	Segurança da Informação	Processos	2,12	0,56	0,20	2,88	Gestão de TIC (de suporte)
5	Gestão de Continuidade	Processos	2,03	0,63	0,20	2,86	Gestão de TIC (de suporte)
6	Gestão das Aquisições de TI	Processos	2,07	0,56	0,20	2,83	Gestão de TIC (de suporte)
7	Planejamento de TIC	Processos	1,98	0,56	0,20	2,74	Gestão de TIC (de suporte)
8	Gerenciamento de Serviços de TI	Processos	1,80	0,49	0,20	2,49	Gestão de TIC (de suporte)
9	Governança de TIC - Mecanismo Controle	Subprocessos	1,67	0,56	0,20	2,43	Gestão de TIC (de suporte)
10	Governança de TIC - Mecanismo Estratégia	Subprocessos	1,67	0,42	0,20	2,29	Gestão de TIC (de suporte)
11	Governança de TIC - Mecanismo Liderança	Subprocessos	1,58	0,49	0,20	2,27	Gestão de TIC (de suporte)
12	Execução do PETI e PDTI	Subprocessos	1,53	0,42	0,20	2,15	Gestão de TIC (de suporte)
13	Gestão de Sustentabilidade em TI	Processos	1,44	0,49	0,20	2,13	Gestão de TIC (de suporte)
14	Gerenciamento de Mudança	Processos	1,40	0,49	0,20	2,09	Gestão de TIC (de suporte)
15	Gerenciamento de Programas e Projetos	Processos	1,40	0,49	0,20	2,09	Gestão de TIC (de suporte)
16	Gerenciamento das Operações	Processos	1,26	0,56	0,20	2,02	Gestão de TIC (de suporte)
17	Gestão de Orçamento de TIC	Processos	1,40	0,42	0,20	2,02	Gestão Orçamentária e Financeira (gerencial)
18	Conformidade (Resolução 370 CNJ)	Subprocessos	1,31	0,49	0,20	2,00	Gestão de TIC (de suporte)
19	Gerenciamento de Continuidade de Gestão	Processos	1,22	0,56	0,20	1,98	Gestão de TIC (de suporte)
20	Gerenciamento de Infraestrutura	Processos	1,26	0,49	0,20	1,95	Gestão de TIC (de suporte)
21	Gerenciamento dos Incidentes e Problemas	Processos	1,17	0,56	0,20	1,93	Gestão de TIC (de suporte)
22	Governança de Dados	Processos	1,26	0,42	0,20	1,88	Gestão Estratégica (gerencial)
23	Gerenciamento de Desenvolvimento de Soluções	Processos	1,08	0,56	0,20	1,84	Gestão de TIC (de suporte)
24	Gestão de Ativos de TI	Processos	1,17	0,42	0,20	1,79	Gestão de TIC (de suporte)

16_ Valor máximo de referência: 2,25, que corresponde a 45% do valor máximo do ISO (5x0,45=2,25).

17_ Valor máximo de referência: 1,75, que corresponde a 35% do valor máximo do ISO (5x0,35=1,75).

18_ Valor máximo de referência: 1,00, que corresponde a 20% do valor máximo do ISO (5x0,20=1,00).

19_ Corresponde à soma dos índices de relevância, de riscos e de materialidade, podendo assumir o valor de 0 a 5

Ordem	Objeto de Auditoria	Classe do Objeto	Índice de relevância ¹⁶	Índice de riscos ¹⁷	Índice de materialidade ¹⁸	Indicador de significância do objeto - ISO ¹⁹	Macroprocesso principal ao qual vincula-se
25	Gestão da Qualidade	Processos	1,22	0,28	0,20	1,70	Gestão de TIC (de suporte)
26	Cloud Computing	Subprocessos	0,77	0,70	0,20	1,67	Gestão de TIC (de suporte)
27	Sistemas de Apoio a Decisão e Inovação	Processos	0,90	0,42	0,20	1,52	Gestão de TIC (de suporte)
28	Virtualização	Subprocessos	0,72	0,56	0,20	1,48	Gestão de TIC (de suporte)
29	Gestão do Conhecimento	Processos	0,77	0,42	0,20	1,39	Gestão de TIC (de suporte)
30	Gestão de Inovação	Processos	0,68	0,42	0,20	1,30	Gestão de TIC (de suporte)



STJ

| Secretaria de
Auditoria Interna



STJ

Secretaria de
Auditoria Interna