CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Auditoria

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

2023

Sumário

Introdução 3

Da metodologia 3

Do entendimento da Organização 4

Do universo da auditoria 5

Dos fatores de risco 7

Da relevância 7

Da autoavaliação de controles 9

Lapso Entre Auditorias 12

Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo. 12

Dos processos auditáveis 14

Da capacidade operacional 17

APÊNDICE A – Processos auditáveis 19

APÊNDICE B – Questionário de avaliação aplicado à Alta Administração. 27

APÊNDICE C – Questionário Eletrônico de Autoavaliação de Controles. 108

APÊNDICE D – Questionário Eletrônico de Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo. 129

APÊNDICE E – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2023. 258

Introdução

O Plano Anual de Auditoria (PAA) de 2023 tem como objetivo apresentar os trabalhos prioritários a serem realizados pela Secretaria de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

As bases direcionadoras da execução dos trabalhos de avaliação e consultoria apresentados neste plano foram desenvolvidas, precipuamente, com o objetivo de fortalecer os processos de governança institucional, os controles internos e o gerenciamento de riscos.

Cumpre mencionar que a elaboração deste plano está amparada nas orientações previstas na Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, nos termos a seguir:

> Art. 32. Para fins de realização de auditorias, a unidade de auditoria interna deve estabelecer um PALP, quadrienal, e um PAA, preferencialmente baseados em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e metas institucionais da entidade auditada.
> § 1º. Os Planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e aprovação pelo presidente do tribunal ou conselho, nos seguintes prazos:
> (...)
> Art. 33. Os planos de auditoria devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo tribunal ou conselho.
> (...)
> Art. 36. O PAA objetiva identificar as auditorias a serem realizadas pela unidade de auditoria interna, devendo consignar o planejamento e a programação das atividades de auditoria dos tribunais e conselhos para um exercício.
> Art. 37. Para a elaboração do PAA, a unidade de auditoria interna deverá considerar:
> I – metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;
> II – áreas ou temas de auditoria abordados no PALP;
> III – planos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio do tribunal ou conselho;
> IV – observância da legislação aplicável ao tribunal ou conselho;
> V – resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;
> VI – determinações, recomendações ou diligências pendentes, expedidas pelas Corregedorias, nacional ou estadual, órgão de controle externo e unidade de auditoria interna do tribunal ou conselho; e
> VII – diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria.

Da metodologia

O processo de planejamento anual de auditoria do Conselho Nacional de Justiça se iniciou com o entendimento da organização, etapa em que a equipe de auditoria buscou

conhecer e obter informações para compreender o contexto da organização e como os processos de trabalho se relacionam com os objetivos estratégicos do CNJ.

A etapa seguinte consistiu na revisão dos processos auditáveis. Essa etapa contou com a participação de diversas unidades vinculadas à Diretoria-Geral (DG), Secretaria-Geral (SG) e Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica (SEP).

Após rodadas de discussões, por meio de reuniões virtuais realizadas pela plataforma *Teams*, solicitou-se às unidades envolvidas nos processos auditáveis a validação do universo auditável, conforme Documento SEI n. 1366464.

Do entendimento da Organização

O entendimento da organização tem por finalidade compreender o contexto geral em que o Conselho Nacional de Justiça está inserido (finalidade e área de atuação, objetivos estratégicos, processos de trabalho) e relacionar os processos auditáveis às principais atividades desempenhadas no órgão.

Ademais, o art. 37 da Resolução CNJ n. 309/2020 estabelece que a equipe de auditoria interna deve considerar metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento do CNJ para a elaboração do PAA. Dessa forma, é necessário um estudo para que a equipe de auditoria compreenda a finalidade, as diretrizes e as estratégias do órgão.

A função do CNJ é definida no §4º, art. 103B, da CF/88: “compete ao Conselho Nacional de Justiça o controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário e do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes”.

Em decorrência de sua finalidade constitucional, o Planejamento Estratégico (PE) do CNJ 2021-2026 estabeleceu que a visão do CNJ é a de ser um “Órgão de excelência em governança e gestão do Poder Judiciário, a garantir eficiência, transparência e responsabilidade social da Justiça Brasileira”.

Já a missão do CNJ é a de “Promover o desenvolvimento do Poder Judiciário em benefício da sociedade, por meio de políticas judiciárias e do controle da atuação administrativa e financeira”.

Constam 18 objetivos estratégicos no PE 2021-2026, distribuídos em nove temas centrais: gestão estratégica e transparência; inovação e desburocratização; comunicação institucional; soluções alternativas de conflitos, desjudicialização, cidadania e intersetorialidade; correição e serventia extrajudicial; gestão de pessoas e qualidade de vida no trabalho; tecnologia da informação e gestão de dados; orçamento e finanças; e sustentabilidade e acessibilidade.

Após a análise desses aspectos e do organograma do CNJ, buscou-se identificar quais processos de trabalho são relevantes para o órgão cumprir sua função finalística e os possíveis de serem auditados. Por meio dessa relação, foi elaborado o universo de auditoria, a ser explicado no tópico a seguir.

Do universo da auditoria

O universo de auditoria constitui-se de todos os processos auditáveis de determinada organização. É, portanto, o mapa de todos os aspectos da organização sujeitos às ações de auditoria.

No CNJ, a identificação do universo de auditoria foi realizada em função de oito eixos temáticos, desdobrados em 39 macroprocessos auditáveis e, posteriormente, em processos auditáveis, conforme tabela abaixo.

Eixo Temático	Macroprocessos Auditáveis	Objetivos do Macroprocesso
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Assegurar a legalidade nas contratações de bens e serviços, primando pela conformidade com as normas vigentes e pela eficiência operacional dos processos de contratação e de execução dos ajustes
	Sustentabilidade	Gerenciamento de sustentabilidade associado ao Plano de sustentabilidade do CNJ
	Gestão de bens e estoques	Gerenciamento de bens e estoques em conformidade com normas vigentes e com eficiência operacional
	Gestão de Transportes	Gerenciamento de transportes de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional
	Gestão de documentos	Promover o controle da produção, tramitação e destinação dos documentos transferidos para o arquivamento
	Acessibilidade	Gerenciamento da acessibilidade de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional
	Comunicação interna	Gerenciamento das informações prestadas ao público interno
	Eventos e Solenidades	Gerenciamento dos eventos e solenidades organizados pelo CNJ
	Apoio Jurisdicional	Gerenciamento dos serviços cartoriais do CNJ
Aquisições e Contratações	Gestão de riscos e controles	Realizar tratamento adequado aos riscos associados ao processo de contratação de bens e serviços
	Planejamento e planos de contratação	Conformidade e eficiência operacional dos planos de contratação e das fases de planejamento das contratações
	Editais, Termos aditivos e Contratos	Conformidade dos editais, termos aditivos e contratos
	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade e eficiência operacional da gestão de contratos de prestação de serviços
	Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres	Conformidade dos Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres
	Gestão de compras	Conformidade e eficiência operacional na gestão de compras
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	Planejar a execução de demandas de TIC conforme as prioridades definidas pela Alta Administração.

	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Oferecer infraestrutura adequada às demandas tecnológicas do CNJ
	Serviços e Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação	Oferecer serviços de TIC e soluções de software para apoiar a realização das atividades do CNJ.
	Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assegurar disponibilidade, confidencialidade, integridade e autenticidade aos serviços e recursos tecnológicos do CNJ.
	Gestão de Riscos de TIC	Gerenciamento dos riscos associados aos processos formalmente constituídos de TIC
	Sistemas Nacionais de TIC	Gerenciamento dos sistemas nacionais desenvolvidos pelo CNJ - PJe, BNMP 2.0, SISBAJUD, SEEU.
	PDPJ	Estabelecer mecanismos de Governança e Gestão do Processo Judicial Eletrônico
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Segurança das autoridades, de bens e de servidores e colaboradores que circulam pelo CNJ.
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista interno ao CNJ
	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista externo ao CNJ
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Avaliar o planejamento estratégico institucional
	Gestão de Riscos	Promover a política de gestão de riscos no CNJ de maneira adequada
	Gestão de Projetos	Avaliar a eficiência operacional da gestão de projetos
	Gestão dos Projetos Institucionais	Avaliar a execução dos principais projetos do CNJ sob a ótica da efetividade/resolutividade e da capacidade de manutenção das atividades institucionais deles decorrentes após seu término.
	Políticas Judiciárias	Avaliar a conformidade com resoluções aprovadas pelo CNJ
		Avaliar a conformidade do processo de formulação da política (Guia de gestão da política judiciária nacional)
	Gestão de Processos	Avaliar a eficiência operacional dos processos de trabalho
Transparência	Prestação de Contas	Avaliar a conformidade na prestação de contas dos resultados da gestão
	Transparência ativa e passiva	Tratamento adequado das informações publicadas pelo CNJ
	Ética e conduta	Adoção de procedimentos de responsabilização dos agentes que infringiram os códigos de ética e conduta
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Gerenciamento de remuneração de benefícios financeiros
	Ciclo de Previdência	Gerenciamento de processos de previdência
	Gestão da força de trabalho	Gerenciamento de pessoas de forma adequada às demandas do órgão
	Governança em gestão de pessoas	Avaliar e monitorar as ações da Gestão de Pessoas, de forma a alinhar

		as políticas às prioridades e à estratégia da instituição.
	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento
	Treinamento e desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário	Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento executada pelo CEAJUD

Após o desdobramento dos macroprocessos em processos auditáveis, avaliaram-se os responsáveis em nível de segunda e terceira linha da estrutura hierárquica (secretarias, coordenações e seções) por cada processo. Priorizou-se, nesta fase, associar os processos auditáveis ao menor nível hierárquico possível, com o objetivo de alcançar os controles operacionais das atividades desenvolvidas pelo CNJ. A Tabela completa com os processos auditáveis e os responsáveis por cada processo se encontra no Apêndice A.

Dos fatores de risco

Os critérios de priorização dos trabalhos de auditoria (fatores de risco) foram escalonados em etapas e aplicados a diferentes estruturas do plano.

Da relevância

Terminada a fase de atualização dos processos auditáveis, a unidade de auditoria definiu o fator de risco-relevância de cada macroprocesso auditável por meio de questionário de avaliação (Apêndice B) aplicado à Alta Administração (Diretoria-Geral, Secretaria-Geral e Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica) e à Gestão tática do CNJ (secretarias em linha hierárquica abaixo do Diretoria-Geral e da Secretaria-Geral).

Para atribuição de valores de cada macroprocesso, a alta administração, os gestores do CNJ e a unidade de auditoria estabeleceram os processos prioritários em função de avaliação subjetiva denominada de Interesse da Alta Administração, Interesse da Gestão e Interesse da Auditoria, respectivamente.

Após a avaliação subjetiva do interesse estratégico da organização, os gestores e a Alta administração do CNJ associaram o macroprocesso aos possíveis danos à imagem do órgão. Os danos à imagem do órgão são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Superada esta fase, o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) realizou a associação de cada macroprocesso auditável com os objetivos estratégicos organizacionais. A participação do DGE no processo de elaboração do PAA foi crucial para estabelecer, de maneira objetiva, quais são os macroprocessos auditáveis mais importantes para o alcance dos objetivos estratégicos organizacionais estabelecidos no Planejamento Estratégico do CNJ.

