

# PLANO OPERACIONAL

## EXERCÍCIO 2020



**STJ**

Secretaria de  
Auditoria Interna

# **PLANO OPERACIONAL**

## **EXERCÍCIO 2020**



**NOVEMBRO - 2019**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1 ESTRUTURA DA SECRETARIA .....	5
2 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO .....	6
3 ESTRUTURA DO PLANO.....	7
4 SISTEMÁTICA DE SELEÇÃO DOS OBJETOS DE FISCALIZAÇÃO .....	8
4.1 <i>Identificação do universo de auditoria</i> .....	8
4.2 <i>Contribuição dos Gestores Administrativos</i> .....	9
4.3 <i>Avaliação dos objetos de auditoria</i> .....	10
4.4 <i>Classificação dos objetos de auditoria</i> .....	10
4.5 <i>Seleção dos objetos de auditoria</i> .....	10
5 DIMENSÕES DO PLANO.....	11
5.1 <i>Dimensão Atividades de Auditoria Interna</i> .....	11
5.2 <i>Dimensão Capacitação</i> .....	14
5.3 <i>Dimensão Gestão</i> .....	15
ANEXO I - PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2020 .....	16
ANEXO II - PLANO DE GESTÃO – 2020 .....	25
ANEXO III - PLANO DE CAPACITAÇÃO– 2020 .....	39

## APRESENTAÇÃO

A área responsável pela função auditoria interna no Superior Tribunal de Justiça – STJ tem experimentado avanços significativos rumo à adoção de boas práticas nacionais e internacionais. Nesse sentido, desde o exercício de 2016, foram adotadas medidas como a alteração de suas atribuições, com foco na eliminação da prática de cogestão e no fortalecimento das atividades de avaliação e de consultoria, além do ajuste do nome da unidade: de Secretaria de Controle Interno – SCI para Secretaria de Auditoria Interna – AUD.

Com as iniciativas recentes de fortalecimento da governança institucional, das quais se originou a Resolução STJ/GP 19, de 22 de dezembro de 2016, a unidade de auditoria tem ganhado papel relevante como componente do sistema de governança do Tribunal estabelecido por esse normativo.

A despeito desse esforço, são crescentes as demandas dos cidadãos por serviços de qualidade e maior interação com a administração pública, o que exige o aprimoramento da gestão e uma melhor qualificação da força de trabalho dos órgãos.

Nesse contexto, a auditoria interna tem aperfeiçoado continuamente seu planejamento na busca de melhores resultados. A AUD alterou a sistemática de elaboração dos planos, buscando maior envolvimento das unidades do Tribunal e alinhamento com a estratégia da Corte, tanto para o Plano Diretor - que trata das diretrizes e iniciativas para um período de quatro anos - quanto para o Plano Operacional, que define as ações que serão executadas em um determinado exercício. Ressalte-se que o Plano de Auditoria de Longo Prazo e o Plano Anual de Auditoria, exigidos das unidades de auditoria interna do Poder Judiciário pela Resolução CNJ 171, de 1º de setembro de 2013, estão, respectivamente, inclusos nos novos planos acima citados elaborados pela AUD.

Além disso, a revisão do Plano Diretor e a elaboração deste Plano Operacional foram executadas com base no resultado da autoavaliação realizada pela AUD, em 2019, por meio da metodologia definida pelo Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM).

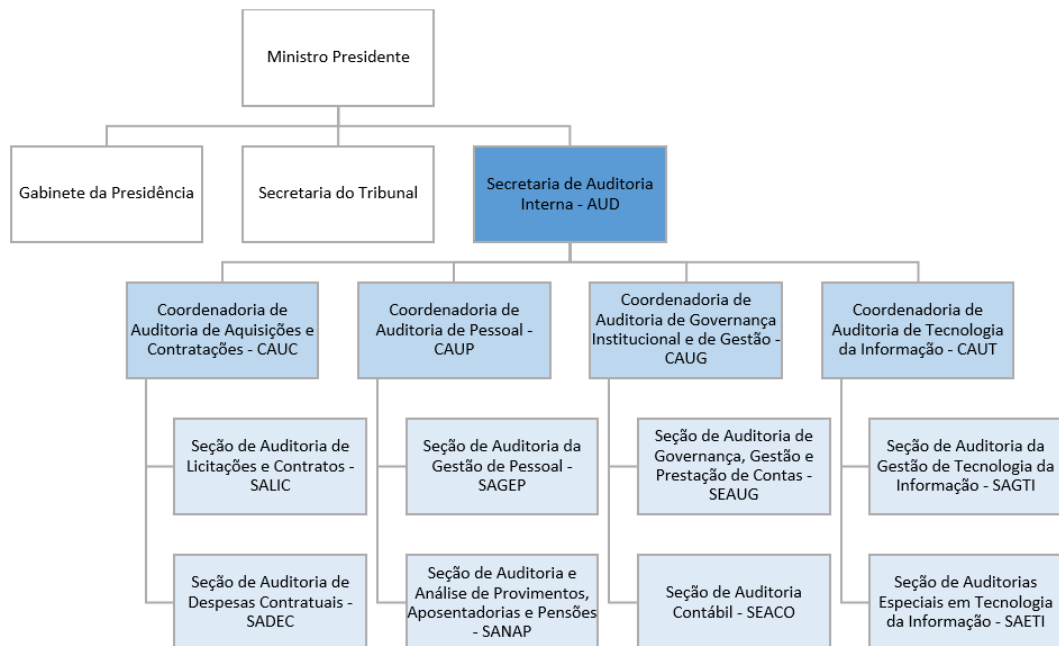
Tal modelo possibilita a identificação dos elementos necessários para uma auditoria interna efetiva no setor público, fornecendo um plano sequencial, lógico e evolutivo para o seu desenvolvimento, em alinhamento às necessidades da organização e aos padrões profissionais

aplicáveis à atividade de auditoria interna.

Assim, com o propósito de levar ao conhecimento da alta administração e de dar publicidade para todo o Tribunal das atividades que a Secretaria de Auditoria Interna realizará no próximo exercício, apresenta-se o Plano Operacional da AUD para o ano de 2020, no qual evidenciam-se as atividades de auditoria, as ações de gestão relacionadas ao IA-CM e aos indicadores de desempenho, bem como as capacitações programadas para o período.

## 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 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

A força de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna para o exercício de 2020 será distribuída com base em três dimensões de atuação: atividades de auditoria interna (AI), ações de gestão e ações de capacitação.

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 da auditoria interna. Assim, a métrica **HDF** não foi utilizada somente com a finalidade de mensurar o esforço necessário para desenvolver os projetos relacionados 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 no ano anterior 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 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	Quantidade de servidores da Secretaria
(-) Média dos afastamentos habituais	(-) Secretário, Coordenadores
= <b>Dias úteis líquidos</b>	(-) Servidores do Gabinete
	= <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 2020, foram considerados **182,04** dias úteis líquidos e **25** servidores disponíveis para a execução das ações do plano, resultando em **4.551** Homens-Dia Fiscalização.

### 3 ESTRUTURA DO PLANO

O Plano Operacional é o principal instrumento de execução do Plano Diretor 2018–2020 e contém o conjunto das ações de condução da atividade de auditoria interna em um exercício. Ele contempla o Plano Anual de Auditoria – PAA, exigido pela Resolução CNJ 171 de 1º de março de 2013 (Anexo I); o Plano de Gestão, que engloba as ações do projeto estratégico de implantação do 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).

