



# **PLANO OPERACIONAL**

## **Exercício de 2019**



**Secretaria de Auditoria Interna**

**Janeiro 2019**

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| APRESENTAÇÃO .....  | 3         |
| INTRODUÇÃO .....  | 4         |
| 1    ESTRUTURA DA SECRETARIA .....                            | 4         |
| 2    ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO .....                      | 5         |
| 3    ESTRUTURA DO PLANO.....                                  | 7         |
| 4    SISTEMÁTICA DE SELEÇÃO DOS OBJETOS DE FISCALIZAÇÃO ..... | 8         |
| <b>4.1    Atualização do universo de auditoria.....</b>       | <b>8</b>  |
| <b>4.2    Avaliação dos objetos de auditoria.....</b>         | <b>9</b>  |
| <b>4.3    Classificação dos objetos de auditoria .....</b>    | <b>9</b>  |
| <b>4.4    Seleção dos objetos de auditoria.....</b>           | <b>9</b>  |
| 5    DIMENSÕES DO PLANO.....                                  | 10        |
| <b>5.1    Dimensão Fiscalização .....</b>                     | <b>10</b> |
| <b>5.2    Dimensão Consultoria .....</b>                      | <b>13</b> |
| <b>5.3    Dimensão Capacitação .....</b>                      | <b>14</b> |
| <b>5.4    Dimensão Gestão.....</b>                            | <b>15</b> |
| ANEXO I - PLANO DE FISCALIZAÇÃO - 2019 .....                  | 16        |
| ANEXO II – PLANO DE CONSULTORIA - 2019 .....                  | 22        |
| ANEXO III - PLANO DE GESTÃO - 2019.....                       | 23        |

## 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 n. 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 melhor qualificação da força de trabalho dos órgãos.

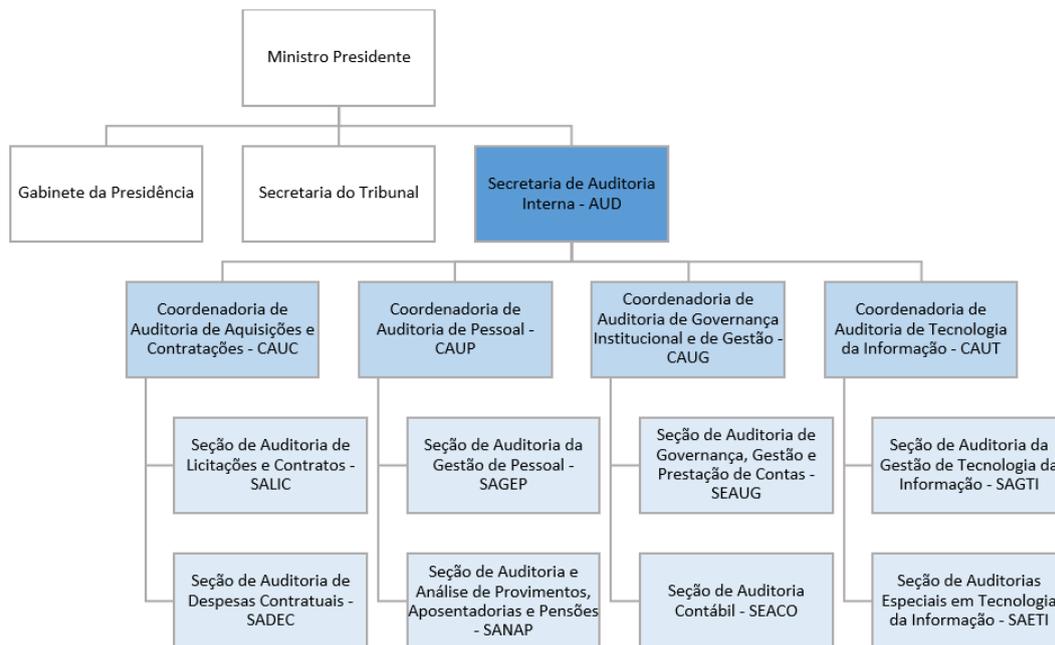
Nesse contexto, a auditoria interna tem aperfeiçoado continuamente seu planejamento na busca de melhores resultados. A AUD alterou a sistemática de elaboração dos planos, buscando maior envolvimento das unidades do Tribunal e alinhamento com a estratégia da Corte, tanto para o Plano Diretor - que trata 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 n. 171, de 1º de setembro de 2013, estão, respectivamente, inclusos nos novos planos acima citados elaborados pela AUD.

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 2019, no qual evidenciam-se as atividades, ações, projetos, planos e fiscalizações programadas para o período.

## INTRODUÇÃO

### 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:** faz avaliações em temas, processos e atos relacionados à governança das aquisições, contratações em geral e gestão contratual, exceto as referentes à TI.

- **Coordenadoria de Auditoria de Pessoal – CAUP:** faz avaliações 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:** faz avaliações 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:** faz avaliações em temas relacionados à governança e gestão de TI, bem como contratações e gestão de contratos nessa área.