A tabela a seguir demonstra a composição do cálculo:

Fator de Risco		Descrição	Respondente	Pergunta	Valor		Faixa
Relevância 60 pontos	Aderência aos objetivos estratégicos do Órgão (15%)	Relação entre macroprocessos, objetivos estratégicos e processos auditáveis. O DGE relacionará os processos auditáveis em até 3 objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico 2021-2026 acerca da sua aderência. Caso não exista relação com algum objetivo, identificar se o processo representa atividade de suporte ou gestão.	**DGE**	O processo auditável encontra-se aderente a que objetivo(s) estratégico(s) do órgão?	5		Atividade de suporte
					10		Ligado diretamente a um objetivo estratégico
					12,5		Ligado diretamente a dois objetivos estratégicos
					15		Ligado diretamente a três objetivos estratégicos
	Danos à Imagem do Órgão Alta administração (12,5%) e gestão (7,5%)	O risco à imagem do órgão caracteriza-se pela preocupação da alta administração e dos gestores táticos no tocante à divulgação na mídia ou redes sociais de eventos negativos envolvendo o órgão ou o seu pessoal, relacionados a processos específicos ou objetos auditáveis.		Qual a possibilidade de que eventos negativos relacionados ao processo de trabalho afetem a imagem do órgão?	Gestor tático	SG/SEP/DG	
			SG/SEP/DG		1,88	3,13	Muito Baixa
					3,75	6,25	Baixa
			Gestor Tático		5,63	9,38	Média
					7,50	12,50	Alto
	Interesse da alta administração (12,5%) e da gestão (7,5%)	A unidade de auditoria deseja saber qual o interesse da alta administração e da gestão na auditoria de processos específicos. Nesse sentido, o grau de interesse será medido por meio de questionamento encaminhada à alta administração e aos gestores acerca dos processos de trabalho que demandam maior atenção em sede de trabalhos de auditoria.		Qual o nível de interesse da alta administração e dos gestores para a realização de auditoria nos processos?			
			SG/SEP/DG		1,88	3,13	Muito Baixa
					3,75	6,25	Baixa
			Gestor Tático		5,63	9,38	Média
					7,50	12,50	Alto
	Interesse da auditoria (5%)	O grau de interesse da Auditoria Interna na realização de auditoria nos processos auditáveis.	**Auditoria**	Qual o nível de interesse da Auditoria Interna para a realização de auditoria nos processos?	1,25		Muito Baixa
					2,50		Baixa
					3,75		Média
					5,00		Alto

Da criticidade

Em função de a relevância ter sido aplicada aos macroprocessos auditáveis (critério associado às funções estratégicas da organização) a criticidade se voltou às atividades operacionais do CNJ. Assim, para cada processo auditável contido dentro de cada um dos 39 macroprocessos, utilizaram-se os seguintes fatores:

a) Autoavaliação de Controles
b) Lapso Entre Auditorias
c) Regulamentação do Processo Auditável
d) Automação do Processo.

Da autoavaliação de controles

A autoavaliação de controles (do inglês *Control Self Assessment* - CSA), consiste em um processo no qual os próprios gestores avaliam seus controles. Num processo CSA, o papel típico da auditoria é o de facilitador (do processo). O facilitador coordena a elaboração do instrumento de autoavaliação, orienta sobre como esta autoavaliação deve ser realizada, coleta, por meio de questionário eletrônico, dados dos resultados da autoavaliação dos diversos setores.

A principal referência utilizada para a autoavaliação dos controles instituídos foi o método desenvolvido pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, o conhecido COSO I (1992), na versão atualizada em 2004, intitulada *Enterprise Risk Management – Integrated Framework*, o COSO II – ERM, com o foco no gerenciamento de riscos. Com isso o questionário abordou os seguintes componentes:

a) Ambiente de controle;
b) Avaliação de riscos;
c) procedimentos de controle;
d) Informação e comunicação; e
e) Atividades de monitoramento.

Os componentes foram desdobrados em questões que foram submetidas às áreas do CNJ responsáveis por processos auditáveis, conforme tabela a seguir:

Ambiente de Controle	O que a equipe da coordenadoria deve avaliar
O setor adota mecanismos de controles internos? Ex.: supervisão padronizada de procedimentos, sistemas informatizados, checklist, dupla checagem.	Presença de controles internos (ex.: supervisão, padronização de atividades, sistemas informatizados etc.).
Os mecanismos gerais de controle instituídos pelo setor são percebidos por todos os servidores?	Conhecimento da equipe em relação a esses mecanismos.

Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pelo setor?	Adequação entre controles e resultados esperados.
A comunicação dentro do setor é adequada e eficiente?	Grau de satisfação quanto à comunicação entre a equipe.
Os procedimentos e as rotinas pertinentes à execução da atividade do setor estão adequadamente formalizados?	Rotinas formalizadas em planos, fluxos, diagramas ou afins.
Os documentos (formulários, checklists, planilhas etc.) padronizados para as atividades desenvolvidas no setor são revisados?	Realização de revisões periódicas para atualização quanto aos normativos e às políticas da instituição.
Os servidores do setor possuem o necessário conhecimento e treinamento para cumprir suas obrigações/atribuições?	Conhecimento satisfatório e aplicação de treinamentos para a equipe.
Avaliação de Riscos	**O que a equipe da coordenadoria deve avaliar**
O setor possui objetivos e metas formalizados?	Presença e formalização de metas/objetivos em termos objetivos (ex.: número de licitações a serem realizadas; quantidade de pareceres emitidos etc.).
Existem mecanismos para prever, identificar e reagir a eventos que possam afetar o alcance dos objetivos?	Existência de mapeamento pelo setor de pontos que constituem ameaça ao alcance dos seus objetivos.
Existem indicadores de desempenho para o alcance dos objetivos do setor?	Presença de indicadores que ajudem a atingir os objetivos do setor (ex. percentual de conclusão de projetos previstos e realizados pelo setor)
Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerarem informações úteis à tomada de decisão?	Classificação dos eventos de riscos (ex.: ausência de sistema informatizado; ausência de servidor etc.) segundo sua importância relativa para os objetivos do setor.
A avaliação de riscos é feita de forma periódica, de modo a identificar mudanças no perfil de risco dos principais processos associados ao setor?	Existência de uma avaliação periódica dos riscos (ex.: anualmente).
Procedimentos de Controle	**O que a equipe da coordenadoria deve avaliar**
Para cada um dos riscos identificados, o setor implementou mecanismos de controle que minimizam a probabilidade de os objetivos da atividade não serem alcançados?	Adequação entre controles internos (ex.: controle manual de documentos etc.) e riscos identificados pelo setor (perda de documentos do arquivo etc.).
As atividades de controle são implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle?	As atividades são desempenhadas de modo a evitar retrabalhos e custos que não geram benefícios às atividades do setor (ex.: registro da mesma informação em diferentes planilhas por diferentes servidores; execução de avaliações que não são necessárias para andamento dos processos etc.).

Há normatização interna organizando a divisão de tarefas e responsabilidades de cada servidor?	Existência de normas, manuais, fluxos, diagramas etc. que estipulem o que cada membro do setor/ equipe deve realizar.
O setor dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitam se certificar de que os mecanismos de controle são adequados?	Adequação entre as obrigações destacadas em leis, resoluções e políticas e as atividades efetivamente executadas no setor.
Informação e comunicação	**O que a equipe da coordenadoria deve avaliar**
O setor fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva?	Agilidade na produção e tramitação das informações.
O setor controla os documentos recebidos e produzidos?	Existência de práticas de organização documental (ex.: arquivamento adequado; controle por tipo de documento etc.).
O setor divulga internamente as informações relativas à execução das responsabilidades de forma eficaz?	Existência de comunicação interna clara a respeito das atribuições de cada membro da equipe.
Os arquivos (banco de dados) são periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis?	Existência de rotinas de revisão das informações (ex.: atualização de site institucional; manuais; resoluções etc.).
O setor consegue obter informações importantes para avaliação dos riscos internos e externos, em tempo hábil?	Grau de facilidade para obter dados a fim de avaliar os riscos.
Monitoramento	**O que a equipe da coordenadoria deve avaliar**
O sistema de controle interno do setor é constantemente monitorado para avaliar a eficácia e a qualidade de suas atividades ao longo do tempo?	*Existência de rotinas estabelecidas para monitorar se as atividades internas atendem aos objetivos do setor.*
O sistema de controle interno do setor tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades?	*Existência de análises comparativas entre um período e outro, ou entre uma meta e o resultado efetivo para verificar a relevância das atividades de controle desenvolvidas.*
O sistema de controle interno do setor tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas pelo próprio setor?	*Existência de análises, debates e avaliações internas a respeito da eficiência dos controles (atividades) desenvolvidos.*
As deficiências de controle interno identificadas são reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado ou à alta administração e adequadamente tratadas?	*Existência de rotinas, práticas ou cultura organizacional de reporte das deficiências internas aos níveis superiores de gestão para seu tratamento.*

As questões foram enviadas por meio de formulário eletrônico com 25 perguntas (Apêndice C), onde cada resposta foi pontuada conforme a tabela a seguir:

Componente	Escala de pontuação	Composição de peso
Ambientes de controle	Respostas do tipo A – 1 ponto	4%
Avaliação de riscos	Respostas do tipo B – 2 pontos	4%

Procedimentos de controle	Respostas do tipo C – 3 pontos	4%
Informação e comunicação	Respostas do tipo D – 4 pontos	4%
Atividades de monitoramento		4%
	Total	20%

Em função de as avaliações de cada componente terem números diferentes de perguntas, foi estabelecido um produto para o cômputo de cada uma, que as iguala em função de cada componente COSO, conforme tabela a seguir:

COMPONENTE	QUANTIDADE DE PERGUNTAS	FÓRMULA
Ambientes de controle	7	PAC = ∑ PP X 0,714
Avaliação de riscos	5	PAR = ∑ PP X 1
Procedimentos de controle	4	PCO = ∑ PP X 1,25
Informação e comunicação	5	PIC = ∑ PP X 1
Atividades de monitoramento	4	PAM = ∑ PP X 1,25

PAC – Pontuação do ambiente de controle
PAR – Pontuação da avaliação de riscos
PCO – Pontuação dos procedimentos de controle
PIC – Pontuação de informação e comunicação
PAM – Pontuação de atividade de monitoramento
PP – Ponto de cada pergunta

Lapso Entre Auditorias

O fator lapso entre as auditorias foi preenchido pela unidade de auditoria em função do histórico de trabalhos realizados, compondo 5% da pontuação total do critério criticidade.

Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo.

Os fatores Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo foram estabelecidos por meio de formulário eletrônico (Apêndice D), encaminhados às unidades responsáveis por pelos menos um processo dentro do universo auditável.

Ao final o fator de risco de criticidade pode ser resumido na seguinte tabela:

Fator de Risco		Descrição	Respondente	Pergunta	Valor	Faixa
Criticidade - (40)	Lapso entre Auditorias (5%)	O lapso entre auditorias avalia o tempo desde a última auditoria sobre o processo em questão.	Auditoria	Há quanto tempo foi realizada a última auditoria no processo?	1,2	Até 2 anos
					2,50	Entre 2 e 4 anos
					3,75	Mais de 4 anos
					5,00	Processo nunca auditado
	Grau de Regulamentação do Processo (5%)	A avaliação de aspectos normativos que afetam diretamente os processos de trabalho.	Gestor do Processo Auditável	Qual é o grau de regulamentação deste processo?	1,25	Regulamentação interna
					2,50	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas
					3,75	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.
					5,00	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
	Grau de Automação de Processos Internos (10%)	Avaliar, dentre todas as atividades relacionadas às entregas do processo, quanto é realizado automaticamente e quanto depende de lançamentos manuais.	Gestor do Processo Auditável	Qual a proporção de intervenção humana na execução das atividades do processo?	2,50	0% a 25% de lançamentos manuais
					5,00	25% a 50% de lançamentos manuais
					7,50	50% a 75% de lançamentos manuais
					10,00	75% a 100% de lançamentos manuais
	Autoavaliação de controles da unidade (20%)	As unidades avaliarão os controles internos do subprocesso de acordo com os critérios de ambiente de controle, avaliação de riscos, procedimentos de controle, informação e comunicação, e monitoramento.	Gestor do Processo Auditável	Como estão estabelecidos os controles internos das unidades detentoras dos subprocessos auditáveis?	Questionário a ser preenchido Vide tabela de pontuação de autoavaliação de controles internos	

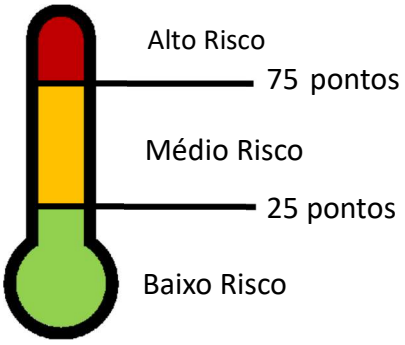
Dos processos auditáveis

A seleção com base em riscos se caracteriza por ser uma metodologia com menor grau de subjetividade na escolha dos trabalhos a serem realizados no ano seguinte, pois é feita uma combinação entre diversos fatores de riscos já apresentados nos tópicos acima.