A distribuição da força de trabalho nas ações operacionais do exercício de 2020 observou suas três dimensões - Atividades de Auditoria Interna, Gestão e Capacitação -, sendo



alocados 62% dos HDFs para a dimensão Atividades de Auditoria Interna, 30% para a dimensão Gestão e 8% para a dimensão Capacitação.

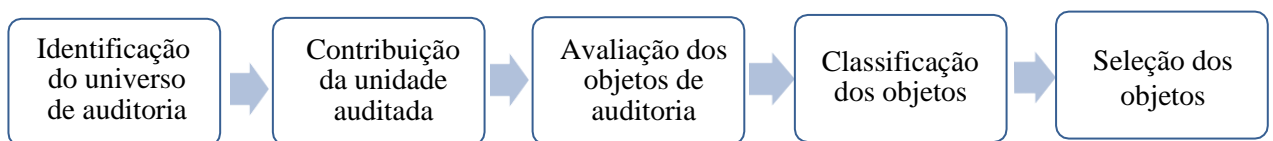
O quadro a seguir demonstra o percentual de HDFs alocados para cada dimensão:

		% DE HDFs ALOCADO
DIMENSÕES	Atividades de Auditoria Interna	62%
	Gestão	30%
	Capacitação	8%

Vale ressaltar que o percentual de 30% de HDF reservado para ações de gestão se deve à necessidade de participação de toda unidade na implantação do projeto estratégico denominado IA-CM - Modelo de Capacidade da Auditoria Interna. Assim, no exercício de 2020, será possível desenvolver e implementar todo o arcabouço normativo requerido para atingimento do nível 2 (Infraestrutura) do referido modelo.

#### 4 SISTEMÁTICA DE SELEÇÃO DOS OBJETOS DE FISCALIZAÇÃO

Com o propósito de sistematizar a escolha dos objetos a serem auditados no exercício de 2020, deu-se início a um processo que perpassou as seguintes etapas:



##### 4.1 Identificação do universo de auditoria

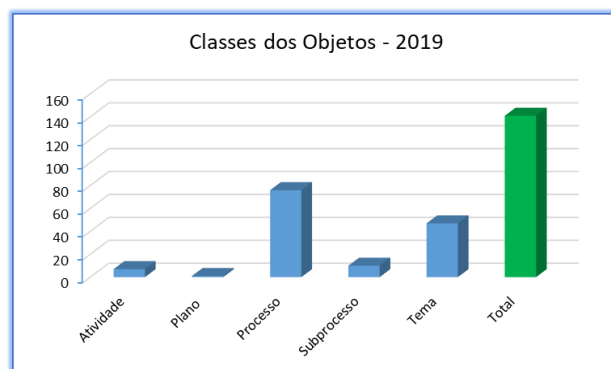
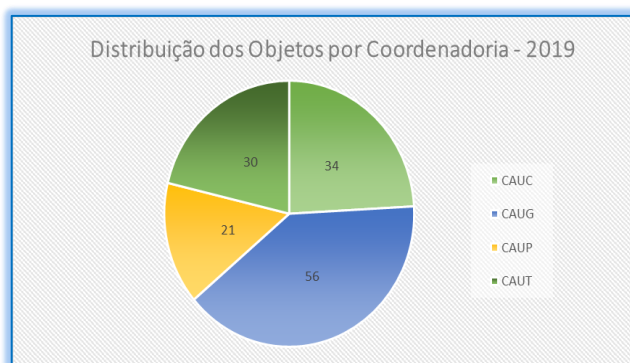
A identificação do universo de auditoria consistiu na seleção dos temas sobre os quais a atividade de auditoria interna do STJ tem legitimidade para atuar no âmbito do Tribunal, utilizando as formas de fiscalização e gestão existentes.

Considerando a estrutura da AUD, composta por quatro coordenadorias, com duas seções cada uma, a identificação dos objetos ocorreu com base na granularidade do objeto de

auditoria dentro da área de atuação das subunidades da Secretaria.

Em 2017, foi realizada a identificação do universo de auditoria e, em 2018, com o propósito de melhor definir a amplitude do objeto a ser auditado, houve a atualização dos temas do universo de auditoria os quais foram mais detalhados, aumentando, assim, sua granularidade. Em 2019, foi utilizado o mesmo conjunto de objetos definidos no exercício anterior.

Dessa forma, identificaram-se 141 objetos passíveis de avaliação pelo conjunto das subunidades da Secretaria de Auditoria Interna. Os gráficos a seguir qualificam melhor esse universo.



## 4.2 Contribuição dos Gestores Administrativos

Os gestores das unidades auditadas participaram na elaboração do planejamento da AUD por intermédio de suas respostas aos Questionários de Avaliação dos Controles Internos e de Interesse da Gestão.

O primeiro mediu o grau de percepção dos gestores quanto ao funcionamento e efetividade dos controles internos e gestão de riscos de sua unidade e o segundo aferiu o grau de importância do objeto de auditoria, de acordo com o entendimento da área responsável pelo objeto.

O resultado dos questionários foi considerado para medir o Fator Maturidade dos Controles Internos e da Gestão de Risco e o Fator Interesse da Gestão, os quais compõem o cálculo do Indicador de Significância do Objeto - ISO.

### 4.3 Avaliação dos objetos de auditoria

Após identificação do universo auditável e de posse das respostas dos gestores aos questionários aplicados, foi possível avaliar cada objeto de auditoria, utilizando-se a metodologia estabelecida no Método de Avaliação do Universo de Auditoria, que se baseou nos critérios de relevância, risco e materialidade, onde:

**Relevância:** pondera a relação desses objetos com as metas nacionais do CNJ, a missão e os objetivos estratégicos institucionais e das unidades do Tribunal.

**Materialidade:** dimensiona a magnitude dos valores relacionados ao objeto, sejam eles orçamentários, financeiros ou patrimoniais.

**Risco:** Verifica a possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos relacionados ao objeto de auditoria, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

### 4.4 Classificação dos objetos de auditoria

Em seguida à avaliação, fez-se a classificação dos objetos de auditoria, de acordo com o Indicador de Significância do Objeto, obtido pela soma dos fatores que compõem os critérios de relevância, risco e materialidade.

### 4.5 Seleção dos objetos de auditoria

Após a classificação estabelecida na fase anterior, cada subunidade da AUD definiu os objetos em que atuará no exercício, conforme sua disponibilidade de HDF.

Registre-se que a premissa básica para a seleção dos objetos é o respeito à ordem de classificação definida pelo ISO, admitindo-se variações apenas quando devidamente justificadas.

## 5 DIMENSÕES DO PLANO

### 5.1 Dimensão Atividade de Auditoria Interna

Consiste 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 2020.

As atividades de auditoria interna foram planejadas levando-se em consideração o Plano Diretor, a delimitação do universo de auditoria, as ações coordenadas definidas pelo CNJ e os objetivos estabelecidos para o STJ no seu Plano Estratégico Institucional. Sua principal finalidade é a avaliação dos processos de trabalho com vistas à indução de melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos do Tribunal.