Além disso, a AUD aprimorou as normas que regem o seu processo de trabalho, com objetivo de alinhá-las aos padrões internacionais de auditoria interna, bem como atender às exigências do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. Nesse sentido, a unidade propôs à alta administração um conjunto normativo que visa melhorar a atividade de auditoria interna do STJ, o qual contempla o Estatuto, o Código de Conduta Ética do Auditor Interno e as Normas para a prática do profissional de auditoria interna do STJ.

## **2 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO**

A força de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna para o exercício de 2019 será distribuída com base em quatro dimensões de atuação: ações de fiscalização, ações de consultoria, ações de gestão da atividade de auditoria interna e ações de capacitação.

Com o intuito de otimizar a alocação da força de trabalho nas ações de gestão, de fiscalização, de consultoria e de capacitação, a AUD estabeleceu, a partir de 2017, a escala de medida da força de trabalho denominada **Homem-Dia Fiscalização – HDF**.

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 ações de fiscalização, mas também para conduzir as ações de consultoria, de gestão da atividade de auditoria e de capacitação da equipe.

Dessa forma, um HDF corresponde ao esforço de um dia de trabalho de um servidor da Secretaria de Auditoria Interna, para ser utilizado tanto nas atividades de fiscalização quanto nas de gestão.

Para a definição da quantidade de HDF disponível 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 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 quantidade de servidores da Secretaria, excluir do cômputo os ocupantes dos cargos de secretário, de coordenador e de chefe de seção, bem como os servidores lotados no Gabinete, em razão de não representarem recursos diretamente alocáveis nas ações que consomem HDF, já que exercem atribuições de supervisão, coordenação e suporte às atividades da AUD.

Tendo em vista essas premissas, fez-se a apuração dos HDFs disponíveis para alocação nas ações que compõem este Plano Operacional, com base nas seguintes fórmulas:

| Apuração dos dias úteis  | Apuração da força de trabalho para alocação  |
|--|--|
| Total de dias úteis do ano<br>(-) Média dos afastamentos habituais<br>= <b>Dias úteis líquidos</b> | Quantidade de servidores da Secretaria<br>(-) Secretário, Coordenadores, Chefe de Seção<br>(-) Servidores do Gabinete<br>= <b>Força de trabalho disponível</b> |
| <b>Apuração dos HDFs disponíveis</b>   |  |
| <b>HDFs = Dias úteis líquidos X Força de trabalho disponível</b>                                   |  |

Assim, foram apurados 240 dias úteis e 23 servidores disponíveis para a execução das ações do plano, resultando em 4.497 Homens-Dia Fiscalização, a serem alocados conforme descrito nos tópicos a seguir.

### 3 ESTRUTURA DO PLANO

O Plano Operacional da AUD 2019 contém o conjunto das ações de condução da atividade de auditoria interna em um exercício e contempla o Plano Anual de Auditoria – PAA (Anexo I deste documento), exigido pela Resolução CNJ n. 171 de 1º de março de 2013, e o Plano de ações de gestão da atividade de auditoria interna, constante do Anexo II. Ressalte-se que este plano é também o principal instrumento de execução do Plano Diretor.

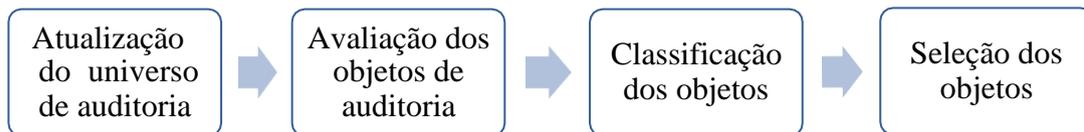
Conforme mencionado no item 2, a distribuição da força de trabalho nas ações operacionais do exercício observou quatro dimensões – Fiscalização, Consultoria, Gestão e Capacitação –, sendo alocados aproximadamente 71% dos HDFs para a dimensão Fiscalização, 5% para Consultoria, 9% para a dimensão Gestão e 9% para a dimensão Capacitação. O restante da força de trabalho, correspondente a 6%, foi destinado à reserva técnica, que poderá ser usada em eventos não previstos ou no aprofundamento de alguma ação de fiscalização.

O quadro a seguir demonstra a distribuição dos HDFs de acordo com as dimensões citadas e reserva técnica.

|                 |              | % DE HDFs ALOCADO |
|-----------------|--------------|-------------------|
| DIMENSÕES       | Fiscalização | 71%               |
|                 | Consultoria  | 5%                |
|                 | Gestão       | 9%                |
|                 | Capacitação  | 9%                |
| RESERVA TÉCNICA |              | 6%                |

## 4 SISTEMÁTICA DE SELEÇÃO DOS OBJETOS DE FISCALIZAÇÃO

A sistematizar a escolha dos objetos a serem auditados no exercício de 2019, deu-se início com um processo que perpassou as seguintes etapas:



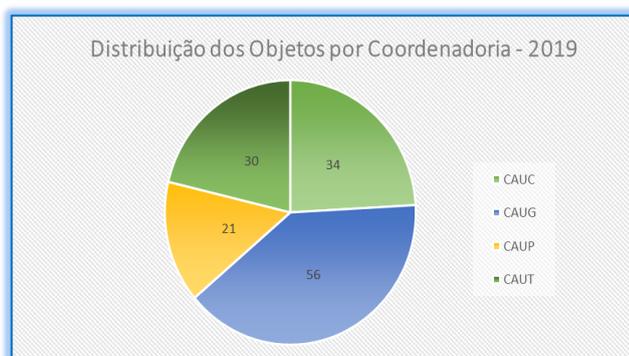
### 4.1 Atualização do universo de auditoria

O universo de auditoria foi identificado em 2017 e 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 de cada subunidade.