Para a determinação dos processos auditáveis, foram utilizados os seguintes pesos:

FATORES DE RISCO	COMPOSIÇÃO DE PESOS
Relevância	Aderência aos objetivos estratégicos 15% Danos à imagem alta administração 12,5% Danos à imagem gestão 7,5% Interesse da alta administração 12,5% Interesse da gestão 7,5% Interesse da auditoria 5%
Total	**60%**
Criticidade	lapso entre auditorias - 5% grau de regulamentação do processo - 5% grau de automação do processo - 10%
Total	**20%**
Criticidade - Autoavaliação de Controles	Autoavaliação de controles internos - 20%
Total	**20%**

Assim, após a ponderação das avaliações, escalonaram-se os processos dentro de um diagrama de pontuação de riscos de 0 a 100, sendo 100 o maior risco dentre todos os processos. O termômetro de risco pode ser assim sintetizado:



Cumpre mencionar que a Comissão de Gestão Estratégica (CGE) foi criada recentemente e, em decorrência de ainda não ter processos operacionais mapeados e formalizados e não ter instituído controles internos sobre os processos de governança, a SAU atribuiu, no quesito autoavaliação de controles internos, pontuação máxima (maior risco) à CGE, após reunião com alguns dos seus representantes.

Os processos de maior risco estabelecidos conforme as métricas descritas são:

Tema	Macroprocesso auditável	Processos Auditáveis	Unidade	Risco associado aos processos
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	COIP	88,36
Transparência	Transparência ativa e passiva	Transparência ativa (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica	85,64
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	COIP	85,24
Transparência	Ética e conduta	Ética e Integridade (prevenção de fraudes e desvios) (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica	84,39
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Controles de aplicativo - Aderência das funcionalidades dos sistemas as regras de negócio estabelecidas.	DPJE	83,47
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Controles de acesso – Aderência aos requisitos de negócio para controles de acesso.	DPJE	83,47
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Satisfação de usuário – Avaliação de usuários de sistema sobre funcionalidades e interface.	DPJE	83,47
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Gestão de Incidentes e segurança da informação - Proteção contra códigos maliciosos, duplicação de dados (cópias de segurança), controles criptográficos e prevenção de ataques cibernéticos	DPJE	83,47
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	COIP	83,37
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Gestão de riscos associadas a manutenção das atividades decorrentes dos projetos institucionais	SEP/DMF/DTI	81
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Gerenciamento operacional de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	SEP/DMF/DTI	81
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicação Social	SCS	79,74
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Material e Patrimônio	SEMAP	79,18
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	COAI	78,50
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços de Transporte	SETRA	78,02
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Segurança Institucional	SESIN	77,90
Gestão de TIC	Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão de Continuidade de Serviços	COAI	77,25
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controle sobre Reposição ao Erário	SEPAG	76,96

Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	COAG	76,65
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Comunicação Social	SCS	76,62
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão dos Contratos e ARP de Comunicação Social	SCS	76,62
Transparência	Transparência ativa e passiva	Comunicação Institucional Externa	SCS	76,62
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Formulação das políticas judiciárias	DGE	77
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	DPJ	76,29
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - segurança institucional	DSIPJ	76,25
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Cerimonial e Eventos	SCE	76,10
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Material e Patrimônio	SEMAP	76,06
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Segurança Física da Sala Cofre	SESIN	76,03
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços Gerais	SESER	75,83
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Material e Patrimônio	SEMAP	75,44
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	COAI	75,38
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	DAGI/SAGEP/COAG/Comitê de Gestão Estratégica	75
Transparência	Transparência ativa e passiva	Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	OUV	75,15

Após a priorização dos processos em função da pontuação estabelecida na escala de risco, os processos que irão compor o PAA para o ano de 2023 foram, então, definidos em reunião entre a Alta Administração e a unidade de auditoria, dentre todos aqueles que estão da faixa de alto risco até o limite da capacidade operacional da SAU, conforme tabela abaixo:

TEMA	Macroprocesso	Processo auditável	Período de realização
Gestão Estratégica	Gestão dos Projetos Institucionais	Gerenciamento operacional dos resultados alcançados e por alcançar nos prazos estabelecidos nos projetos institucionais	Abril a Junho
		Gestão de riscos associada à manutenção das atividades decorrentes dos projetos institucionais após seu término	

Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Gestão de Incidentes e segurança da informação - Proteção contra códigos maliciosos, duplicação de dados (cópias de segurança), controles criptográficos e prevenção de ataques cibernéticos	Julho a Setembro
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	Outubro a Dezembro

Faz- se necessário esclarecer que, no tocante à Auditoria de Aquisições e Contratações, o escopo deverá prever, além das perguntas definidas na fase de planejamento, análise quanto ao planejamento de longo prazo da unidade de Tecnologia da Informação de modo a apresentar o crescimento da área no decorrer dos anos e o devido impacto orçamentário, demonstrando a taxa de crescimento da unidade e dos projetos relacionados a TIC e a capacidade orçamentária do órgão.

Ao final, cumpre mencionar que por força da IN TCU n. 84, de 22 de abril de 2020, os meses de janeiro a março serão destinados à realização da auditoria de julgamento das contas do exercício de 2022 e, por força da Resolução CNJ n. 308, de 11 de março de 2020, a Ação Coordenada de Auditoria será realizada nos meses de janeiro a junho de 2023. O Apêndice E traz a tabela dos processos auditáveis para o ano de 2023.

Da capacidade operacional

A estrutura da Secretaria de Auditoria é composta por duas Coordenadorias, sendo a Coordenadoria de Auditoria Interna – COAD, com o apoio da Seção de Auditoria da Gestão e da Governança – SEAGG, responsável por coordenar a execução das atividades de auditoria em cumprimento ao planejamento anual aprovado.

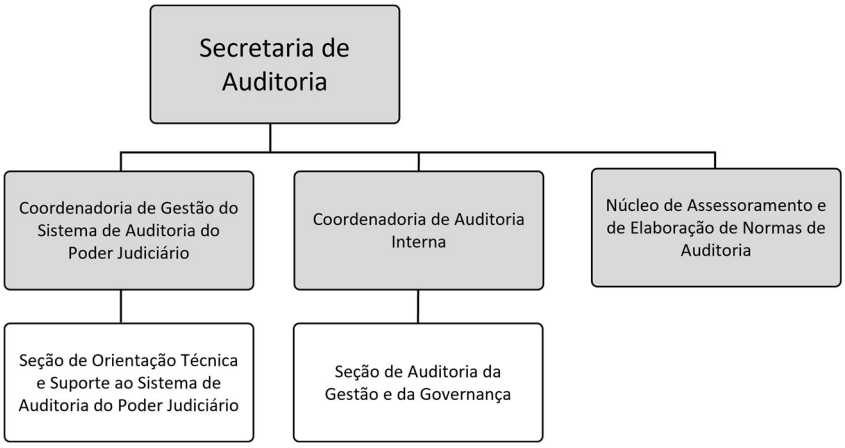


FIGURA 1 – ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE AUDITORIA

A metodologia utilizada para o cálculo de disponibilidade da força de trabalho foi a escala de medida **Homem-dia Auditoria (HDA)**, que corresponde ao esforço despendido por um servidor em um dia de trabalho em atividades finalísticas ou administrativas.

Dessa forma, essa metodologia objetiva mensurar o esforço de um servidor no desempenho de quaisquer das atividades realizadas pela Coordenadoria de Auditoria Interna.

No cálculo da quantidade de HDAs disponíveis, foram consideradas as seguintes observações:

a) Apuração dos dias úteis líquidos no ano: cálculo dos dias úteis do ano, eliminando-se a média dos períodos de afastamento habitual dos servidores, o período correspondente a direitos assegurados por lei (férias, licença capacitação etc.) e as 40h de capacitação estabelecidas pela Resolução CNJ n. 309/2022 (equivalendo a 6 dias úteis);
b) Apuração da força de trabalho: total dos servidores lotados na COAD, excluído do cômputo o coordenador da equipe.

Obtidos esses quantitativos, a apuração dos HDAs disponíveis resulta do produto **Dias úteis líquidos X Total da força de trabalho**.

Atualmente, a COAD é composta por um coordenador, um chefe de seção e três servidores. Considerando-se 185 dias úteis líquidos e 4 servidores disponíveis para o desempenho das atividades, obteve-se o resultado de **740 HDAs**.

Assim, com base na estimativa da capacidade operacional anual da COAD, elaborou-se a tabela a seguir com a distribuição por atividade:

Tipo de atividade	Número de HDAs alocado
Auditorias	592
Consultorias	74
Outras atividades de atribuição da COAD	74

Tendo em vista a limitada capacidade operacional, estabeleceu-se que serão executadas quatro auditorias ao ano, dentre elas a Auditoria de Contas Anuais, em razão da obrigatoriedade imposta pela IN TCU n. 84/2020.

A COAD disponibiliza 10% do total de HDAs alocados para a prestação de consultorias, previstas conforme o art. 38, IV e parágrafo único, da Resolução CNJ n. 309/2020.

Outros 10% do número de HDAs são previstos para a execução de outras atividades de atribuição da COAD, como análise da legalidade de registro de atos de admissão e do relatório de gestão fiscal, monitoramento de recomendações, elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA, dentre outros.

Leonardo Câmara Pereira Ribeiro
Coordenador de Auditoria Interna

gov.br Documento assinado digitalmente
LEONARDO CAMARA PEREIRA RIBEIRO
Data: 29/11/2022 18:17:32-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Priscila Schubert da Cunha Canto
Chefe da Seção de Auditoria da Gestão e da Governan

gov.br Documento assinado digitalmente
PRISCILA SCHUBERT DA CUNHA CANTO
Data: 29/11/2022 18:09:58-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Equipe de auditores:

Alexandre Pinto Vieira de Paula

Edison Livio Bruno de Araújo Lopes

APÊNDICE A – Processos auditáveis

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	COIP
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	COIP
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicação Social	SCS
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Material e Patrimônio	SEMAP
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	COAI
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços de Transporte	SETRA
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Segurança Institucional	SESIN
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	COAG
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Comunicação Social	SCS
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	DPJ
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - segurança institucional	DSIPJ
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Cerimonial e Eventos	SCE
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Material e Patrimônio	SEMAP
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços Gerais	SESER
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Material e Patrimônio	SEMAP
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Serviços de Transporte	SETRA
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	DCOR
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Serviços de Transporte	SETRA
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Cerimonial e Eventos	SCE
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Respectivas Sanções	SAD
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Passagens e Diárias	SEPAD
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Controles Internos de Garantia Contratual	SEGEC
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Comunicação Social	SCS
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - engenharia e manutenção predial	SEEMP
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Estágio Supervisionado	SEREF
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Tecnologia da Informação e Comunicação	DTI

Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Obrigações da Contratada	SEEDI
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	SEART
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	DPJE
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	COAI
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Serviços Gerais	SESER
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Conformidade de editais, Minutas de contrato/ARP/Termo de Doação/ Termos Aditivos	AJU
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Critérios de Habilitação e Seleção do Fornecedor	CPC
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Engenharia e Manutenção Predial	SEEMP
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	DPJ
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de segurança institucional	DSIPJ
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Registro de preços	SECOM
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Realização de Pesquisa de preços	SECOM
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Cerimônias e Eventos	SCE
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Estágio Supervisionado	SEREF
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Elaboração de Minutas de contrato/Termo de Doação/ Termos Aditivos/ Apostilamentos	SEGEC
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de engenharia e manutenção predial	SEEMP
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Controles internos de Termo de Referência e Projeto Básico e Estudos Técnicos Preliminares	SEEDI
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	SEART
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	DCOR
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Serviços Gerais	SESER
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicações por serviços postais	SPR
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Passagens e Diárias	SEPAD
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Suprimento de fundos	SECOM
Aquisições e Contratações	Gestão de riscos e controles	Controles Internos no Processo de Planejamento da Contratação	DAGI
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Controles Internos sobre Estimativa de Preços	SECOM
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	COAG
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	DPJE
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Comunicações por serviços postais	SPR
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Plano Anual de Contratações	DAGI
Aquisições e Contratações	Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres	Planejamento dos TEDS	NAIC
Aquisições e Contratações	Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres	Execução e Prestação de contas de TEDs	NAIC

Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	COIP
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão dos Contratos e ARP de Comunicação Social	SCS
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	COAI
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Material e Patrimônio	SEMAP
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços de Transporte	SETRA
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	COAG
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Cerimônias e Eventos	SCE
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Reequilíbrio Econômico-Financeiro de Contratos	SEGEC
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos de Passagens e Diárias	SEPAD
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	DPJ
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de segurança institucional	DSIPJ
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	DCOR
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos de Estágio Supervisionado	SEREF
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Contratos	SAD
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação	AJU
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de engenharia e manutenção predial	SEEMP
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização de ARP de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	SEART
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação de TEDs	AJU
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Gestão de Contratos	SEGEC
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços Gerais	SESER
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Contratos	DAGI
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	DPJE
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade arquitetônica e instrumental	SEART
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Comunicações por serviços postais	SPR
Gestão Administrativa	Eventos e Solenidades	Gestão de Eventos	SCE
Gestão Administrativa	Eventos e Solenidades	Sessão Plenária	SCE
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no transcurso da execução contratual	SEGEC
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Compras Públicas Sustentáveis	SAD
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	SEGEC
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade programática e atitudinal	SEQVT
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade comunicacional e tecnológica	SEQUA

Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	SEP
Gestão Administrativa	Apoio Jurisdicional	Disponibilização e divulgação da jurisprudência	SEJUR
Gestão Administrativa	Apoio Jurisdicional	Catalogação de Jurisprudência	SEJUR
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Elaboração do Plano de Logística Sustentável - PLS	SESUS
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos	SESUS
Gestão Administrativa	Comunicação interna	Comunicação interna (intranet, informativos, publicações, comunicação intraorganizacional)	SCS
Gestão Administrativa	Apoio Jurisdicional	Serviços cartorários (autuação/processamento de feitos)	COPA/COPF/DTI
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	SG
Gestão Administrativa	Gestão de bens e estoques	Gestão de Estoques	SEMAP
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Reformas Sustentáveis	SEEMP
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Gestão de Resíduos	SESER
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Frotas	SETRA
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Combustíveis	SETRA
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Passagens Aéreas	SEPAD
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Aquisição de Passagens e pagamentos de diárias e auxílio deslocamento	SEPAD
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Execução e monitoramento do Plano de Logística Sustentável - PLS	SESUS
Gestão Administrativa	Gestão de bens e estoques	Procedimentos de Gestão de Bens Imóveis	SEMAP
Gestão Administrativa	Gestão de bens e estoques	Procedimentos de Gestão de Bens móveis	SEMAP
Gestão Administrativa	Gestão de bens e estoques	Procedimentos de Avaliação para Reconhecimento, Baixa e Mensuração de Ativos e Passivos	SEMAP
Gestão Administrativa	Gestão de bens e estoques	Alienação (Doação/Desfazimento de Bens)	SEMAP
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Qualidade de Vida	SEQVT
Gestão Administrativa	Comunicação interna	Disponibilização de normas no sistema de atos normativos	SEORG
Gestão Administrativa	Gestão de Documentos	Gestão documental (guarda e conservação de documentos físicos)	SEARD
Gestão Administrativa	Gestão de Documentos	Gestão Negocial do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	SEARD
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controle sobre Reposição ao Erário	SEPAG
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Controles internos aplicados ao nepotismo	SEREF
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Concessão e acompanhamento de Adicional de Qualificação	SEDUC
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de capacitação	SEDUC
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Requisições e cessões	SEREF
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Migração de Regime de Previdência	SEPAG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controles sobre concessão de Benefícios	SEBEN
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Concessão de Auxílios	SEBEN
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Provimento e vacância	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Concessão de Licenças	SEREF

Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Registro nos Assentamentos funcionais	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Controle de frequência	SEREF
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Cadastramento do Regime de Previdência adequado a cada servidor	SEREF
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Gestão por competências	SEGED e SEDUC
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Auxílio Moradia e Ajuda de Custo	SELEG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Concessão de Férias	SEREF
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Capacitação dos servidores do CNJ	SEDUC
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controle e processamento de pagamento de remuneração, auxílios, adicionais e férias	SEPAG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Descontos	SEPAG
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Recrutamento e seleção	SEGED
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Concessão de Afastamentos	SEBEN e SELEG
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Controle de registros de servidores que aderiram à FunprespJud	SEREF
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Cálculo da Contribuição Previdenciária Mensal	SEPAG
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de Qualidade de Vida no Trabalho	SEQVT
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Processamento de Folha de pagamento (após homologação da folha)	SEPAG
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Gestão do programa de teletrabalho	SEGED
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de retenção de pessoas	SGP
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Gestão de riscos	SGP
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Lotação e movimentação	SEGED
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Política de Teletrabalho	SGP
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Gestão de desempenho	SEGED
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Averbação de Tempo de Contribuição	SELEG
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Planejamento estratégico de pessoas	SGP
Gestão de Pessoas	Treinamento e desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário	Capacitação dos servidores do PJ	CEAJUD
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de ocupação de cargos gerenciais	SGP
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Dimensionamento de pessoal	SEGED
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de dimensionamento de mão de obra	SGP
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Controle de legalidade sobre concessão de Pensão Civil	SELEG
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Controle de legalidade sobre concessão de Aposentadoria	SELEG
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Segurança Física da Sala Cofre	SESIN
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Segurança dos ativos do CNJ (pessoal, patrimônio)	SESIN
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Acompanhamento de autoridades sob risco	DSIPJ
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Controles de aplicativo - Aderência das funcionalidades dos sistemas as regras de negócio estabelecidas.	DPJE

Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Controles de acesso – Aderência aos requisitos de negócio para controles de acesso.	DPJE
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Satisfação de usuário – Avaliação de usuários de sistema sobre funcionalidades e interface.	DPJE
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Gestão de Incidentes e segurança da informação - Proteção contra códigos maliciosos, duplicação de dados (cópias de segurança), controles criptográficos e prevenção de ataques cibernéticos	DPJE
Gestão de TIC	Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão de Continuidade de Serviços	COAI
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão Orçamentária das Aquisições de TIC	SEGTI
Gestão de TIC	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão de atendimento ao usuário	SEATE
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Processos de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC	SEGTI
Gestão de TIC	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão dos ativos tecnológicos tangíveis e intangíveis do CNJ	COAI
Gestão de TIC	Serviços e Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação	Governança e a gestão negocial das soluções de TIC (IN 86/2021)	COAG/DCOR/SEP/SG
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Controles internos aplicados à Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes no âmbito do CNJ	SEGSI
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Elaboração e Execução do PDTIC	SEGTI
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Gestão de Vulnerabilidades	SEGSI
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Gestão de Riscos associados	SEGSI
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciamento de Programas e Projetos	SEGPP
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Gestão de riscos associadas a manutenção das atividades decorrentes dos projetos institucionais	SEP/DMF/DTI
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Gerenciamento operacional de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	SEP/DMF/DTI
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Formulação das políticas judiciárias	DGE
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	DAGI/SAGEP/COAG/ Comitê de Gestão Estratégica
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Avaliação de Riscos estratégicos	SEPIN
Gestão Estratégica	Gestão de Projetos	Metodologia Adotada para Gerenciamento de Projetos	ECP
Gestão Estratégica	Gestão de Projetos	Gerenciamento de Projetos Institucionais	ECP
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Cumprimento de resoluções e recomendações	SARES
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	DAGI/SAGEP/COAG/ Comitê de Gestão Estratégica
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Elaboração do planejamento estratégico	SEPIN
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Monitoramento da execução da estratégia	SEPIN
Gestão Estratégica	Gestão de Processos	Metodologia Adotada para Gerenciamento de Processos	SEGEP
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	parecer do CNJ sobre a proposta orçamentária dos órgãos do PJU	DAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	parecer do CNJ sobre a proposta orçamentária dos órgãos do PJU	DAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	participação do judiciário no processo de elaboração do anteprojeto de LDO	DAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	participação do judiciário no processo de elaboração do anteprojeto de LDO	DAO

Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em contratos de TI	DTI
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em contratos de TI	DTI
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Execução Orçamentária e Financeira	SEORF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Execução Orçamentária e Financeira	SEORF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Procedimentos para a Elaboração e o Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária	SOF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Procedimentos para a Elaboração e o Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária	SOF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Registro de Restos a Pagar	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Registro de Restos a Pagar	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento da execução orçamentária do PJ	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento da execução orçamentária do PJ	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em despesa de pessoal	SEPAG
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em despesa de pessoal	SEPAG
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	SCONT E SEORF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	SCONT E SEORF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento das publicações do PLOA, da LOA, dos QDD e da execução orçamentária do ano anterior	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	parecer de anteprojeto de lei de criação de cargos e alteração de remuneração (aspecto orçamentário)	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Gestão de Precatórios resultantes de causas julgadas pela justiça comum estadual em desfavor da Fazenda Pública Federal	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento das publicações do PLOA, da LOA, dos QDD e da execução orçamentária do ano anterior	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	parecer de anteprojeto de lei de criação de cargos e alteração de remuneração (aspecto orçamentário)	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Gestão de Precatórios resultantes de causas julgadas pela justiça comum estadual em desfavor da Fazenda Pública Federal	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Conformidade de pagamentos	SOF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Conformidade de pagamentos	SOF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	SCONT E SEORF

Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	SCONT E SEORF
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento dos relatórios de gestão fiscal dos tribunais do PJ - despesa com pessoal	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento dos relatórios de gestão fiscal dos tribunais do PJ - despesa com pessoal	COAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Lançamentos contábeis	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Demonstrações Contábeis, Conformidade Contábil e Notas explicativas	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Constituição de Ativos e Passivos Contingentes	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Lançamentos contábeis para Reconhecimento, Baixa e Mensuração de Ativos e Passivos	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Lançamentos contábeis	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Demonstrações Contábeis, Conformidade Contábil e Notas explicativas	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Constituição de Ativos e Passivos Contingentes	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Lançamentos contábeis para Reconhecimento, Baixa e Mensuração de Ativos e Passivos	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Transferências Financeiras/Orçamentárias Recebidas/Concedidas	SEPOR
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Transferências Financeiras/Orçamentárias Recebidas/Concedidas	SEPOR
Transparência	Transparência ativa e passiva	Transparência ativa (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica
Transparência	Ética e conduta	Ética e Integridade (prevenção de fraudes e desvios) (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica
Transparência	Transparência ativa e passiva	Comunicação Institucional Externa	SCS
Transparência	Transparência ativa e passiva	Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	OUV
Transparência	Transparência ativa e passiva	Proteção de dados pessoais	NGBD/COAG/Comitê Gestor da LGPD
Transparência	Transparência ativa e passiva	Controle dos colegiados e de seus resultados	SEP
Transparência	Prestação de Contas	Prestação de Contas Anual	DG
Transparência	Prestação de Contas	Relatório de Gestão/Relatório Anual	DGE
Transparência	Prestação de Contas	Elaboração do RGF	SCONT

Formulário de Controle Interno (COAD/SAU/CNJ) - PAA 2023 - Alta Administração

* Obrigatória

UNIDADE

1. Selecione a unidade da Alta Administração do CNJ correspondente *

- ◯ DIRETORIA-GERAL
- ◯ SECRETARIA ESPECIAL DE PROGRAMAS, PESQUISAS E GESTÃO ESTRATÉGICA
- ◯ SECRETARIA-GERAL

Tema: GESTÃO ADMINISTRATIVA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Irregularidades na execução de contratos e práticas em desconformidade às normas de sustentabilidade, superfaturamento ou má aplicação dos insumos (humanos ou materiais) adquiridos podem resultar na degradação da imagem do órgão perante a sociedade.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a expertise da Alta Administração em priorizar o que é mais importante para evitar danos significativos aos objetivos organizacionais do órgão.