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:

- 5.1 **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.
- 5.2 **Auditoria nas Contas Anuais:** compreende um conjunto de avaliações, análises e emissão de relatórios que comporão o processo de prestação de contas do STJ relativamente ao exercício anterior ao plano, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.
- 5.3 **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.
- 5.4 **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 101/200, da Lei 8.443/1992 e da Resolução TCU 246/2011.

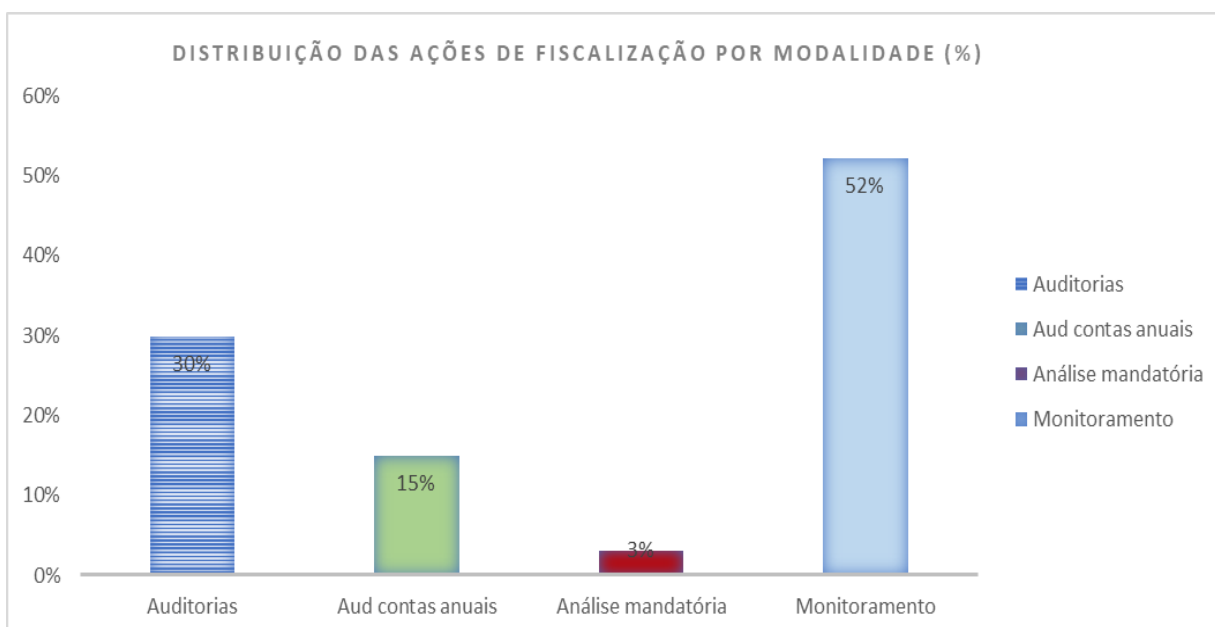
**5.5 Monitoramento:** ação de controle destinada a avaliar a implementação das recomendações feitas pela AUD em trabalhos de auditoria. Em determinadas situações, pode haver diversos monitoramentos para uma auditoria, até a solução das recomendações.

A **Consultoria** é a 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.

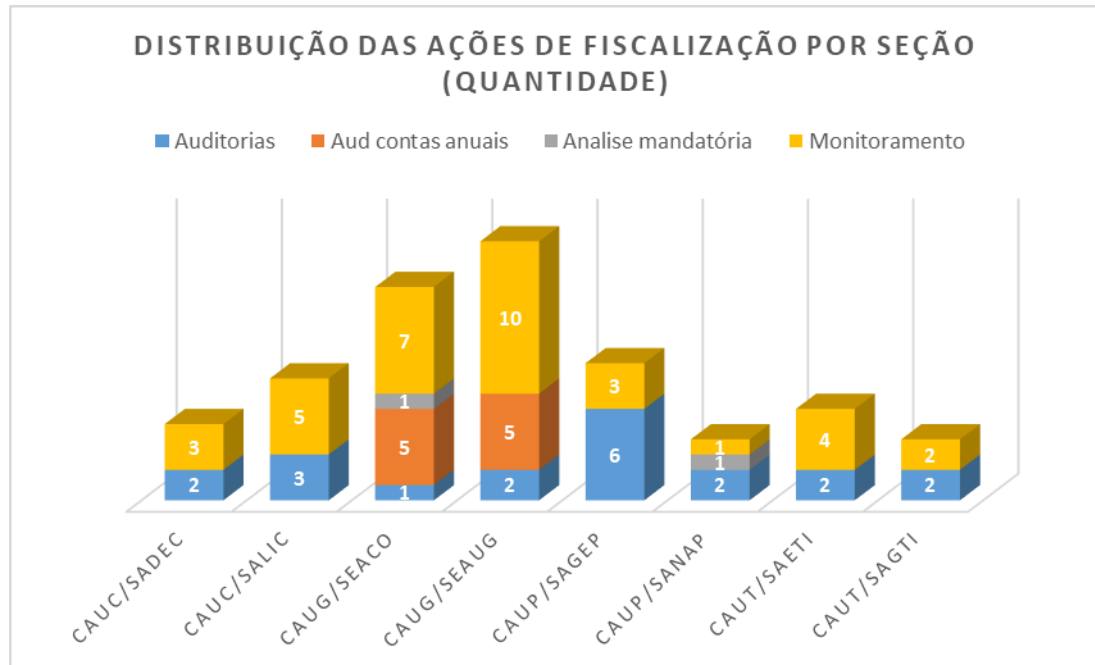
As atividades de auditoria interna previstas para 2020 foram detalhadas no Anexo I deste documento, classificadas por modalidade, levando-se em consideração, ainda, a disponibilidade de aproximadamente 62% de HDF, correspondendo a 2.822 Homem-Dia Fiscalização para atuação da Secretaria de Auditoria Interna.

No total, são 68 atividades de auditoria distribuídas em 4 modalidades: 17 auditorias; 8 auditorias das contas anuais; 2 análises mandatórias, 38 monitoramentos e 3 consultorias.

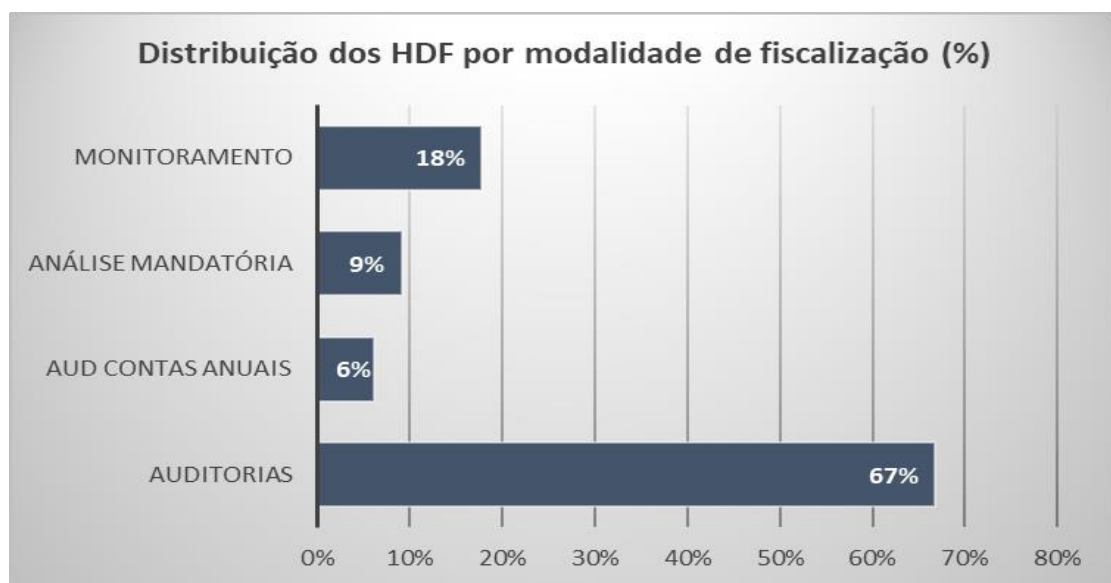
O gráfico a seguir permite melhor visualização da distribuição da avaliação, por modalidade.