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.

Ante o exposto, foram identificados 141 objetos passíveis de avaliação pelo conjunto das subunidades da Secretaria de Auditoria Interna. Os gráficos a seguir qualificam melhor esse universo.



## 4.2 Avaliação dos objetos de auditoria

Após identificação do universo auditável, ocorreu a fase de avaliação dos objetos de auditoria, conforme metodologia específica, baseada 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.

## 4.3 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 – ISO, obtido pela soma dos índices de relevância, risco e materialidade.

## 4.4 Seleção dos objetos de auditoria

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

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

## 5 DIMENSÕES DO PLANO

### 5.1 Dimensão Fiscalização

Consiste na indicação dos trabalhos da área-fim da Secretaria que serão executados por suas subunidades no transcorrer do exercício de 2019 e corresponde ao Plano Anual de Auditoria/2019.

As fiscalizações na modalidade de auditoria foram planejadas levando-se em consideração o Plano Diretor, a delimitação do universo de auditoria e os objetivos estabelecidos para o STJ no seu Plano Estratégico Institucional e têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos do Tribunal.

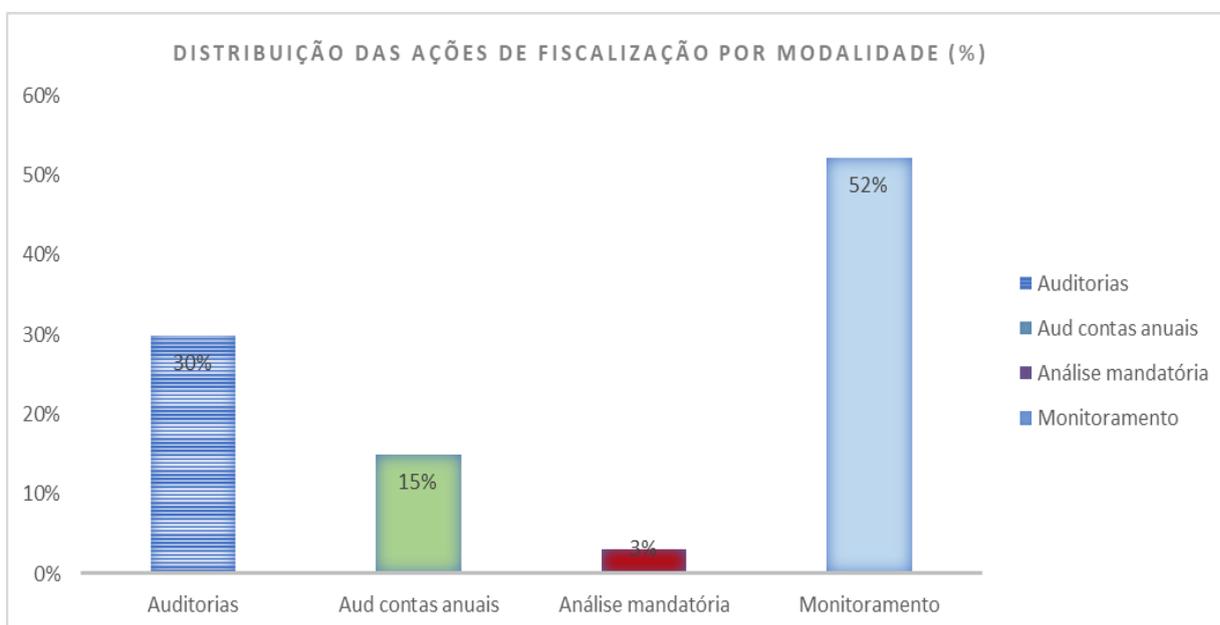
As ações de fiscalização foram subdivididas nas seguintes modalidades:

- **Auditoria:** avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações da equipe de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.
- **Auditoria nas Contas Anuais:** 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.
- **Análises Mandatórias:** são análises que a unidade de auditoria interna deve fazer por força de comando legal ou constitucional, quando do exercício do papel de órgão de controle interno de sistema previsto no art. 74 da Constituição Federal de 1988 e em atendimento a comando legal ou normativo, especialmente da Lei Complementar n. 101/200, da Lei n. 8.443/1992 e da Resolução TCU n. 246/2011.
- **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.