2. Macroprocesso Auditável: Contratos Administrativos e Convênios *

Objetivo: Assegurar a legalidade nas contratações de bens e serviços, primando pela conformidade com as normas vigentes e pela eficiência operacional dos processos de contratação e de execução dos ajustes.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

3. Macroprocesso Auditável: Sustentabilidade *

Objetivo: Gerenciamento de sustentabilidade associado ao Plano de sustentabilidade do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

4. Macroprocesso Auditável: Gestão de bens e estoques *

Objetivo: Gerenciamento de bens e estoques em conformidade com normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

5. Macroprocesso Auditável: Gestão de Transportes *

Objetivo: Gerenciamento de transportes de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

6. Macroprocesso Auditável: Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário *

Objetivo: Gerenciamento da documentação de informações de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

7. Macroprocesso Auditável: Acessibilidade *

Objetivo: Gerenciamento da acessibilidade de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

8. Macroprocesso Auditável: Comunicação interna *

Objetivo: Gerenciamento das informações prestadas ao público interno.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

9. Macroprocesso Auditável: Eventos e Solenidades *

Objetivo: Gerenciamento dos eventos e solenidades organizados pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

10. Macroprocesso Auditável: Apoio Jurisdicional *

Objetivo: Gerenciamento dos serviços cartoriais do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Tema: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Irregularidade em contratações implicam em descrédito entre os concorrentes de determinado certame e podem, inclusive, gerar exposição midiática, afetando toda a organização. Assim, os processos de aquisições e contratações devem ser formalmente instituídos e os controles devem ser eficazes de forma a reduzir os riscos de exposição indevida do órgão.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e

11. Macroprocesso Auditável: Gestão de riscos e controles *

Objetivo: Realizar tratamento adequado aos riscos associados ao processo de contratação de bens e serviços.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administraçã o	○	○	○	○

12. Macroprocesso Auditável: Planejamento e planos de contratação *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional dos planos de contratação e das fases de planejamento das contratações.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

13. Macroprocesso Auditável: Editais, Termos aditivos e Contratos *

Objetivo: Conformidade dos editais, termos aditivos e contratos.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

14. Macroprocesso Auditável: Prestação de serviços e terceirizações *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional da gestão de contratos de prestação de serviços

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

15. Macroprocesso Auditável: Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres *

Objetivo: Conformidade dos Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

16. Macroprocesso Auditável: Gestão de compras *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional na gestão de compras

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Tema: Gestão de Pessoas

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Práticas de assédio moral e sexual importam a desmoralização da instituição perante a sociedade, assim como a concessão irregular de auxílios trazem descrédito ao órgão, uma vez que fomenta a crença da população de que os agentes públicos estão se valendo da confiança depositada para a guarda do erário para a obtenção de benefícios pessoais indevidos.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

17. Macroprocesso Auditável: Remuneração e benefícios *

Objetivo: Gerenciamento de remuneração e benefícios financeiros

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

18. Macroprocesso Auditável: Ciclo de Previdência *

Objetivo: Gerenciamento de processos de previdência

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

19. Macroprocesso Auditável: Gestão da força de trabalho *

Objetivo: Gerenciamento de pessoas de forma adequada as demandas do órgão.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

20. Macroprocesso Auditável: Governança em gestão de pessoas *

Objetivo: Avaliar e monitorar as ações da Gestão de Pessoas, de forma a alinhar as políticas às prioridades e à estratégia da instituição.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

21. Macroprocesso Auditável: Treinamento e Desenvolvimento no CNJ *

Objetivo: Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

22. Macroprocesso Auditável: Treinamento e desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário *

Objetivo: Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento executada pelo CEAJUD.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Alta Administração	◯	◯	◯	◯

Tema: GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma instituição pública que não zela pelo efetivo tratamento das informações que lhe são confiadas, em conformidade com a lei geral de proteção de dados, bem como uma instituição que não está amparada pelos instrumentos mais apropriados de infraestrutura de TI e segurança de dados, perde a confiança perante a população.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e

23. Macroprocesso Auditável: Planejamento de TIC *

Objetivo: Planejar a execução de demandas de TIC conforme as prioridades definidas.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

24. Macroprocesso Auditável: Infraestrutura de TIC *

Objetivo: Oferecer infraestrutura adequada às demandas tecnológicas do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

25. Macroprocesso Auditável: Serviços e Soluções de TIC *

Objetivo: Oferecer serviços de TIC e soluções de software para apoiar a realização das atividades do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

26. Macroprocesso Auditável: Segurança de TIC *

Objetivo: Assegurar disponibilidade, confidencialidade, integridade e autenticidade aos serviços e recursos tecnológicos do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

27. Macroprocesso Auditável: Gestão de Riscos de TIC *

Objetivo: Gerenciamento dos riscos associados aos processos formalmente constituídos de TIC.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

28. Macroprocesso Auditável: Sistemas Nacionais de TIC *

Objetivo: Gerenciamento dos sistemas nacionais desenvolvidos pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Alta Administração	◯	◯	◯	◯

Tema: SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Os agentes públicos e usuários dos serviços de um órgão público que não dispõem de acesso seguro às instalações para a realização de suas atividades, ou atendimento de demandas, perdem a confiança na instituição, o que mancha a imagem do órgão e gera, além da evasão de servidores, a insatisfação do público usuário dos serviços.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

29. Macroprocesso Auditável: Gestão da Segurança Institucional *

Objetivo: Segurança das autoridades, de bens e de servidores e colaboradores que circulam pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administraçã o	○	○	○	○

Tema: GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: A má gestão e a aplicação dos recursos do públicos, sem a devida responsabilidade e aderência à Lei Orçamentária, põem em descrédito a instituição, na medida em que fomenta a descrença naqueles cuja população depositou a confiança da guarda do erário.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a expertise da Alta Administração em priorizar o que é mais importante para evitar danos

30. Macroprocesso Auditável: Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ *

Objetivo: Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista interno ao CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administraçã o	○	○	○	○

31. Macroprocesso Auditável: Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário *

Objetivo: Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista externo ao CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Tema: GESTÃO ESTRATÉGICA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma estratégia que não reflete as ambições constitucionais de um órgão público incorre em vício de finalidade. Espera-se que as instituições estatais persigam o interesse público, quando há desvio nessa trajetória, há o fomento da descrença da sociedade para com a razão de existir do órgão. O mesmo raciocínio pode ser aplicado à execução das políticas públicas, que devem ser eficientes, efetivas e eficazes nos fins a que se propõem.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

32. Macroprocesso Auditável: Planejamento estratégico *

Objetivo: Avaliar o planejamento estratégico institucional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

33. Macroprocesso Auditável: Gestão de Riscos *

Objetivo: Promover a política de gestão de riscos no CNJ de maneira adequada.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

34. Macroprocesso Auditável: Gestão de Projetos *

Objetivo: Avaliar a eficiência operacional da gestão de projetos.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

35. Macroprocesso Auditável: Gestão de Processos *

Objetivo: Avaliar a eficiência operacional dos processos de trabalho.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

36. Macroprocesso Auditável: Políticas Judiciárias *

Objetivo: Avaliar a conformidade com resoluções aprovadas pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

37. Macroprocesso Auditável: Políticas Judiciárias *

Objetivo: Avaliar a conformidade do processo de formulação da política.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Alta Administração	◯	◯	◯	◯

Tema: TRANSPARÊNCIA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma entidade que não está aderente à Lei de Acesso à Informação, promovendo transparência ativa e passiva, bem como à Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária e financeira, gera desconfiança perante a população em geral, o que põe a imagem do órgão em descrédito.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

38. Macroprocesso Auditável: Prestação de Contas *

Objetivo: Avaliar a conformidade na prestação de contas dos resultados da gestão.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

39. Macroprocesso Auditável: Transparência ativa e passiva *

Objetivo: Tratamento adequado das informações publicadas pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

40. Macroprocesso Auditável: Ética e Conduta *

Objetivo: Adoção de procedimentos de responsabilização dos agentes que infringiram os códigos de ética e conduta.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

Formulário de Controle Interno (COAD/SAU/CNJ) - PAA 2023 - Alta Administração

* Obrigatória

UNIDADE

1. Selecione a unidade da Alta Administração do CNJ correspondente *

- ◯ DIRETORIA-GERAL
- ◯ SECRETARIA ESPECIAL DE PROGRAMAS, PESQUISAS E GESTÃO ESTRATÉGICA
- ◯ SECRETARIA-GERAL

Tema: GESTÃO ADMINISTRATIVA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Irregularidades na execução de contratos e práticas em desconformidade às normas de sustentabilidade, superfaturamento ou má aplicação dos insumos (humanos ou materiais) adquiridos podem resultar na degradação da imagem do órgão perante a sociedade.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a expertise da Alta Administração em priorizar o que é mais importante para evitar danos significativos aos objetivos organizacionais do órgão.

2. Macroprocesso Auditável: Contratos Administrativos e Convênios *

Objetivo: Assegurar a legalidade nas contratações de bens e serviços, primando pela conformidade com as normas vigentes e pela eficiência operacional dos processos de contratação e de execução dos ajustes.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

3. Macroprocesso Auditável: Sustentabilidade *

Objetivo: Gerenciamento de sustentabilidade associado ao Plano de sustentabilidade do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

4. Macroprocesso Auditável: Gestão de bens e estoques *

Objetivo: Gerenciamento de bens e estoques em conformidade com normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

5. Macroprocesso Auditável: Gestão de Transportes *

Objetivo: Gerenciamento de transportes de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

6. Macroprocesso Auditável: Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário *

Objetivo: Gerenciamento da documentação de informações de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

7. Macroprocesso Auditável: Acessibilidade *

Objetivo: Gerenciamento da acessibilidade de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

8. Macroprocesso Auditável: Comunicação interna *

Objetivo: Gerenciamento das informações prestadas ao público interno.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

9. Macroprocesso Auditável: Eventos e Solenidades *

Objetivo: Gerenciamento dos eventos e solenidades organizados pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

10. Macroprocesso Auditável: Apoio Jurisdicional *

Objetivo: Gerenciamento dos serviços cartoriais do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Tema: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Irregularidade em contratações implicam em descrédito entre os concorrentes de determinado certame e podem, inclusive, gerar exposição midiática, afetando toda a organização. Assim, os processos de aquisições e contratações devem ser formalmente instituídos e os controles devem ser eficazes de forma a reduzir os riscos de exposição indevida do órgão.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e

11. Macroprocesso Auditável: Gestão de riscos e controles *

Objetivo: Realizar tratamento adequado aos riscos associados ao processo de contratação de bens e serviços.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administraçã o	○	○	○	○

12. Macroprocesso Auditável: Planejamento e planos de contratação *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional dos planos de contratação e das fases de planejamento das contratações.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

13. Macroprocesso Auditável: Editais, Termos aditivos e Contratos *

Objetivo: Conformidade dos editais, termos aditivos e contratos.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

14. Macroprocesso Auditável: Prestação de serviços e terceirizações *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional da gestão de contratos de prestação de serviços

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

15. Macroprocesso Auditável: Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres *

Objetivo: Conformidade dos Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

16. Macroprocesso Auditável: Gestão de compras *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional na gestão de compras

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Tema: Gestão de Pessoas

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Práticas de assédio moral e sexual importam a desmoralização da instituição perante a sociedade, assim como a concessão irregular de auxílios trazem descrédito ao órgão, uma vez que fomenta a crença da população de que os agentes públicos estão se valendo da confiança depositada para a guarda do erário para a obtenção de benefícios pessoais indevidos.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

17. Macroprocesso Auditável: Remuneração e benefícios *

Objetivo: Gerenciamento de remuneração e benefícios financeiros

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

18. Macroprocesso Auditável: Ciclo de Previdência *

Objetivo: Gerenciamento de processos de previdência

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

19. Macroprocesso Auditável: Gestão da força de trabalho *

Objetivo: Gerenciamento de pessoas de forma adequada as demandas do órgão.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

20. Macroprocesso Auditável: Governança em gestão de pessoas *

Objetivo: Avaliar e monitorar as ações da Gestão de Pessoas, de forma a alinhar as políticas às prioridades e à estratégia da instituição.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

21. Macroprocesso Auditável: Treinamento e Desenvolvimento no CNJ *

Objetivo: Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

22. Macroprocesso Auditável: Treinamento e desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário *

Objetivo: Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento executada pelo CEAJUD.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Alta Administração	◯	◯	◯	◯

Tema: GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma instituição pública que não zela pelo efetivo tratamento das informações que lhe são confiadas, em conformidade com a lei geral de proteção de dados, bem como uma instituição que não está amparada pelos instrumentos mais apropriados de infraestrutura de TI e segurança de dados, perde a confiança perante a população.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e

23. Macroprocesso Auditável: Planejamento de TIC *

Objetivo: Planejar a execução de demandas de TIC conforme as prioridades definidas.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

24. Macroprocesso Auditável: Infraestrutura de TIC *

Objetivo: Oferecer infraestrutura adequada às demandas tecnológicas do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

25. Macroprocesso Auditável: Serviços e Soluções de TIC *

Objetivo: Oferecer serviços de TIC e soluções de software para apoiar a realização das atividades do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

26. Macroprocesso Auditável: Segurança de TIC *

Objetivo: Assegurar disponibilidade, confidencialidade, integridade e autenticidade aos serviços e recursos tecnológicos do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

27. Macroprocesso Auditável: Gestão de Riscos de TIC *

Objetivo: Gerenciamento dos riscos associados aos processos formalmente constituídos de TIC.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