Neste outro gráfico, evidencia-se a distribuição das avaliações por seção e conforme a modalidade.



Por fim, o gráfico a seguir mostra os HDFs disponíveis para os processos de avaliação.



## 5.2 Dimensão Capacitação

A Dimensão Capacitação tem como 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 2020, foram previstos 364 HDFs para os 25 servidores da AUD, não contemplando neste cálculo os ocupantes dos cargos de Secretário e de coordenadores, bem como os servidores do gabinete. Esse total corresponde a 8% da força de trabalho disponível, o que representa, 102 horas de treinamento para cada servidor.

Foram selecionadas 24 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 da Escola Corporativa, inclusive quanto à contratação das ações e à disponibilização das vagas.



### 5.3 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. Dessa forma, esta dimensão contempla o conjunto de ações que serão executadas no exercício que não se relacionam diretamente à atividade de auditoria interna.

As ações definidas para esta dimensão estão vinculadas aos objetivos estratégicos da AUD e diretamente relacionadas com o projeto estratégico institucional denominado do IA-CM.

Dessa forma, no exercício de 2020, foram reservados 30% da força de trabalho disponível para realização desta dimensão, equivalente a **1.365** 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

**ANEXO I - PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2020**

<b>PARTE A – AUDITORIAS</b>				
<b>Nº</b>	<b>OBJETO DA AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HDF'S ALOCADOS</b>
01	Remuneração, Descontos e Férias	CAUP/SAGEP	Janeiro a dezembro	90
02	Benefício Especial	CAUP/SAGEP	Janeiro a dezembro	23
03	Ocupação de Cargos Gerenciais	CAUP/SAGEP	Janeiro a junho	110
04	Governança de Pessoas (gestão de riscos dos principais processos de trabalho da SGP)	CAUP/SAGEP	Julho a dezembro	110
05	Adicionais	CAUP/SANAP	Junho a dezembro	110
06	Auditoria Baseada em Riscos – Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária.	CAUG/SEACO	Maió a dezembro	160
07	1ª Ação Coordenada do CNJ – Avaliação da Política de Acessibilidade	CAUG/SEAUG	Abril a junho	53
08	Auditoria Integrada – Avaliação do Sistema de Controle Interno em Nível de Entidade - Ambiente Interno (ou de Controle)	CAUG/SEAUG	Julho a dezembro	102
09	Auditoria Baseada em Riscos para Obrigações da Contratada e Respectivas Sanções	CAUC/SADEC	Março a Junho	95
10	Gestão de Frotas	CAUC/SADEC	Agosto a Novembro	123
11	Continuação da Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2019	CAUC/SALIC	Janeiro a Março	41
12	Controles Internos no Processo de Planejamento da Contratação	CAUC/SALIC	Maió a Julho	120
13	Auditoria Baseada em Risco para Termo de Referência	CAUC/SALIC	Setembro a Novembro	155
14	Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2020	CAUC/SALIC	Janeiro a Dezembro	100
15	Auditoria Contínua	CAUT/ SAGTI/SAETI	Janeiro/dezembro	70

<b>PARTE A – AUDITORIAS</b>				
<b>Nº</b>	<b>OBJETO DA AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HDFs ALOCADOS</b>
16	Auditoria Preventiva	CAUT/SAGTI	Janeiro/dezembro	94
17	1ª Ação Coordenada do CNJ – Avaliação da Política de Acessibilidade	CAUT/SAETI	Abril a junho	110

<b>PARTE B – AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS</b>				
<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HDFs ALOCADOS</b>
01	Acompanhamento Orçamentário – Elaboração dos Quadros para Subsidiar o Acompanhamento da Execução Orçamentária do Exercício de 2020	CAUG/SEACO	Janeiro	4
02	Acompanhamento Orçamentário – Preenchimento dos Quadros de Acompanhamento da Execução Orçamentária dos Exercícios de 2019 e 2020	CAUG/SEACO	Janeiro e Agosto	10
03	Avaliação da Gestão de Restos a Pagar	CAUG/SEACO	Março	15
04	Avaliação do Desempenho Orçamentário do STJ em 2019	CAUG/SEACO	Março a Maio	34
05	Elaboração dos Anexos da Prestação de Contas sobre Auditorias do Exercício de 2019 e anteriores	CAUG/ SEACO/SEAUG	Maio	15
06	Avaliação dos Resultados dos Indicadores Estratégicos	CAUG/SEAUG	Março	21
07	Avaliação dos Resultados da Atividade Judicante	CAUG/SEAUG	Março a Maio	50
08	Organização do Processo de Prestação de Contas	CAUG/SEAUG	Junho	10

<b>PARTE C – ANÁLISES MANDATÓRIAS<sup>1</sup></b>				
<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HDFS ALOCADOS</b>
01	Analisar os atos sujeitos a registro no TCU e seus respectivos processos administrativos	CAUP/SANAP	Janeiro a dezembro	226
02	Conferência do Relatório de Gestão Fiscal	CAUG/SEACO	Janeiro/Maio/ Setembro	15

<sup>1</sup> 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 101/200, da Lei 8.443/1992 e da Resolução TCU 246/2011. **19**

Plano Operacional - 2020

<b>PARTE D – MONITORAMENTOS</b>					
<b>Nº</b>	<b>ORDEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA</b>	<b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HDFS ALOCADOS</b>
01	Primeiro	Auditoria de Acumulação de Cargos	CAUP/SANAP	Março	3
02	Primeiro	Auditoria de Desenvolvimento e Capacitação	CAUP/SAGEP	Março	3
03	Primeiro	Auditoria sobre Indicadores	CAUP/SAGEP	Maio	3
04	Terceiro	Auditoria Especial – Pró-Ser 3ª Etapa (STJ 8.826/2016)	CAUG/ SEACO/SEAUG	Janeiro	15
05	Terceiro	Auditoria para Avaliar o Projeto “Metodologia de Apuração e Análise de Custos” (STJ 8.497/2017)	CAUG/SEACO	Janeiro	10
06	Terceiro	Auditoria para Avaliar a Conformidade dos Atos e Registros Relativos à Realização de Despesas com Terceirização (STJ 16.476/2017)	CAUG/SEACO	Fevereiro	20
07	Segundo	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)	CAUG/SEACO	Fevereiro	26
08	Primeiro	1ª Ação Coordenada CNJ 2019 – Auditoria em Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil (STJ 11.142/2019)	CAUG/SEACO	Março	10
09	Primeiro	Auditoria para avaliar os Procedimentos Adotados na Gestão do Estoque de Bens de Consumo do STJ (STJ 14.767/2019)	CAUG/ SEACO/SEAUG	Agosto	40
10	Sexto	Auditoria para Avaliar o Sistema de Controle Interno do STJ em Nível de Entidade (STJ 7.245/2015)	CAUG/SEAUG	Janeiro	4