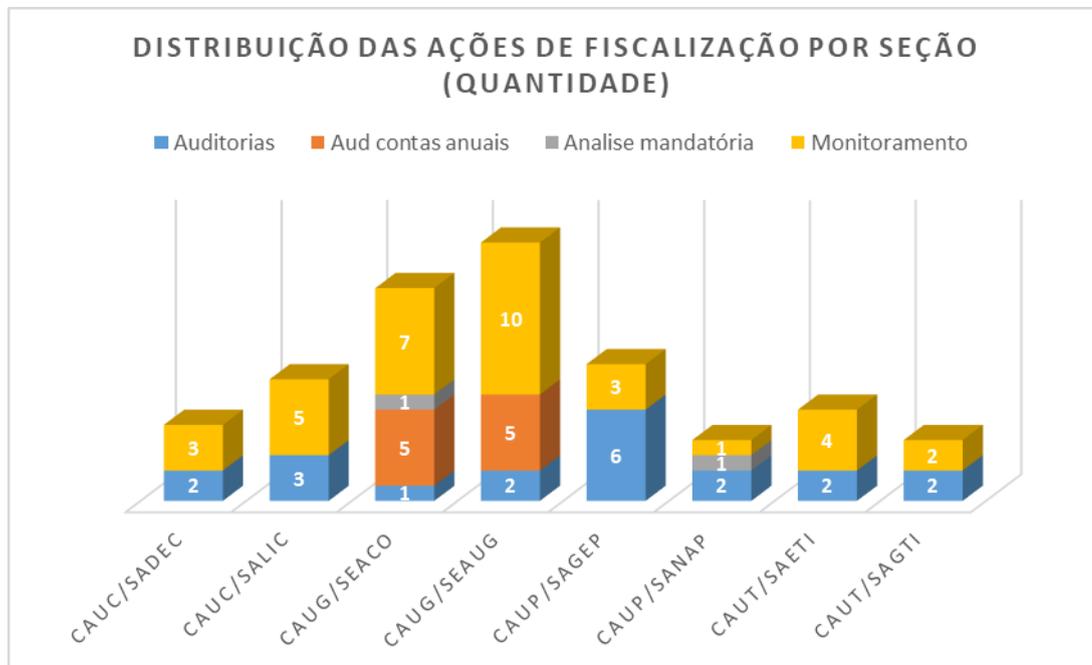
As ações de fiscalização previstas para 2019 foram detalhadas no Anexo I deste documento, classificadas por modalidade, levando-se em consideração, ainda, a disponibilidade de aproximadamente 71% de HDF, correspondendo a 3.210 Homem-Dia Fiscalização para atuação da Secretaria de Auditoria Interna.

No total, são 67 ações de fiscalização, distribuídas em 4 modalidades: 20 auditorias; 10 auditorias das contas anuais; 2 análises mandatórias e 35 monitoramentos.

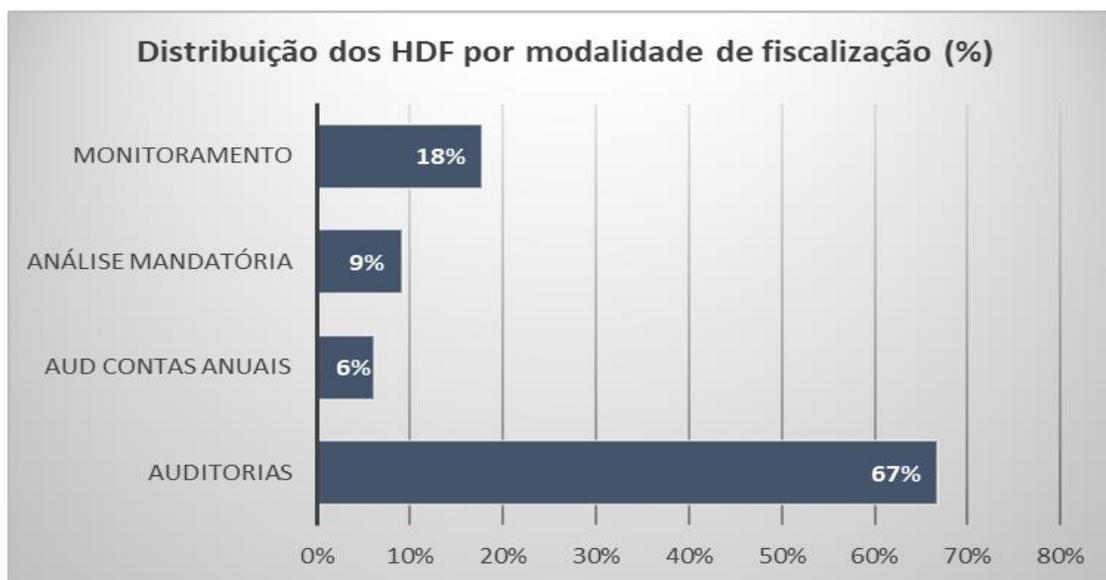
O gráfico a seguir permite melhor visualização da distribuição das fiscalizações por modalidade.



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



Por fim, o gráfico a seguir mostra os HDFs disponíveis para as fiscalizações, distribuídos por modalidade.



## 5.2 Dimensão Consultoria

No âmbito deste Superior Tribunal de Justiça, considera-se Consultoria uma 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.

Para o exercício de 2019, foram previstas duas ações de consultoria em um total de 232 HDFs disponibilizados, o que corresponde à aproximadamente 5% da força de trabalho da Secretaria.