28. Macroprocesso Auditável: Sistemas Nacionais de TIC *

Objetivo: Gerenciamento dos sistemas nacionais desenvolvidos pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Alta Administração	◯	◯	◯	◯

Tema: SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Os agentes públicos e usuários dos serviços de um órgão público que não dispõem de acesso seguro às instalações para a realização de suas atividades, ou atendimento de demandas, perdem a confiança na instituição, o que mancha a imagem do órgão e gera, além da evasão de servidores, a insatisfação do público usuário dos serviços.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

29. Macroprocesso Auditável: Gestão da Segurança Institucional *

Objetivo: Segurança das autoridades, de bens e de servidores e colaboradores que circulam pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administraçã o	○	○	○	○

Tema: GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: A má gestão e a aplicação dos recursos do públicos, sem a devida responsabilidade e aderência à Lei Orçamentária, põem em descrédito a instituição, na medida em que fomenta a descrença naqueles cuja população depositou a confiança da guarda do erário.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a expertise da Alta Administração em priorizar o que é mais importante para evitar danos

30. Macroprocesso Auditável: Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ *

Objetivo: Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista interno ao CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administraçã o	○	○	○	○

31. Macroprocesso Auditável: Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário *

Objetivo: Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista externo ao CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Tema: GESTÃO ESTRATÉGICA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma estratégia que não reflete as ambições constitucionais de um órgão público incorre em vício de finalidade. Espera-se que as instituições estatais persigam o interesse público, quando há desvio nessa trajetória, há o fomento da descrença da sociedade para com a razão de existir do órgão. O mesmo raciocínio pode ser aplicado à execução das políticas públicas, que devem ser eficientes, efetivas e eficazes nos fins a que se propõem.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

32. Macroprocesso Auditável: Planejamento estratégico *

Objetivo: Avaliar o planejamento estratégico institucional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

33. Macroprocesso Auditável: Gestão de Riscos *

Objetivo: Promover a política de gestão de riscos no CNJ de maneira adequada.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

34. Macroprocesso Auditável: Gestão de Projetos *

Objetivo: Avaliar a eficiência operacional da gestão de projetos.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

35. Macroprocesso Auditável: Gestão de Processos *

Objetivo: Avaliar a eficiência operacional dos processos de trabalho.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

36. Macroprocesso Auditável: Políticas Judiciárias *

Objetivo: Avaliar a conformidade com resoluções aprovadas pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

37. Macroprocesso Auditável: Políticas Judiciárias *

Objetivo: Avaliar a conformidade do processo de formulação da política.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Alta Administração	◯	◯	◯	◯

Tema: TRANSPARÊNCIA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma entidade que não está aderente à Lei de Acesso à Informação, promovendo transparência ativa e passiva, bem como à Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária e financeira, gera desconfiança perante a população em geral, o que põe a imagem do órgão em descrédito.

Interesse da Alta Administração: Indica o grau de desejo da Alta Administração na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

38. Macroprocesso Auditável: Prestação de Contas *

Objetivo: Avaliar a conformidade na prestação de contas dos resultados da gestão.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

39. Macroprocesso Auditável: Transparência ativa e passiva *

Objetivo: Tratamento adequado das informações publicadas pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

40. Macroprocesso Auditável: Ética e Conduta *

Objetivo: Adoção de procedimentos de responsabilização dos agentes que infringiram os códigos de ética e conduta.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Alta Administração	○	○	○	○

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

Formulário de Controle Interno (COAD/SAU/CNJ) - PAA 2023 - Unidades de Gestão

Prezado(a) Gestor(a),

O formulário abaixo irá compor um conjunto de avaliações para a priorização dos processos auditáveis do CNJ. Com isso, busca-se obter uma avalição subjetiva, baseada na expertise de cada gestor sobre quais processos são mais relevantes para que o CNJ atinja os objetivos institucionais que lhe são afetos.
Não se preocupe em avaliar processos que não estejam diretamente ligados à sua seara de atuação. O objetivo é obter uma opinião baseada em conhecimentos empíricos (baseados na observação, na experiência, na experimentação) que todos os gestores têm dos processos-chaves da organização. Contamos com a sua colaboração.

* Obrigatória

UNIDADE

1. Selecione a Unidade Gestora do CNJ correspondente *

Selecionar sua resposta

Tema: GESTÃO ADMINISTRATIVA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Irregularidades na execução de contratos e práticas em desconformidade às normas de sustentabilidade, superfaturamento ou má aplicação dos insumos (humanos ou materiais) adquiridos podem resultar na degradação da imagem do órgão perante a sociedade.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a expertise da Unidade Gestora em priorizar o que é mais importante para evitar danos significativos aos objetivos organizacionais do órgão.

2. Macroprocesso Auditável: Contratos Administrativos e Convênios *

Objetivo: Assegurar a legalidade nas contratações de bens e serviços, primando pela conformidade com as normas vigentes e pela eficiência operacional dos processos de contratação e de execução dos ajustes.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

3. Macroprocesso Auditável: Sustentabilidade *

Objetivo: Gerenciamento de sustentabilidade associado ao Plano de sustentabilidade do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

4. Macroprocesso Auditável: Gestão de bens e estoques *

Objetivo: Gerenciamento de bens e estoques em conformidade com normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

5. Macroprocesso Auditável: Gestão de Transportes *

Objetivo: Gerenciamento de transportes de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

6. Macroprocesso Auditável: Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário *

Objetivo: Gerenciamento da documentação de informações de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

7. Macroprocesso Auditável: Acessibilidade *

Objetivo: Gerenciamento da acessibilidade de maneira adequada às normas vigentes e com eficiência operacional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

8. Macroprocesso Auditável: Comunicação interna *

Objetivo: Gerenciamento das informações prestadas ao público interno.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

9. Macroprocesso Auditável: Eventos e Solenidades *

Objetivo: Gerenciamento dos eventos e solenidades organizados pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

10. Macroprocesso Auditável: Apoio Jurisdicional *

Objetivo: Gerenciamento dos serviços cartoriais do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

Tema: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Irregularidade em contratações implicam em descrédito entre os concorrentes de determinado certame e podem, inclusive, gerar exposição midiática, afetando toda a organização. Assim, os processos de aquisições e contratações devem ser formalmente instituídos e os controles devem ser eficazes de forma a reduzir os riscos de exposição indevida do órgão.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no

11. Macroprocesso Auditável: Gestão de riscos e controles *

Objetivo: Realizar tratamento adequado aos riscos associados ao processo de contratação de bens e serviços.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

12. Macroprocesso Auditável: Planejamento e planos de contratação *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional dos planos de contratação e das fases de planejamento das contratações.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

13. Macroprocesso Auditável: Editais, Termos aditivos e Contratos *

Objetivo: Conformidade dos editais, termos aditivos e contratos.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

14. Macroprocesso Auditável: Prestação de serviços e terceirizações *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional da gestão de contratos de prestação de serviços

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

15. Macroprocesso Auditável: Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres *

Objetivo: Conformidade dos Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

16. Macroprocesso Auditável: Gestão de compras *

Objetivo: Conformidade e eficiência operacional na gestão de compras

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Gestão	◯	◯	◯	◯

Tema: Gestão de Pessoas

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Práticas de assédio moral e sexual importam a desmoralização da instituição perante a sociedade, assim como a concessão irregular de auxílios trazem descrédito ao órgão, uma vez que fomenta a crença da população de que os agentes públicos estão se valendo da confiança depositada para a guarda do erário para a obtenção de benefícios pessoais indevidos.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

17. Macroprocesso Auditável: Remuneração e benefícios *

Objetivo: Gerenciamento de remuneração e benefícios financeiros

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

18. Macroprocesso Auditável: Ciclo de Previdência *

Objetivo: Gerenciamento de processos de previdência

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

19. Macroprocesso Auditável: Gestão da força de trabalho *

Objetivo: Gerenciamento de pessoas de forma adequada as demandas do órgão.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

20. Macroprocesso Auditável: Governança em gestão de pessoas *

Objetivo: Avaliar e monitorar as ações da Gestão de Pessoas, de forma a alinhar as políticas às prioridades e à estratégia da instituição.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

21. Macroprocesso Auditável: Treinamento e Desenvolvimento no CNJ *

Objetivo: Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

22. Macroprocesso Auditável: Treinamento e desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário *

Objetivo: Avaliação de eficiência operacional e conformidade da política de treinamento e desenvolvimento executada pelo CEAJUD.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

Tema: GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma instituição pública que não zela pelo efetivo tratamento das informações que lhe são confiadas, em conformidade com a lei geral de proteção de dados, bem como uma instituição que não está amparada pelos instrumentos mais apropriados de infraestrutura de TI e segurança de dados, perde a confiança perante a população.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no

23. Macroprocesso Auditável: Planejamento de TIC *

Objetivo: Planejar a execução de demandas de TIC conforme as prioridades definidas.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

24. Macroprocesso Auditável: Infraestrutura de TIC *

Objetivo: Oferecer infraestrutura adequada às demandas tecnológicas do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

25. Macroprocesso Auditável: Serviços e Soluções de TIC *

Objetivo: Oferecer serviços de TIC e soluções de software para apoiar a realização das atividades do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

26. Macroprocesso Auditável: Segurança de TIC *

Objetivo: Assegurar disponibilidade, confidencialidade, integridade e autenticidade aos serviços e recursos tecnológicos do CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

27. Macroprocesso Auditável: Gestão de Riscos de TIC *

Objetivo: Gerenciamento dos riscos associados aos processos formalmente constituídos de TIC.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

28. Macroprocesso Auditável: Sistemas Nacionais de TIC *

Objetivo: Gerenciamento dos sistemas nacionais desenvolvidos pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Gestão	◯	◯	◯	◯

Tema: SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Os agentes públicos e usuários dos serviços de um órgão público que não dispõem de acesso seguro às instalações para a realização de suas atividades, ou atendimento de demandas, perdem a confiança na instituição, o que mancha a imagem do órgão e gera, além da evasão de servidores, a insatisfação do público usuário dos serviços.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

29. Macroprocesso Auditável: Gestão da Segurança Institucional *

Objetivo: Segurança das autoridades, de bens e de servidores e colaboradores que circulam pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

Tema: GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: A má gestão e aplicação dos recursos do públicos, sem a devida responsabilidade e aderência à Lei Orçamentária, põe em descrédito a instituição, na medida em que fomenta a descrença naqueles cuja população depositou a confiança da guarda do erário.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a expertise da Unidade Gestora em priorizar o que é mais importante para evitar danos

30. Macroprocesso Auditável: Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ *

Objetivo: Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista interno ao CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

31. Macroprocesso Auditável: Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário *

Objetivo: Avaliar a gestão orçamentária e financeira do ponto de vista externo ao CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

Tema: GESTÃO ESTRATÉGICA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma estratégia que não reflete as ambições constitucionais de um órgão público incorre em vício de finalidade. Espera-se que as instituições estatais persigam o interesse público, quando há desvio nessa trajetória, há o fomento da descrença da sociedade para com a razão de existir do órgão. O mesmo raciocínio pode ser aplicado à execução das políticas públicas, que devem ser eficientes, efetivas e eficazes nos fins a que se propõem.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

32. Macroprocesso Auditável: Planejamento estratégico *

Objetivo: Avaliar o planejamento estratégico institucional.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

33. Macroprocesso Auditável: Gestão de Riscos *

Objetivo: Promover a política de gestão de riscos no CNJ de maneira adequada.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

34. Macroprocesso Auditável: Gestão de Projetos *

Objetivo: Avaliar a eficiência operacional da gestão de projetos.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

35. Macroprocesso Auditável: Gestão de Processos *

Objetivo: Avaliar a eficiência operacional dos processos de trabalho.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

36. Macroprocesso Auditável: Políticas Judiciárias *

Objetivo: Avaliar a conformidade com resoluções aprovadas pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

37. Macroprocesso Auditável: Políticas Judiciárias *

Objetivo: Avaliar a conformidade do processo de formulação da política.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	◯	◯	◯	◯
Interesse da Gestão	◯	◯	◯	◯

Tema: TRANSPARÊNCIA

Riscos associados à imagem do órgão: são aqueles que, em função da baixa maturidade dos controles instituídos e da alta probabilidade de ocorrência, podem expor indevidamente a imagem do órgão, prejudicando a credibilidade perante a população de maneira geral.