**PARTE D – MONITORAMENTOS**

Nº	ORDEM	DESCRIÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
11	Sexto	Auditoria para Avaliar as Condições de Conservação e Guarda do Acervo Documental do STJ (STJ 10.920/2015)	CAUG/SEAUG	Janeiro	4
12	Quinto	Auditoria para Avaliar a Política de Alocação da Força de Trabalho no STJ (STJ 4.506/2016)	CAUG/SEAUG	Janeiro	9
13	Quinto	Auditoria para Avaliar a Adequação dos Canais Disponíveis ao Cidadão para a Realização de Solicitações, Reclamações, Denúncias e Sugestões (STJ 2.614/2017)	CAUG/SEAUG	Janeiro	5
14	Terceiro	Auditoria para avaliar a Elaboração e a Implementação da Estratégia Organizacional e o Funcionamento dos Mecanismos de Governança Institucional (STJ 11.228/2017)	CAUG/SEAUG	Fevereiro	20
15	Quarto	Auditoria para Avaliar a Percepção da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS (STJ 15.915/2017)	CAUG/SEAUG	Fevereiro	5
16	Segundo	Auditoria para Avaliar o Componente de Controle do Sistema de Controle Interno da Organização (STJ 23.848/2017)	CAUG/SEAUG	Fevereiro	5
17	Primeiro	Auditoria de Contas – Exercício 2019 (STJ 6.565/2019)	CAUG/SEAUG	Fevereiro	6
18	Primeiro	2ª Ação Coordenada CNJ 2019 – Auditoria para Avaliar a Gestão Documental (STJ 31.933/2019)	CAUG/SEAUG	Junho	10
19	Segundo	Gestão de Convênios	CAUC/SADEC	Fevereiro	1
20	Primeiro	Recebimento Provisório e Definitivo	CAUC/SADEC	Março	2
21	Quarto	Gestão de Desfazimento	CAUC/SADEC	Março	1
22	Terceiro	Gestão de Convênios	CAUC/SADEC	Junho	1



**PARTE D – MONITORAMENTOS**

Nº	ORDEM	DESCRIÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA	SUBUNIDADE EXECUTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HDFS ALOCADOS
23	Segundo	Recebimento Provisório e Definitivo	CAUC/SADEC	Agosto	1
24	Primeiro	Obrigações da Contratada e respectivas Sanções	CAUC/SADEC	Setembro	2
25	Quinto	Habilitação nos Contratos de Prestação de Serviços de Execução Continuada	CAUC/SALIC	Fevereiro	5
26	Segundo	Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2018	CAUC/SALIC	Abril	3
27	Quarto	Plano Anual de Contratação do STJ - PCAq	CAUC/SALIC	Maior	5
28	Primeiro	Avaliação da Gestão de Riscos das Contratações de Bens e Serviços	CAUC/SALIC	Junho	5
29	Primeiro	Auditoria sobre Procedimentos Licitatórios - Preventiva 2019	CAUC/SALIC	Agosto	7
30	Sexto	Habilitação nos Contratos de Prestação de Serviços de Execução Continuada	CAUC/SALIC	Setembro	5
31	Segundo	Avaliação da gestão de riscos das contratações de bens e serviços do STJ – 2º monitoramento	CAUC/SALIC	Novembro	5
32	Segundo	Relatório de Auditoria de Segurança Aquisição e Desenvolvimento de Sistemas	CAUT/SAETI	Janeiro/ março	60
33	Terceiro	3º Monitoramento do Relatório de Auditoria Operacional nos Processos de Gerenciamento de Serviços	CAUT/SAETI	Março/ maio	60
34	Primeiro	1º Monitoramento do Relatório de Auditoria de Desenvolvimento Ágil e Entrega de Software	CAUT/SAETI	Julho/ setembro	60
35	Primeiro	1º Monitoramento do Relatório da Auditoria de Governança de Dados	CAUT/SAGTI	Outubro/ dezembro	60

**PARTE D – MONITORAMENTOS**

<b>Nº</b>	<b>ORDEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA</b>	<b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HDFS ALOCADOS</b>
36	Segundo	Relatório da Auditoria de Governança de Aquisições de TIC	CAUT/SAGTI	Maio/ julho	60
37	Primeiro	Relatório da Auditoria de Conformidade sobre as Estruturas de Governança de TIC do STJ	CAUT/SAGTI	Fevereiro/ abril	46
38	Segundo	Relatório de Auditoria Especial de Governança – Aquisição de Solução PROSER/CBEN/SIS	CAUT/SAGTI	Janeiro	11

**PARTE E – CONSULTORIAS**

<b>Nº</b>	<b>OBJETIVO DA CONSULTORIA</b>	<b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HDFS ALOCADOS</b>
01	Consultoria em Gestão de Riscos de TI	SAETI	Agosto/Outubro	20
02	Consultoria em Gestão de Riscos de TI nas Aquisições	SAGTI	Setembro/Novembro	80
03	Consultoria no Plano de Continuidade	SAGTI/SAETI	Fevereiro/Julho	60/20

## ANEXO II - PLANO DE GESTÃO – 2020

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
PRODUTO		AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
01	Banco de lições aprendidas	Criar um registro de lições aprendidas durante as auditorias, para extração de parâmetros concretos a partir dos trabalhos pretéritos que possam nortear o planejamento de trabalhos futuros.	2.6	5	CAUC/SADEC	Janeiro a Março
02	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	Janeiro a Março
03	Código de Conduta Ética dos Auditores Internos	Elaborar o Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.	2.6	2	GABINETE	Fevereiro
04	Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna	Incorporar as recomendações no Estatuto da AUD, com base na revisão da Resolução CNJ 86/2009 (organização das unidades de controle).	2.9	6	GABINETE	Janeiro a Março
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD para conter a periodicidade de sua revisão.	2.9	7		Janeiro a Março
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD, quanto à definição do propósito, autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	2.9	1		Janeiro a Março
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD, quanto à natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização.	2.1	2		Janeiro a Março
		Atualizar a minuta do Estatuto da AUD, quanto à natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética, dos Princípios Fundamentais e das Normas previstas no IPPF	2.5	2		Janeiro a Março
		Atualizar a minuta do Estatuto da Auditoria Interna, fazendo constar a identificação dos papéis, funções e as responsabilidades dos cargos-chave da AUD.	2.8	3		Janeiro a Março