O Anexo II deste documento contém as ações desta dimensão, onde também estão informados o período de realização e o HDF disponibilizado para cada ação.

### 5.3 Dimensão Capacitação

A Secretaria de Auditoria Interna – AUD elabora o Plano de Capacitação, contemplando os programas de capacitação e desenvolvimento de seus auditores para um biênio, com o objetivo de impulsionar o cumprimento da missão e realização das estratégias do Tribunal, às quais a AUD deve se manter alinhada por intermédio de seu Plano Diretor.

Para o exercício de 2019, foram previstas, em média, 405 HDFs para todos os servidores da AUD, não contemplando os titulares das seções, coordenadorias e secretaria, o que corresponde a 9% da força de trabalho disponível.

É importante ressaltar que, atualmente, a execução do plano de capacitação dos servidores da AUD segue as diretrizes da Secretaria de Gestão de Pessoas, inclusive quanto à contratação das ações e à disponibilização das vagas. Vale registrar que há um planejamento junto com a Escola Corporativa no qual o Plano de Capacitação dos servidores da AUD seja específico para profissionalizar os colaboradores e habilitá-los na execução mais detalhada dos trabalhos de auditoria do STJ.

#### 5.4 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 fiscalização e consultoria, tais como ações de comunicação e desenvolvimento do sistema de auditoria, entre outras.

As ações desta dimensão estão diretamente relacionadas com as metas constantes do Plano Diretor 2018 – 2021, pois será por meio dessas ações que tais metas serão aferidas.

Em 2019, foram reservados 9% da força de trabalho disponível, equivalente a 405 HDFs, para as ações de gestão da atividade de auditoria interna.

O Anexo III deste documento contém as ações desta dimensão, onde também estão informadas as unidades de medida e as metas de cada uma delas.

## ANEXO I - PLANO DE FISCALIZAÇÃO - 2019

| <b>PARTE A – AUDITORIAS</b> |  |                      |                       |                |
|-----------------------------|--|----------------------|-----------------------|----------------|
| Nº                          | OBJETO DA AUDITORIA  | SUBUNIDADE EXECUTORA | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDF'S ALOCADOS |
| 01                          | Convênios, Acordos e Congêneres  | CAUC/SADEC           | Fevereiro a Maio      | 110            |
| 02                          | Recebimento Provisório e Definitivo                                      | CAUC/SADEC           | Junho a Setembro      | 130            |
| 03                          | Contratações Diretas   | CAUC/SALIC           | Março a Maio          | 110            |
| 04                          | Procedimentos licitatórios selecionados - Auditoria Preventiva           | CAUC/SALIC           | Janeiro a Dezembro    | 98             |
| 05                          | Gestão de Riscos na Contratação  | CAUC/SALIC           | Setembro a Novembro   | 150            |
| 06                          | Estoques   | CAUG/SEACO           | Junho a Dezembro      | 178            |
| 07                          | Procedimentos Adotados para Controle do Consumo e Reposição dos Estoques | CAUG/SEAUG           | Junho a Dezembro      | 219            |
| 08                          | Gestão Documental - 2ª Ação Coordenada CNJ                               | CAUG/SEAUG           | Outubro e Novembro    | 60             |
| 09                          | Continuação da auditoria sobre processo de desenvolvimento e capacitação | CAUP/SAGEP           | Janeiro e Fevereiro   | 80             |
| 10                          | Benefício especial e Enquadramento (FUNPRESP)                            | CAUP/SAGEP           | Janeiro a Junho       | 53             |
| 11                          | Controle de frequência   | CAUP/SAGEP           | Março a Maio          | 90             |
| 12                          | Descontos e Remuneração  | CAUP/SAGEP           | Março a Abril         | 64             |
| 13                          | Sistema iSGP (regras de negócio)   | CAUP/SAGEP           | Janeiro a Dezembro    | 60             |
| 14                          | Governança de pessoas (indicadores)                                      | CAUP/SAGEP           | Agosto a Outubro      | 90             |
| 15                          | Acumulação de cargos   | CAUP/SANAP           | Maio e Junho          | 84             |
| 16                          | AQ Treinamento   | CAUP/SANAP           | Setembro a Novembro   | 92             |

| <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> |
| 17                          | Qualidade de Dados                         | CAUT/SAETI                  | Maio a Dezembro              | 138                  |
| 18                          | Desenvolvimento Ágil e Entrega de Software | CAUT/SAETI                  | Janeiro a Abril              | 120                  |
| 19                          | Comitês de TIC <sup>1</sup>                | CAUT/SAGTI                  | Janeiro a Março              | 15                   |
| 20                          | Governança de Dados                        | CAUT/SAGTI                  | Julho a Dezembro             | 204                  |