Exemplos: Uma entidade que não está aderente à Lei de Acesso à Informação, promovendo transparência ativa e passiva, bem como à Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária e financeira, gera desconfiança perante a população em geral, o que põe a imagem do órgão em descrédito.

Interesse da Gestão: Indica o grau de desejo da Unidade Gestora na avaliação e no monitoramento de um determinado processo. Tais processos auditáveis levam em conta a

38. Macroprocesso Auditável: Prestação de Contas *

Objetivo: Avaliar a conformidade na prestação de contas dos resultados da gestão.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

39. Macroprocesso Auditável: Transparência ativa e passiva *

Objetivo: Tratamento adequado das informações publicadas pelo CNJ.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

40. Macroprocesso Auditável: Ética e Conduta *

Objetivo: Adoção de procedimentos de responsabilização dos agentes que infringiram os códigos de ética e conduta.

	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Riscos associados à imagem do órgão	○	○	○	○
Interesse da Gestão	○	○	○	○

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

Formulário de Autoavaliação de Controle Interno (COAD/SAU)

* Obrigatória

1. UNIDADE *

Selecionar sua resposta

AMBIENTE DE CONTROLE

O Ambiente de Controle provê uma atmosfera na qual as pessoas conduzem suas atividades e cumprem suas responsabilidades de controle, servindo de base para os demais componentes, retrata a "consciência e a cultura de controle" e é afetado fortemente pelo histórico e pela cultura

2. Mecanismos de controles internos *

O setor possui controles instituídos como supervisão padronizada de procedimentos, sistemas informatizados, checklist, dupla checagem, entre outros?

- ◯ A) O setor adota mecanismos de controles internos em todos os processos.
- ◯ B) O setor adota mecanismos de controles internos na maioria dos processos.
- ◯ C) O setor adota mecanismos de controles internos em poucos processos.
- ◯ D) O setor não adota mecanismos de controles internos nos processos.

3. Conhecimento acerca dos mecanismos gerais de controle *

Como os mecanismos de controles internos são conhecidos e compreendidos pelos servidores do setor?

- ◯ A) Os mecanismos gerais de controle instituídos pelo setor são conhecidos e compreendidos por todos os servidores.
- ◯ B) Os mecanismos gerais de controle instituídos pelo setor são conhecidos e compreendidos pela maioria dos servidores.
- ◯ C) Poucos servidores do setor conhecem e compreendem os mecanismos gerais de controle instituídos.
- ◯ D) Nenhum servidor conhece ou compreende os mecanismos gerais de controle instituídos no setor.

4. Relação dos controles implementados com os resultados obtidos *

Como os controles internos adotados auxiliam na consecução dos resultados do setor?

- ◯ A) Os controles internos adotados contribuem para a consecução de todos os resultados planejados pelo setor.
- ◯ B) Os controles internos adotados contribuem para a consecução da maioria dos resultados planejados pelo setor.
- ◯ C) Os controles internos adotados contribuem para a consecução de poucos resultados planejados pelo setor.
- ◯ D) Os controles internos adotados não contribuem para a consecução de quaisquer dos resultados planejados pelo setor.

5. Eficiência da comunicação no setor *

Uma comunicação eficaz no cenário organizacional pode ser entendida como aquela que transforma a atitude das pessoas. Se a comunicação apenas transmite ideias, mas não provoca nenhuma mudança de comportamento, ela é ineficaz.

- ◯ A) A comunicação dentro do setor é sempre adequada e eficaz.
- ◯ B) Na maioria dos casos, a comunicação dentro do setor é adequada e eficaz.
- ◯ C) A comunicação dentro do setor é adequada, porém ineficaz.
- ◯ D) A comunicação dentro do setor é insatisfatória.

6. Procedimentos e rotinas *

Como são tratados os procedimentos e as rotinas adotados pelo setor?

- ◯ A) Os procedimentos e as rotinas pertinentes à execução das atividades do setor estão totalmente formalizados.
- ◯ B) A maioria dos procedimentos e das rotinas pertinentes à execução das atividades do setor estão formalizados.
- ◯ C) Há poucos procedimentos e rotinas pertinentes à execução das atividades do setor formalizados.
- ◯ D) O setor não formaliza os procedimentos e rotinas de trabalho.

7. Revisão de documentos padronizados *

Com que frequência formulários, checklists, planilhas etc., são revisados?

- ◯ A) Os documentos padronizados para as atividades desenvolvidas no setor são frequentemente revisados, para a melhoria contínua.
- ◯ B) Os documentos padronizados para as atividades desenvolvidas no setor são revisados anualmente.
- ◯ C) Os documentos padronizados para as atividades desenvolvidas no setor são revisados somente quando há alguma alteração normativa correlata.
- ◯ D) Os documentos padronizados para as atividades desenvolvidas no setor são revisados em períodos superiores a 1 ano, ou nunca são revisados.

8. Capacitação de servidores *

Os servidores devem possuir conhecimento satisfatório e aplicar plenamente as ações de capacitação nas suas atividades.

- ◯ A) Todos os servidores do setor possuem conhecimento e treinamento necessários para cumprir suas obrigações/atribuições.
- ◯ B) A maioria dos servidores do setor possuem conhecimento e treinamento necessários para cumprir suas obrigações/atribuições.
- ◯ C) Poucos servidores do setor possuem conhecimento e treinamento necessários para cumprir suas obrigações/atribuições.
- ◯ D) Nenhum dos servidores do setor possui conhecimento e treinamento necessários para cumprir suas obrigações/atribuições.

9. Observações

Comente aqui algo que ajude a entender a sua avaliação, caso entenda por necessário

AVALIAÇÃO DE RISCOS

O setor deve estar consciente dos riscos relevantes que envolvem o negócio, bem como deve gerenciar esses riscos de forma que os objetivos estratégicos do órgão não venham a

10. Objetivos e metas *

- ◯ A) O setor sempre formaliza seus objetivos e metas.
- ◯ B) O setor estabelece objetivos e metas apenas para algumas situações, formalizando-os, nesses casos.
- ◯ C) O setor possui objetivos e metas, mas não os formaliza.
- ◯ D) O setor não costuma estabelecer objetivos e metas.

11. Mecanismos de prevenção de riscos *

- ◯ A) Para todos os objetivos, existem mecanismos formais para prever, identificar e reagir a eventos que possam afetar negativamente o alcance das metas estabelecidas.
- ◯ B) Apenas para as situações mais relevantes existem mecanismos formais para prever, identificar e reagir a eventos que possam afetar negativamente o alcance das metas estabelecidas.
- ◯ C) A prevenção, identificação e reação a eventos que possam afetar negativamente o alcance das metas estabelecidas é realizada de forma empírica, conforme julgamento pessoal e a situação enfrentada.
- ◯ D) Não existem mecanismos para prever, identificar e reagir a eventos que possam afetar negativamente o alcance dos objetivos estabelecidos.

12. Indicadores de desempenho *

Indicadores são variáveis, características ou atributos capazes de sintetizar, representar ou dar maior
significado aos objetivos e resultados obtidos. A adoção de indicadores auxilia no acompanhamento do alcance dos objetivos do setor.

- ◯ A) Existem indicadores de desempenho formalizados para avaliar todos os objetivos do setor.
- ◯ B) Apenas para as situações mais relevantes existem indicadores de desempenho formalizados para avaliar os objetivos do setor.
- ◯ C) A avaliação do desempenho em relação aos objetivos almejados é realizada de forma tácita, conforme julgamento pessoal.
- ◯ D) O setor não costuma instituir indicadores para avaliar o desempenho quanto ao alcance dos objetivos estipulados.

13. Identificação e tratamentos os riscos *

Os riscos identificados no setor podem ser a deficiência de sistema automatizado, a ausência de servidores, entre outros.

- ◯ A) Todos os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerarem informações úteis à tomada de decisão.
- ◯ B) A maioria dos riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerarem informações úteis à tomada de decisão.
- ◯ C) Apenas alguns poucos riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerarem informações úteis à tomada de decisão.

14. Avaliação de riscos *

- ◯ A) A avaliação de riscos é realizada continuamente, de modo a identificar mudanças nos perfis de risco dos principais processos associados ao setor.
- ◯ B) A avaliação de riscos é feita somente quando da ocorrência de evento relevante, de modo a identificar mudanças pontuais nos perfis de risco dos principais processos associados ao setor.
- ◯ C) A avaliação de riscos é feita esporadicamente, quando julgado conveniente.
- ◯ D) Não se realiza a avaliação de riscos no setor.

15. Observações

Comente aqui algo que ajude a entender sua avaliação, caso entenda por necessário

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Os Procedimentos de Controle devem ser estabelecidos e aplicados para auxiliar e assegurar que ações identificadas pelo setor como necessárias para tratar os riscos relacionados ao cumprimento dos objetivos da organização sejam realizadas de forma eficaz.

16. Controle e mitigação de riscos *

- ◯ A) Para cada um dos riscos identificados, o setor implementou mecanismos de controle que minimizam a probabilidade de os objetivos da atividade não serem alcançados.
- ◯ B) Para a maioria dos riscos identificados, o setor implementou mecanismos de controle que minimizam a probabilidade de os objetivos da atividade não serem alcançados.
- ◯ C) Somente para poucos dos riscos considerados mais relevantes o setor implementou mecanismos de controle que minimizam a probabilidade de os objetivos da atividade não serem alcançados.
- ◯ D) O setor não implementou mecanismos de controle que minimizam a

17. Implementação dos controles *

Os controles devem ser implementados com vistas ao atingimento dos objetivos do setor, todavia, devem servir também de instrumento garantidor de eficiência, produtividade, economicidade e celeridade nas atividades.

- ◯ A) As atividades de controle são sempre implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle.
- ◯ B) As atividades de controle são, nos casos mais relevantes, implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle.
- ◯ C) As atividades de controle são, em poucas situações, implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, mas não se avalia a relação custo/benefício do controle.
- ◯ D) Não há avaliação de razoabilidade e de eficiência das atividades de controle implementadas no setor.

18. Organização e divisão de tarefas *

O setor estabeleceu a divisão das tarefas de forma esquematizada? Entende-se por normatização interna a existência de manuais, fluxogramas, diagramas, entre outros.

- ◯ A) Há normatização interna organizando a divisão de tarefas e responsabilidades de cada servidor.
- ◯ B) Há normatização interna organizando a divisão de tarefas e responsabilidades somente para algumas atividades do setor.
- ◯ C) A divisão de tarefas e responsabilidades de cada servidor ocorre de forma tácita, sem normatização formal.
- ◯ D) O setor não estabelece divisão de tarefas e responsabilidades de cada servidor.

19. Conformidade dos mecanismos de controle *

- ◯ A) O setor dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitem certificar que os todos os mecanismos de controle implementados são adequados.
- ◯ B) Somente para situações mais relevantes o setor dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitem certificar que os os mecanismos de controle implementados são adequados.
- ◯ C) Somente de forma esporádica e sem instrumentos formalizados o setor realiza verificações de conformidade e de conferência que permitem certificar que os mecanismos de controle implementados são adequados.
- ◯ D) O setor não dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência

20. Observações

Comente aqui algo que ajude a entender sua avaliação, caso entenda por necessário

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

21. Transparência passiva *

- ◯ A) Todas as informações solicitadas para o setor são fornecidas dentro do prazo estipulado, resguardado o sigilo legal.
- ◯ B) A maioria das informações solicitadas para o setor são fornecidas dentro do prazo estipulado, resguardado o sigilo legal.
- ◯ C) Poucas informações solicitadas para o setor são fornecidas dentro do prazo estipulado, resguardado o sigilo legal.
- ◯ D) O setor não consegue fornecer informações solicitadas de forma tempestiva ou não consegue resguardar o sigilo legal.

22. Controle de documentos internos e externos *

- ◯ A) O setor mantém controle de todos documentos recebidos e produzidos.
- ◯ B) O setor apenas mantém controle dos documentos produzidos.
- ◯ C) O setor apenas mantém controle dos documentos recebidos.
- ◯ D) O setor não mantém controle de documentos produzidos ou recebidos.

23. Divulgação de informações internas aos servidores *

- ◯ A) O setor divulga internamente todas as informações relativas à execução das responsabilidades dos servidores de forma eficaz.
- ◯ B) O setor divulga a maioria das informações internas relativas à execução das responsabilidades dos servidores de forma eficaz.
- ◯ C) As informações internas são restritas a cada servidor, relativas somente à execução da respectiva atividade.
- ◯ D) O setor não divulga internamente as informações relativas à execução das responsabilidades dos servidores.