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO	
	Atualizar a minuta do Estatuto da Auditoria Interna, fazendo constar a obrigatoriedade de reporte e feedback das atividades de AI.	2.8	4		Janeiro a Março	
	Atualizar o Estatuto da Auditoria Interna, quanto à autoridade para a atividade de AI, no sentido de obter acesso a todas as informações, aos bens e às pessoas da organização para desempenhar suas funções.	2.10	2		Janeiro a Março	
	Estabelecer previsão de responsabilização ao servidor que não fornece acesso ou não divulga documentos necessários aos trabalhos de AI.	2.10	5		Janeiro a Março	
	Incorporar, no Estatuto da Auditoria Interna, as orientações contidas nas determinações do acórdão a ser proferido pelo TCU, em razão da fiscalização da atividade de auditoria interna do STJ em curso.	2.9	2		Janeiro a Março	
05	Fluxograma do Monitoramento das recomendações	Atualizar, no processo de Monitoramento das Recomendações, a etapa para aceitação dos riscos pelos gestores como base para encerramento de monitoramento de recomendações não atendidas.	2.5	9	CAUP	Fevereiro a Abril
06	Fluxograma do Planejamento da AUD	Elaborar o processo de Planejamento da AUD (Plano Diretor e Plano Operacional)	2.6	3	GABINETE	Março
07	Fluxograma do processo de Auditoria	Atualizar, no processo de Auditoria, a etapa de elaboração do programa de trabalho	2.5	5	CAUC	Janeiro a Março
08	Manual de Auditoria	Incluir a modalidade de consultoria no Manual de Auditoria	2.4	5	CAUC	Fevereiro a Junho
		Incluir no Manual de Auditoria os processos de planejamento, de execução, de relatório e de comunicação com a gerência	2.5	6		Fevereiro a Junho

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

PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
	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		Fevereiro a Junho
	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		Fevereiro a Junho
	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		Fevereiro a Junho
	Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a organização dos papéis de trabalho de auditoria.	2.1	4.2		Fevereiro a Junho
	Atualizar no Manual de auditoria o perfil geral do auditor.	2.2	3 e 4		Fevereiro a Junho
	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		Fevereiro a Junho
	Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à Matriz de Achados.	2.1	4.3		Fevereiro a Junho
	Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as instruções relativas à elaboração do Relatório de Auditoria	2.1	4.3		Fevereiro a Junho
	Atualizar o Manual de Auditoria, na fase de execução da auditoria, as orientações quanto à comunicação dos resultados dos trabalhos.	2.1	5.1		Fevereiro a Junho
	Incluir no Manual de Auditoria os procedimentos de acesso aos registros, operações e propriedade físicas.	2.10	3 e 4		Fevereiro a Junho
	Incluir no Manual de Auditoria metodologias, procedimentos e	2.5	7		Fevereiro a Junho

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM					
PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
	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				
	Incluir no Manual de Auditoria orientações sobre a identificação dos objetos de auditoria, bem como a periodicidade e responsabilidade desse levantamento	2.4	2		Fevereiro a Junho
	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		Fevereiro a Junho
	Incluir no Manual de Auditoria, no processo de Planejamento da Auditoria, a realização de levantamento da estrutura de controle.	2.1	3.4		Fevereiro a Junho
	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		Fevereiro a Junho
	Incluir, no manual de auditoria, de forma mais precisa, os serviços de apoio e de administração referenciados pelo IA-CM;	2.6	2		Fevereiro a Junho
	Incluir no Manual de Auditoria, orientações sobre a elaboração do programa de auditoria (programa periódico de trabalho).	2.5	4		Fevereiro a Junho
09	Matriz de recursos da AUD				
	Elaborar matriz de recursos da AUD com os recursos necessários para a execução dos trabalhos de auditoria, como competências, habilidades necessárias, HDF, máquinas, softwares etc a) verificar junto a órgãos que adotam ou em processo de adoção do IACM, quais serviços de apoio e administrativos foram considerados para avaliação.	2.6	4	CAUG	Junho a Agosto
	Incluir na matriz de recursos da AUD os recursos necessários para a	2.6	4		Junho a



PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
PRODUTO		AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
		execução dos trabalhos de auditoria, incluindo as ferramentas de TI.				Agosto
10	Método de avaliação do universo de auditoria	Atualizar o Método de avaliação do universo de auditoria, de forma a conter a forma de identificação dos objetos de auditoria, bem como a periodicidade e responsabilidade desse levantamento.	2.4	4	GABINETE	Fevereiro
11	Normas para atividade de Auditoria Interna	Atualizar a minuta da Normas para atividade de Auditoria Interna, quanto ao estabelecimento dos padrões profissionais a serem observados pela atividade de AI.	2.9	2	GABINETE	Janeiro a Março
12	Padrão de avaliação de riscos e controles internos	Elaborar padrão de avaliação de controles internos	2.1	3.5	CAUG	Junho a Agosto
		Incluir no Padrão de avaliação de riscos e controles internos, a avaliação de riscos	2.1	3.5		Junho a Agosto
13	Padrão de elaboração e atualização de normas da AUD	Elaborar o Padrão de elaboração e atualização de normas da AUD	2.2	3 e 4	GABINETE	Fevereiro
		Incluir no padrão acima o processo para a atualização periódica dos normativos.	2.2	3 e 4	GABINETE	Fevereiro
14	Padrão de Monitoramento de Recomendações	Incluir no Padrão de Monitoramento de Recomendações o termo de encerramento para aceitação dos riscos pelos gestores como base para encerramento de monitoramento de recomendações não atendidas.	2.5	9	CAUP	Fevereiro
15	Padrão de Planejamento	Incluir os prazos de elaboração do planejamento da AUD, com vistas a minimizar eventual demora da alta administração em aprová-los.	2.6	7	GABINETE	Março a Maio
16	Padrão de relatórios e notas de auditoria	Elaborar o padrão de relatório e notas de auditoria	2.1	4.4	CAUP	Março a Abril

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
PRODUTO		AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
17	Plano Diretor	Incluir “resultados esperados”, no Plano Diretor e no Plano Operacional, com a definição, a finalidade, dentre outras, para dirimir a dúvida acerca da consideração das metas com os próprios resultados.	2.6	3	GABINETE	Março a Maio
		Realizar estudo com a finalidade de identificar formas para mensurar a contribuição de cada uma das ações adotadas no alcance dos respectivos objetivos aos quais estão vinculadas e posteriormente encaminhar esta metodologia para a Administração.	2.6	3		Março a Maio
18	Plano operacional	Incluir e detalhar, para cada ação das iniciativas estratégicas, os recursos necessários discriminados na matriz.	2.6	4	GABINETE	Março a Maio
		Incluir “resultados esperados”, no Plano Diretor e no Plano Operacional, com a definição, a finalidade, dentre outras, para dirimir a dúvida acerca da consideração das metas com os próprios resultados.	2.6	3		Março a Maio
		Incluir e detalhar as informações do MAP, na elaboração do item de capacitação do Plano Operacional da AUD.	2.2	3 e 4		Março a Maio
		Incluir formalmente no plano operacional os serviços e materiais necessários para a entrega eficaz da atividade de AI, como perfis profissionais, máquinas, softwares.	2.6	3		Março a Maio
		Incluir no Plano de Fiscalização informações básicas sobre os objetivos e o escopo de cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso.	2.4	6		Março a Maio
		Incluir no Plano de Fiscalização informações relativas à estimativa do montante de recursos necessários (humanos, financeiros, materiais), para a realização de cada trabalho de auditoria/outros	2.4	7		Março a Maio