<sup>1</sup> TIC – Tecnologia da informação e comunicação

**PARTE B – AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS**

| Nº | AÇÃO   | SUBUNIDADE EXECUTORA | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFS ALOCADOS |
|----|--|----------------------|-----------------------|---------------|
| 01 | Acompanhamento Orçamentário - 2020                                   | CAUG/SEACO           | Janeiro e Julho       | 4             |
| 02 | Análise da Gestão de Restos a Pagar - 2018                           | CAUG/SEACO           | Março                 | 15            |
| 03 | Análise dos Demais Tópicos Contábeis                                 | CAUG/SEACO           | Abril                 | 20            |
| 04 | Análise do Desempenho Orçamentário - 2018/ 1ª Ação Coordenada do CNJ | CAUG/SEACO           | Abril, Maio e Junho   | 30            |
| 05 | Elaboração dos Anexos  | CAUG/SEACO           | Maio                  | 10            |
| 06 | Elaboração dos Anexos  | CAUG/SEACO/SEAUG     | Março                 | 10            |
| 07 | Avaliação do Planejamento Estratégico - Indicadores Estratégicos     | CAUG/SEAUG           | Março                 | 40            |
| 08 | Avaliação do Resultado da Atividade Judicante                        | CAUG/SEAUG           | Março e Abril         | 40            |
| 09 | Análise dos Demais Tópicos   | CAUG/SEAUG           | Maio                  | 20            |
| 10 | Organização de documentos  | CAUG/SEAUG           | Junho                 | 10            |

**PARTE C – ANÁLISES MANDATÓRIAS<sup>2</sup>**

| <b>Nº</b> | <b>AÇÃO</b>  | <b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b> | <b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b> | <b>HDFs ALOCADOS</b> |
|-----------|--|-----------------------------|------------------------------|----------------------|
| 01        | Conferência do Relatório de Gestão Fiscal                              | CAUG/SEACO                  | Janeiro/Maio/Setembro        | 6                    |
| 02        | Avaliar os atos e processos administrativos sujeitos a registro no TCU | CAUP/SANAP                  | Janeiro a Dezembro           | 288                  |

<sup>2</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.

**PARTE D – MONITORAMENTOS**

| Nº | ORDEM    | DESCRIÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA   | SUBUNIDADE EXECUTORA | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | HDFS ALOCADOS |
|----|----------|---|----------------------|-----------------------|---------------|
| 01 | Segundo  | Gestão de Contratos   | CAUC/SADEC           | Janeiro e Fevereiro   | 7             |
| 02 | Segundo  | Desfazimento de Bens  | CAUC/SADEC           | Maio                  | 5             |
| 03 | Primeiro | Convênios, Acordos e Congêneres   | CAUC/SADEC           | Outubro               | 10            |
| 04 | Primeiro | Plano Anual de Contratação do STJ   | CAUC/SALIC           | Janeiro e Fevereiro   | 10            |
| 05 | Primeiro | Procedimentos licitatórios selecionados - Auditoria Preventiva 2017                     | CAUC/SALIC           | Janeiro e Fevereiro   | 15            |
| 06 | Primeiro | Atendimento das recomendações exaradas pelo TCU no Acórdão TCU n. 2831/2015 - Plenário  | CAUC/SALIC           | Fevereiro e Março     | 20            |
| 07 | Segundo  | Habilitação nos contratos de prestação de serviços de execução continuada.              | CAUC/SALIC           | Fevereiro e Março     | 10            |
| 08 | Segundo  | Atendimento das recomendações exaradas pelo TCU no Acórdão TCU n. 2831/2015 - Plenário. | CAUC/SALIC           | Agosto e Setembro     | 10            |
| 09 | Segundo  | Auditoria do Pró-Ser - 3ª Etapa   | CAUG/SEACO           | Janeiro               | 5             |
| 10 | Terceiro | Recolhimento de Custas e de Porte e Remessa   | CAUG/SEACO           | Janeiro               | 5             |
| 11 | Segundo  | Auditoria nas Contas Anuais - 2016  | CAUG/SEACO           | Janeiro               | 5             |
| 12 | Primeiro | Auditoria nas Contas Anuais - 2017  | CAUG/SEACO           | Fevereiro             | 5             |
| 13 | Segundo  | Custos  | CAUG/SEACO           | Fevereiro             | 10            |
| 14 | Primeiro | Despesas de Terceirização   | CAUG/SEACO           | Fevereiro             | 10            |
| 15 | Primeiro | Depreciação, Amortização e Redução ao Valor Recuperável                                 | CAUG/SEACO           | Agosto                | 10            |
| 16 | Segundo  | Auditoria do Pró-Ser - 3ª Etapa   | CAUG/SEAUG           | Janeiro               | 5             |

