

## 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
<b>09</b>	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	CAUP/CAUT	Janeiro a novembro
		Desenvolver trilha de auditoria contínua			
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