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO	
	serviços.					
	Incluir no Plano Operacional a combinação das capacidades dos recursos humanos (de dentro da atividade de AI ou por meio de colaboração ou terceirização) para o cumprimento do plano de auditoria.	2.4	8		Março a Maio	
	Realizar estudo com a finalidade de identificar formas para mensurar a contribuição de cada uma das ações adotadas no alcance dos respectivos objetivos aos quais estão vinculadas e posteriormente encaminhar esta metodologia para a Administração.	2.6	3		Março a Maio	
19	Plano orçamentário da AUD	Realizar levantamento do valor orçamentário necessário para realização dos serviços da atividade de AI	2.7	2	GABINETE	
20	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	Janeiro a Março
21	Política/Plano de capacitação	Elaborar Política/Plano de capacitação que contenha orientações sobre: a) incentivo à associação profissional b) programa de incentivo próprio da AUD	2.3	4	CAUC	Janeiro a Junho
		Incluir no Plano de Capacitação treinamento sobre avaliação de riscos e de controle	2.1	3.5		Janeiro a Junho
		Elaborar as políticas de capacitação, de comunicação e outras relevantes para o gerenciamento da atividade de AI	2.5	3		Janeiro a Junho
		Elaborar Política de capacitação que contenha orientações sobre número específico de horas/dias/créditos de treinamento de	2.3	2		Janeiro a Junho

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO	
	<p>peçoal, para cada indivíduo, de acordo com as normas de auditoria prescritas ou certificações relevantes</p> <p>Identificar na Política/Plano de capacitação os cursos de formação, fornecedores ou fontes suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido.</p> <p>Incluir na Política/Plano de capacitação orientações sobre a necessidade de disseminar conhecimentos adquiridos em cursos externos em que apenas um ou poucos servidores participaram</p> <p>Elaborar Política/Plano de capacitação que contenha orientações sobre: os requisitos de formação pessoal para os auditores controle e documentação de horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores para verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo</p> <p>Elaborar Política/Plano de capacitação que contenha orientações sobre a emissão de relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno (monitoramento).</p> <p>Incluir no Plano de Capacitação treinamento sobre levantamento e avaliação de controles internos.</p>					
		2.3	3		Janeiro a Junho	
		2.3	3		Janeiro a Junho	
		2.3	5		Janeiro a Junho	
		2.3	6		Janeiro a Junho	
		2.1	3.4		Janeiro a Junho	
22	Política/Plano de comunicação da AUD	Disseminar as informações contidas no PAQMAI para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria	2.5	8	GABINETE	Janeiro a Junho
		Disseminar o Padrão de avaliação de riscos e controles internos (prática/orientação sobre o levantamento da estrutura de controle).	2.1	3.5	GABINETE	Janeiro a Junho
		Incluir na política de comunicação a definição das relações de reporte das pessoas no interior da atividade de AI.	2.8	4	GABINETE	Janeiro a Junho

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

PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
	Definir políticas e mecanismos de divulgação das informações constantes dos planos aos servidores (reuniões, capacitações de curto prazo, quiz etc.)	2.6	2	GABINETE	Janeiro a Junho
	Definir, na política de comunicação, as responsabilidades e a periodicidade para manutenção da página da AUD na Intranet	2.9	4 e 5	GABINETE	Janeiro a Junho
	Incluir na política de comunicação orientações sobre a comunicação entre auditores lotados em unidades distintas;	2.8	7	GABINETE	Janeiro a Junho
	Elaborar a Política de Comunicação da AUD, constando a comunicação dos resultados dos trabalhos.	2.1	5.1		Janeiro a Junho
	Elaborar as políticas de capacitação, de comunicação e outras relevantes para o gerenciamento da atividade de AI	2.5	3		Janeiro a Junho
	Elaborar e aprovar uma política de comunicação	2.8	7		Janeiro a Junho
	Incluir na política de comunicação da AUD a definição da rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD	2.8	7		Janeiro a Junho
	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		Janeiro a Junho
	Disseminar as atribuições constantes no Manual de Organização do STJ	2.2	2		Janeiro a Junho
	Disseminar as informações contidas no Plano Diretor, para internalização da visão e da estratégia geral da Auditoria Interna	2.6	2		Janeiro a Junho
	Disseminar as Normas para atividade de Auditoria Interna junto aos auditores	2.9	2		Janeiro a Junho
	Disseminar o Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.	2.9	2		Janeiro a Junho

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

PRODUTO	AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
	Disseminar o Estatuto de Auditoria junto aos auditores	2.9	1		Janeiro a Junho
	Disseminar o Manual de Auditoria	2.2	3 e 4		Janeiro a Junho
	Disseminar o Mapeamento de Atribuições por Produtos - Map na AUD. (Mapa de competências)	2.2	2		Janeiro a Junho
	Disseminar o método de avaliação do universo de auditoria	2.4	4		Janeiro a Junho
	Disseminar o padrão que trata sobre a elaboração do programa de auditoria	2.5	4		Janeiro a Junho
	Disseminar os preceitos do Estatuto de Auditoria junto aos auditores	2.5	2		Janeiro a Junho
	Disseminar para cada coordenadoria/seção a visão, a estratégia e os resultados esperados dispostos no Plano Diretor da AUD;	2.6	2		Janeiro a Junho
	Divulgar a Missão, visão, Negócio e Fatores críticos a todos os servidores da AUD.	2.9	4 e 5		Janeiro a Junho
	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		Janeiro a Junho
	Divulgar, para os servidores do STJ e Ministros, a AUD e os seus trabalhos.	2.9	4 e 5		Janeiro a Junho
	Divulgar, para toda a organização, o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	2.9	4 e 5		Janeiro a Junho
	Implementar rotina de divulgação contínua dos canais de comunicação existentes na AUD;	2.8	7		Janeiro a Junho
	Sensibilizar a Presidência do STJ e os membros do Conselho de Administração quanto à necessidade de aprovação do Estatuto da	2.9	3		Janeiro a Junho

PARTE A - AÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO IA-CM						
PRODUTO		AÇÃO	KPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
		Secretaria de Auditoria Interna, da Normas para atividade de Auditoria Interna e Código de Conduta Ética dos Auditores Internos.				
23	Política/Plano de incentivo e valorização do servidor da AUD	Promover o envolvimento dos auditores nas ações de gestão, direção e comunicação.	2.8	6	CAUC	Janeiro a Abril
24	Processo de Comunicação interna e externa da AUD	Elaborar os fluxos de reporte ascendentes, descendentes, horizontais, transversais e circulares.	2.8	6	GABINETE	Janeiro a Março
		Mapear Processo de Comunicação interna e externa da AUD;	2.8	6		Janeiro a Março
25	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	Fevereiro a Dezembro
		Adotar o sistema mais adequado para a realização de auditoria e monitoramento das recomendações.	2.1	5.2	CAUT	Fevereiro a Dezembro
		Adotar sistema que permita o gerenciamento da atividade de AI.	2.8	5	CAUT	Fevereiro a Dezembro