| <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> |
| 17                              | Quinto       | Sistema de Controle Interno - Entidade                    | CAUG/SEAUG                  | Janeiro                      | 5                    |
| 18                              | Segundo      | Auditoria nas Contas Anuais - 2016                        | CAUG/SEAUG                  | Janeiro                      | 5                    |
| 19                              | Primeiro     | Auditoria nas Contas Anuais - 2017                        | CAUG/SEAUG                  | Janeiro                      | 5                    |
| 20                              | Quinto       | Gestão Documental - Acervo                                | CAUG/SEAUG                  | Janeiro                      | 10                   |
| 21                              | Quarto       | Força de Trabalho   | CAUG/SEAUG                  | Fevereiro                    | 10                   |
| 22                              | Terceiro     | Dados Estatísticos Judiciais                              | CAUG/SEAUG                  | Fevereiro                    | 5                    |
| 23                              | Quarto       | Transparência - Canais Disponíveis ao Cidadão             | CAUG/SEAUG                  | Fevereiro                    | 5                    |
| 24                              | Segundo      | Governança Institucional - Mecanismo Controle             | CAUG/SEAUG                  | Fevereiro                    | 10                   |
| 25                              | Primeiro     | Sistema de Controle Interno - Gestão da Ética             | CAUG/SEAUG                  | Fevereiro                    | 10                   |
| 26                              | Primeiro     | Auditoria de Benefícios                                   | CAUP/SANAP                  | Fevereiro                    | 5                    |
| 27                              | Primeiro     | Monitoramento (Processo de desenvolvimento e capacitação) | CAUP/SAGEP                  | Maio                         | 5                    |
| 28                              | Primeiro     | Monitoramento (auditoria contínua)                        | CAUP/SAGEP                  | Maio a Dezembro              | 22                   |
| 29                              | Primeiro     | Monitoramento (controle de frequência)                    | CAUP/SAGEP                  | Agosto                       | 5                    |
| 30                              | Terceiro     | Engenharia de Software                                    | CAUT/SAETI                  | Fevereiro a Abril            | 37                   |
| 31                              | Segundo      | Gerenciamento de Serviços                                 | CAUT/SAETI                  | Junho a Agosto               | 37                   |
| 32                              | Primeiro     | Segurança Aquisição e Desenvolvimento de Sistemas         | CAUT/SAETI                  | Julho e Agosto               | 37                   |
| 33                              | Primeiro     | iGovTI-2016   | CAUT/SAETI                  | Agosto a Outubro             | 37                   |
| 34                              | Primeiro     | Gestão de Aquisições de TI                                | CAUT/SAGTI                  | Fevereiro a Maio             | 108                  |
| 35                              | Primeiro     | iGovTI-2016   | CAUT/SAGTI                  | Julho e Agosto               | 72                   |

## ANEXO II – PLANO DE CONSULTORIA - 2019

| <b>PARTE A – CONSULTORIAS</b> |   |                             |                              |                      |
|-------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|----------------------|
| <b>Nº</b>                     | <b>OBJETIVO DA CONSULTORIA</b>                    | <b>SUBUNIDADE EXECUTORA</b> | <b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b> | <b>HDFS ALOCADOS</b> |
| 01                            | Consultoria em Tecnologia da Informação           | CAUT/SAETI                  | Janeiro a Dezembro           | 64                   |
| 02                            | Consultoria em Tecnologia da Informação           | CAUT/SAGTI                  | Janeiro a Dezembro           | 71                   |
| 03                            | Consultoria em Licitações e Contratos             | CAUC/SADEC                  | Maio a Agosto                | 51                   |
| 04                            | Consultoria em Fiscalização e Gestão de Contratos | CAUC/SALIC                  | Maio a Agosto                | 46                   |

## ANEXO III - PLANO DE GESTÃO - 2019

| AÇÕES DE GESTÃO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA |  |                                |                    |
|---|--|--------------------------------|--------------------|
| CÓDIGO  | DESCRIÇÃO DA AÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA              | META               |
| 1821.01.001                                       | Divulgar aos servidores da AUD e às partes interessadas o conjunto das normas regulamentadoras da atividade de auditoria interna no STJ. | Evento <sup>3</sup>            | 3                  |
| 1821.01.002                                       | Desenvolver e documentar métodos úteis à atividade de auditoria interna.   | Método <sup>4</sup>            | 2                  |
| 1821.01.003                                       | Elaborar e documentar políticas de capacitação da Auditoria Interna.   | Política                       | 1                  |
| 1821.01.004                                       | Elaborar documentos-padrão para o desempenho dos trabalhos de fiscalização.  | Documento <sup>5</sup>         | 4                  |
| 1821.02.001                                       | Realizar encontros técnicos da Secretaria <sup>6</sup> .   | Encontro                       | 2                  |
| 1821.02.002                                       | Realizar encontros com as unidades do Tribunal <sup>7</sup> .  | Encontro                       | 2                  |
| 1821.02.003                                       | Realizar reuniões gerenciais.  | Reunião                        | 6                  |
| 1821.02.004                                       | Elaborar relatório de atividades da Auditoria Interna.   | Relatório <sup>8</sup>         | 2                  |
| 1821.02.005                                       | Elaborar e divulgar sumário executivo das auditorias realizadas.   | Sumário executivo <sup>9</sup> | 50% das auditorias |
| 1821.02.006                                       | Elaborar matérias para o VemComigo <sup>10</sup> .   | Matéria                        | 4                  |

<sup>3</sup> Qualquer ação de divulgação: nota para a intranet, workshop, revista da ADU, seminário etc.

<sup>4</sup> Avaliação da atividade de auditoria interna; avaliação do universo de auditoria e avaliação do universo das contratações para auditoria preventiva.

<sup>5</sup> Ver lista no Plano Diretor Quadro I – Estrutura normativa da Auditoria Interna a ser desenvolvida no ciclo 2018-2021

<sup>6</sup> Reuniões semestrais para apresentação/debate de temas técnicos relevantes.