PARTE B - AÇÕES ESTRUTURANTES					
OBJETIVO ESTRATÉGICO DA AUD		INDICADOR	AÇÃO ESTRUTURANTE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
01	Desenvolver políticas de valorização do servidor da AUD	Valorização do Servidor	Implantar Pesquisa de Satisfação para medir o grau de valorização do servidor da AUD, no exercício não realizada pela Administração	GABINETE	Junho a Agosto
02			Realizar workshops sobre assuntos de interesse do servidor	GABINETE	Janeiro a Novembro
03			Realizar eventos internos para estimular e motivar a participação dos servidores em atividades de planejamento e melhoria da gestão	GABINETE	Janeiro a Novembro
04			Elaborar estudo para aplicação do Teletrabalho na AUD	GABINETE	Janeiro a Junho
05	Intensificar parcerias estratégicas	Parcerias firmadas	Realizar convênio com o IIA (Instituto de Auditores Internos) para certificação dos servidores	GABINETE	Janeiro a Junho
06			Incrementar o relacionamento com o TCU e demais órgãos de controle e fiscalização externa	GABINETE	Janeiro a Junho
07			Identificar Associações Profissionais de Interesse	GABINETE	Janeiro a Junho
08	Fortalecer a comunicação com partes interessadas	Efetividade da comunicação em auditorias	Mapear o subprocesso de Avaliação Contínua das Auditorias – item Comunicação dos Resultados	GABINETE	Abril
09			Elaborar modelo de apresentação dos resultados da avaliação contínua (item Comunicação dos resultados)	GABINETE	Abril
10		Alcance das ações de divulgação da AUD	Elaborar Pesquisa de Satisfação para medir o sucesso das ações de comunicação	GABINETE	Junho a Agosto

PARTE B - AÇÕES ESTRUTURANTES					
OBJETIVO ESTRATÉGICO DA AUD	INDICADOR	AÇÃO ESTRUTURANTE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO	
11		Implementar canal de elogios, críticas e sugestões na página da AUD - Intranet	GABINETE	Junho a Agosto	
12	Dotar os auditores de competências técnicas	Percentual de servidores capacitados em temas relacionados à atividade de auditoria	Elaborar Programa de Desenvolvimento de Competências dos Auditores Internos	CAUC	Junho a Agosto
13	Promover o uso de tecnologia nos processos de trabalho da Auditoria Interna	Base de dados submetida a auditoria interna	Selecionar bases de dados a serem objeto de auditoria contínua Desenvolver trilha de auditoria contínua	CAUP/CAUT	Janeiro a novembro
14	Desenvolver a função consultoria na Auditoria Interna	Esforço de consultoria nas atividades da AUD	Elaborar Manual da Consultoria	CAUT	Maio a Julho
15			Realizar Benchmarking com Instituições onde a Auditoria Interna presta serviços de Consultoria	GABINETE	Março/Abril
16	Aprimorar o processo de planejamento da AUD	Cultura do Planejamento	Realizar ações para disseminação da cultura de planejamento	GABINETE	Janeiro a novembro
17		Indicador Quantidade de KPAs desenvolvidos	Realizar divulgação do Projeto Estratégico IA-CM	GABINETE	Janeiro a Março
18			Criar marca do Projeto Estratégico IA-CM	GABINETE	Janeiro a Março
19	Consolidar a estrutura normativa da Auditoria Interna	Normas de AI aprovadas e publicadas	Elaborar as demais normas da Auditoria Interna	GABINETE	Janeiro a novembro
20	Aperfeiçoar a Gestão de	Tratamento dos riscos dos processos	Elaborar o mapa de processos e subprocessos da	GABINETE	Janeiro e

PARTE B - AÇÕES ESTRUTURANTES					
OBJETIVO ESTRATÉGICO DA AUD	INDICADOR	AÇÃO ESTRUTURANTE	RESPONSÁVEL	PERÍODO DA REALIZAÇÃO	
21	Riscos na Auditoria Interna	de auditoria, de acordo com o apetite definido	AUD	Fevereiro	
			Desenvolver modelo de matriz de risco	CAUG	Janeiro e Fevereiro
22	Garantir a execução do PAA – Plano Anual de Auditoria	Monitoramento das recomendações da Auditoria Interna	Definir diretrizes para o monitoramento das recomendações	CAUP	Fevereiro a Março
23		Realização do Plano Anual de Auditoria	Acompanhar periodicamente a execução das atividades de auditoria interna	GABINETE	Janeiro a novembro
24	Promover a qualidade e a efetividade da atividade de auditoria interna	Índice geral de avaliação contínua - IGAC	Mapear o subprocesso de Avaliação Contínua das Auditorias	GABINETE	Abril
25		Auditorias realizadas com base em riscos	Elaborar modelo de apresentação dos resultados da avaliação contínua (item Comunicação dos resultados)	GABINETE	Janeiro e Fevereiro
26			Elaborar o Manual de Auditoria Baseada em Riscos	CAUG	Junho a Agosto
27	Contribuir para a melhoria da governança do Tribunal	Quantidade de ações que têm por objetivo contribuir com a governança do Tribunal	Definir diretrizes sobre a contribuição da Auditoria Interna para a governança do Tribunal	GABINETE CAUG	Janeiro a Junho

### ANEXO III - PLANO DE CAPACITAÇÃO – 2020

Nº	NOME DO CURSO	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE (presencial/a distância)	NÚMERO DE PARTICIPANTES	Nº DE TURMAS
01	Auditoria Baseada em Riscos – Prática		24h	Presencial	30	2
02	Aud 1 - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA	Agosto	24 h	Presencial	30	1
03	AUD 2 - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA		32 h	Presencial	30	1
04	Safari Books Online / Coursera	Janeiro/ Dezembro	Assinatura	Distância	10	0
05	Java Orientação a Objetos	Fevereiro	40 h	Presencial/Distância	6	1
06	Java Desenvolvimento Web	Março	40 h	Presencial/Distância	6	1
07	Spring Framework	Março	40 h	Presencial/Distância	6	1
08	Governança Pública para Tribunais – Aplicação de Melhores Práticas na Avaliação de Controles - IBGP	Junho	16 h	Presencial	6	1
09	Auditoria Baseada em Riscos	Agosto	40	Presencial	1	1
10	Auditoria Baseada em Risco – Agregando Valor ao Setor Público – IBGP	Julho	24 h	Presencial	6	1
11	A Auditoria de Conformidade Auxiliando no Aprimoramento da Governança Pública - IBGP	Junho	24 h	Presencial	4	1

Nº	NOME DO CURSO	PERIODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE (presencial/a distância)	NÚMERO DE PARTICIPANTES	Nº DE TURMAS
12	BIZAGI	Outubro	8 h	Presencial	2	1
13	Itil v4	Setembro	40 h	Presencial/Distância	10	2
14	Curso de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com Tesouro Gerencial - ABOP	Abril	20 h	Presencial	2	1
15	A Importância dos Indicadores de Desempenho para a Governança e Gestão de Resultados - IBGP	Abril	12 h	Presencial	2	1
16	Coso EMR 2017 - IIA	Agosto	32 h	Presencial	2	1
17	Atividades de Capacitação oferecidas pela ECORP para o desenvolvimento de competências comuns, gerenciais e de valores institucionais.	Ao longo do ano de 2020	22 h	Presencial	6	-
18	SIAFI	Fevereiro	12 h	N/D	2	1
19	Office 365	Abril	12 h	Presencial	2	1
20	POWER BI	Junho	8 h	Presencial	2	1
21	Cobit 2019	Junho	40 h	Presencial/Distância	10	2
22	Gestão de Riscos	Agosto	40 h	Presencial/Distância	10	2
23	CISA/CIA	Outubro	120 h	Presencial/Distância	4	1
24	CRISK	Novembro	80 h	Presencial/Distância	4	1

\* Considerando: cursos de 8h diárias e resultados não inteiros arredondados para o próximo inteiro.