<sup>7</sup> Reuniões com unidades do Tribunal convidadas para apresentação/debate de temas relevantes de interesse mútuo.

<sup>8</sup> Semestral ou em fim de mandato.

<sup>9</sup> Documento sucinto com informações de fácil visualização sobre o desempenho da atividade de auditoria interna.

<sup>10</sup> Matérias de caráter geral versando sobre a atividade de auditoria interna ou assunto relevante para a governança e gestão.

| <b>AÇÕES DE GESTÃO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b> |  |                          |                     |
|--|--|--------------------------|---------------------|
| <b>CÓDIGO</b>  | <b>DESCRIÇÃO DA AÇÃO</b>   | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b> | <b>META</b>         |
| 1821.02.007  | Realizar reuniões de abertura de ação de fiscalização.   | Reunião                  | 100% das auditorias |
| 1821.02.008  | Realizar reuniões de encerramento de ação de fiscalização.   | Reunião                  | 100% das auditorias |
| 1821.03.001  | Viabilizar a participação dos servidores em capacitações técnicas.   | Hora-capacitação         | 100 h/auditor       |
| 1821.04.001  | Mapear os principais processos de trabalho da Auditoria Interna.   | Macroprocesso/processo   | 100%                |
| 1821.04.002  | Fazer a gestão dos riscos dos principais processos de trabalho da Auditoria Interna.                               | Macroprocesso/processo   | 50%                 |
| 1821.04.003  | Adotar metodologia baseada em risco em auditorias.   | Auditoria                | 20% das auditorias  |
| 1821.06.001  | Participar das reuniões do Conselho de Dirigentes de Órgãos de Controle Interno da União – DICON.                  | Reunião                  | 100% das reuniões   |
| 1821.06.002  | Disponibilizar vagas para participação de auditores dos demais órgãos de controle nas ações de capacitação da AUD. | Vaga em curso            | 10%                 |
| 1821.07.001  | Divulgar norma regulamentadora da atividade de consultoria da auditoria interna.                                   | Norma                    | 1                   |
| 1821.07.002  | Apresentar às unidades do Tribunal a função consultoria da Auditoria Interna.                                      | Apresentação             | 1                   |
| 1821.07.003  | Realizar ação de consultoria junto às unidades do Tribunal.  | Consultoria              | 4                   |
| 1821.08.001  | Realizar estudo do universo de auditoria para identificar oportunidade de atuação da auditoria contínua.           | Estudo                   | 1                   |
| 1821.08.002  | Implementar a auditoria contínua em bases eleitas <sup>11</sup> .  | Base de Dados            | 50%                 |
| 1821.08.003  | Iniciar estudo para desenvolvimento do módulo planejamento do sistema de auditoria interna.                        | Estudo                   | 1                   |

<sup>11</sup> As bases passíveis de aplicação da auditoria contínua serão definidas conforme o estudo da ação 1821.08.002.

| AÇÕES DE GESTÃO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA |  |                                     |                     |
|---|--|-------------------------------------|---------------------|
| CÓDIGO  | DESCRIÇÃO DA AÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA                   | META                |
| 1821.08.004                                       | Elaborar estudo sobre a necessidade da Auditoria Interna quanto às informações a serem demandadas pela solução de <i>Business Intelligence</i> (BI). | Estudo                              | 1                   |
| 1821.09.001                                       | Envolver os servidores da AUD nas decisões e ações transversais à atividade de auditoria interna.  | Evento <sup>12</sup>                | 2                   |
| 1821.09.002                                       | Envolver os servidores na avaliação das auditorias em que tenham participado da equipe.  | Participação                        | 100% das avaliações |
| 1821.10.001                                       | Aprimorar o mecanismo de monitoramento dos planos Diretor e Operacional da AUD.  | Painel                              | 1                   |
| 1821.10.002                                       | Divulgar os planos e o desempenho para os colaboradores da AUD.  | Divulgação <sup>13</sup>            | 4                   |
| 1821.10.003                                       | Aderir ao alinhamento estratégico no STJ.  | Participação                        | 1                   |
| 1821.11.001                                       | Submeter as auditorias à avaliação da equipe e dos auditados.  | Auditoria                           | 80% das auditorias  |
| 1821.11.002                                       | Submeter a atividade de auditoria interna à avaliação das unidades do Tribunal.  | Avaliação                           | 80% das auditorias  |
| 1821.12.002                                       | Promover a adesão às iniciativas de incentivo à adoção de critérios de sustentabilidade elegíveis para a AUD.  | Iniciativas Elegíveis <sup>14</sup> | 100%                |

<sup>12</sup> Momento aberto à participação dos servidores para que possam contribuir com os rumos da AUD, podendo ser consulta formal, reunião gerencial de apresentação/debate, pesquisa de opinião ou satisfação, reunião técnica etc.

<sup>13</sup> Pode ocorrer por várias vias: jornal interno; reuniões técnicas; seminários; infográfico etc.

<sup>14</sup> A relação das iniciativas elegíveis para a AUD será acordada com a AGS.