24. Confiabilidade dos arquivos/bancos de dados *

As informações detidas pelo setor em seus arquivos devem garantir a produção de informações adequadas, confiáveis e atualizadas.

- ◯ A) Todos os arquivos (banco de dados) são periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.
- ◯ B) A revisão, atualização e validação de arquivos (banco de dados) é feita somente quando da ocorrência de evento relevante, de modo a propiciar intervenções pontuais, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.
- ◯ C) Somente de forma esporádica e sem procedimentos formalizados o setor realiza revisão, atualização e validação de arquivos (banco de dados), no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.
- ◯ D) O setor não realiza revisão, atualização e validação de arquivos (banco de dados), no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis

25. Tempestividade das informações relevantes *

- ◯ A) O setor consegue obter com facilidade todas as informações importantes para avaliação dos riscos internos e externos em tempo hábil.
- ◯ B) O setor consegue obter com facilidade a maioria das informações importantes para avaliação dos riscos internos e externos em tempo hábil.
- ◯ C) O setor tem dificuldade para obter as informações importantes para avaliação dos riscos internos e externos em tempo hábil.
- ◯ D) O setor não consegue obter as informações importantes para avaliação dos riscos internos e externos em tempo hábil.

26. Observações

Comente aqui algo que ajude a entender sua avaliação, caso entenda por necessário

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

27. Monitoramento do sistema de controle interno do setor

- ◯ A) O sistema de controle interno do setor possui rotinas estabelecidas de forma a ser constantemente monitorado, para avaliar a eficácia e a qualidade de suas atividades ao longo do tempo.
- ◯ B) O sistema de controle interno do setor é monitorado, para avaliar a eficácia e a qualidade de suas atividades, somente quando da ocorrência de evento relevante.
- ◯ C) Somente de forma esporádica e sem procedimentos formalizados o sistema de controle interno do setor é monitorado, para avaliar a eficácia e a qualidade de suas atividades.
- ◯ D) O setor não realiza o monitoramento do sistema de controle interno para avaliar a eficácia e a qualidade de suas atividades.

28. Efetividade do sistema de controle interno do setor

São realizadas análises de forma a identificar a contribuição das atividades de controle desenvolvidas na melhoria do desempenho das atividades do setor?

- ◯ A) O sistema de controle interno do setor sempre tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.
- ◯ B) Na maioria das vezes, o sistema de controle interno do setor tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.
- ◯ C) Poucas vezes o sistema de controle interno do setor tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.
- ◯ D) O setor não possui sistema de controle interno estabelecido ou este não tem tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.

29. Percepção quanto à adequação do sistema de controle interno *

O setor verifica se os controles adotados são adequados, eficientes e mitigam os riscos?

- ◯ A) O sistema de controle interno do setor tem sempre sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas pelo próprio setor.
- ◯ B) Na maioria dos casos, o sistema de controle interno do setor tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas pelo próprio setor.
- ◯ C) Em poucos casos, o sistema de controle interno do setor tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas pelo próprio setor.
- ◯ D) O sistema de controle interno do setor tem sido considerado inadequado e inefetivo pelas avaliações realizadas pelo próprio setor.

30. Comunicação de deficiências de controle interno *

- ◯ A) As deficiências de controle interno identificadas são sempre reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado ou à alta administração e adequadamente tratadas.
- ◯ B) Na maioria das vezes, as deficiências de controle interno identificadas são reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado ou à alta administração e adequadamente tratadas.
- ◯ C) Embora identificadas e reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado ou à alta administração, as deficiências de controle interno não são adequadamente tratadas.
- ◯ D) As deficiências de controle interno não são identificadas ou reportadas

31. Observações

Comente aqui algo que ajude a entender sua avaliação, caso entenda por necessário

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

Formulário - grau de automação e de regulamentação dos processos

* Obrigatória

1. UNIDADE *

Selecionar sua resposta

AJU

2. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação	○	○	○	○
Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação de TEDs	○	○	○	○
Conformidade de editais, Minutas de contrato/ARP /Termo de Doação/ Termos Aditivos	○	○	○	○

3. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação	○	○	○	○
Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação de TEDs	○	○	○	○
Conformidade de editais, Minutas de contrato/ARP /Termo de Doação/ Termos Aditivos	○	○	○	○

CEAJUD

4. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Capacitação dos servidores do PJ	○	○	○	○

5. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Capacitação dos servidores do PJ	○	○	○	○

COAG

6. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	○	○	○	○
Governança de TIC - Mecanismo Controle (ver IN 86/2021)	○	○	○	○
Proteção de dados pessoais	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.

ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	○	○	○	○
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Planejamento de TIC	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	○	○	○	○

7. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais

Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	○	○	○	○
Governança de TIC - Mecanismo Controle (ver IN 86/2021)	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	○	○	○	○
Planejamento de TIC	○	○	○	○
Proteção de dados pessoais	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Apoio à Governança de TIC	○	○	○	○

COAI

8. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	○	○	○	○
Gerenciamento de Infraestrutura	○	○	○	○
Gerenciamento de Serviços de TI	○	○	○	○
Gestão dos ativos tecnológicos tangíveis e intangíveis do CNJ	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
	○	○	○	○

Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	○	○	○	○

9. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	○	○	○	○
Gerenciamento de Infraestrutura	○	○	○	○
Gerenciamento de Serviços de TI	○	○	○	○
Gestão dos ativos tecnológicos tangíveis e intangíveis	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais

do CNJ

Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Atendimento e Infraestrutura	○	○	○	○

COAO

10. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Acompanhamento da execução orçamentária do PJ	○	○	○	○
Acompanhamento das publicações do PLOA, da LOA, dos QDD e da execução orçamentária do ano anterior	○	○	○	○
acompanhamento dos relatórios de gestão fiscal dos tribunais do PJ - despesa com pessoal	○	○	○	○
Gestão de Precatórios resultantes de causas julgadas pela justiça comum	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
	○	○	○	○

estadual em desfavor da Fazenda Pública Federal				
parecer de anteprojeto de lei de criação de cargos e alteração de remuneração (aspecto orçamentário)	○	○	○	○

11. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Acompanhamento da execução orçamentária do PJ	○	○	○	○
Acompanhamento das publicações do PLOA, da LOA, dos QDD e da execução orçamentária do ano anterior	○	○	○	○
acompanhamento dos relatórios de gestão fiscal dos tribunais do PJ - despesa com pessoal	○	○	○	○
	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais

Gestão de Precatórios resultantes de causas julgadas pela justiça comum estadual em desfavor da Fazenda Pública Federal	○	○	○	○
parecer de anteprojeto de lei de criação de cargos e alteração de remuneração (aspecto orçamentário)	○	○	○	○

COIP

12. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	○	○	○	○

13. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	○	○	○	○

Comitê de Gestão Estratégica

14. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Ética e Integridade (prevenção de fraudes e desvios) (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	○	○	○	○
Transparência ativa (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	○	○	○	○

15. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Ética e Integridade (prevenção de fraudes e desvios) (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	○	○	○	○
Transparência ativa (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	○	○	○	○

Comitê Gestor da LGPD

16. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Proteção de dados pessoais	○	○	○	○

17. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Serviços cartorários (recebimento, distribuição)	○	○	○	○

COPA

18. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Serviços cartorários (recebimento, distribuição)	○	○	○	○

19. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Serviços cartorários (recebimento, distribuição)	○	○	○	○

COPF

20. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Serviços cartorários (processamento de feitos)	○	○	○	○

21. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Serviços cartorários (processamento de feitos)	○	○	○	○

CPC

22. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Critérios de Habilitação e Seleção do Fornecedor	○	○	○	○

23. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Critérios de Habilitação e Seleção do Fornecedor	○	○	○	○

DAGI

24. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Contratos	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Planejamento da Contratação	○	○	○	○
Plano Anual de Contratações	○	○	○	○

25. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Contratos	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Planejamento da Contratação	○	○	○	○
Plano Anual de Contratações	○	○	○	○

DAO

26. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
parecer do CNJ sobre a proposta orçamentária dos órgãos do PJU	○	○	○	○
participação do judiciário no processo de elaboração do anteprojeto de LDO	○	○	○	○

27. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
parecer do CNJ sobre a proposta orçamentária dos órgãos do PJU	○	○	○	○
participação do judiciário no processo de elaboração do anteprojeto de LDO	○	○	○	○

DCOR

28. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	○	○	○	○
Gestão de Sistemas de TI	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	○	○	○	○

29. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	○	○	○	○
Gestão de Sistemas de TI	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Sistemas Corporativos	○	○	○	○

DG

30. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Prestação de Contas Anual	◯	◯	◯	◯

31. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Prestação de Contas Anual	◯	◯	◯	◯

DGE

32. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Formulação das políticas judiciárias	◯	◯	◯	◯
Relatório de Gestão/Relatório Anual	◯	◯	◯	◯

33. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Formulação das políticas judiciárias	◯	◯	◯	◯
Relatório de Gestão/Relatório Anual	◯	◯	◯	◯

DPJ

34. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	○	○	○	○

35. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Pesquisas Judiciárias e Gestão Documental	○	○	○	○

DPJE

36. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
BNMP 2.0	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	○	○	○	○
Gestão de Sistemas de TI	○	○	○	○
PDPJ-Br	○	○	○	○
PJe	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	○	○	○	○

Regulamentação interna | Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas | Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências. | Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.

Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	○	○	○	○
SEEU	○	○	○	○
SISBAJUD	○	○	○	○

37. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
BNMP 2.0	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	○	○	○	○
Gestão de Sistemas de TI	○	○	○	○
PDPJ-Br	○	○	○	○
PJe	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Tecnologia da	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais

da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	◯	◯	◯	◯
Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	◯	◯	◯	◯
SEEU	◯	◯	◯	◯
SISBAJUD	◯	◯	◯	◯

DSIPJ

38. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Acompanhamento de autoridades sob risco	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de segurança institucional	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de segurança institucional	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - segurança institucional	○	○	○	○

39. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Acompanhamento de autoridades sob risco	◯	◯	◯	◯
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de segurança institucional	◯	◯	◯	◯
Planejamento das Contratações de segurança institucional	◯	◯	◯	◯
Recebimento Provisório e Definitivo - segurança institucional	◯	◯	◯	◯

DTI

40. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em contratos de TI	○	○	○	○
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Tecnologia da Informação e Comunicação	○	○	○	○

41. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em contratos de TI	○	○	○	○
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Tecnologia da Informação e Comunicação	○	○	○	○

ECP

42. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Gerenciamento de Projetos Institucionais	○	○	○	○
Metodologia Adotada para Gerenciamento de Projetos	○	○	○	○

43. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Gerenciamento de Projetos Institucionais	◯	◯	◯	◯
Metodologia Adotada para Gerenciamento de Projetos	◯	◯	◯	◯

NAIC

44. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Execução e Prestação de contas de TEDs	○	○	○	○
Planejamento dos TEDS	○	○	○	○

45. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Execução e Prestação de contas de TEDs	○	○	○	○
Planejamento dos TEDS	○	○	○	○

NGBD

46. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Gestão operacional de Dados	○	○	○	○
Proteção de dados pessoais	○	○	○	○

47. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Gestão operacional de Dados	○	○	○	○
Proteção de dados pessoais	○	○	○	○

OUV

48. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	○	○	○	○

49. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	○	○	○	○

SAD

50. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Contratos	○	○	○	○
Respectivas Sanções	○	○	○	○
Sustentabilidade - Compras Públicas Sustentáveis	○	○	○	○

51. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Contratos	◯	◯	◯	◯
Respectivas Sanções	◯	◯	◯	◯
Sustentabilidade - Compras Públicas Sustentáveis	◯	◯	◯	◯

SAGEP

52. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	○	○	○	○

53. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	◯	◯	◯	◯
Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	◯	◯	◯	◯

SARES

54. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Cumprimento de resoluções e recomendações	○	○	○	○

55. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Cumprimento de resoluções e recomendações	○	○	○	○

SCE

56. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Cerimonial e Eventos	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Cerimônias e Eventos	○	○	○	○
Gestão de Eventos	○	○	○	○
Sessão Plenária	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Cerimonial e Eventos	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.

Gestão de Contratos e ARP de Cerimônias e Eventos	○	○	○	○

57. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Cerimonial e Eventos	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Cerimônias e Eventos	○	○	○	○
Gestão de Eventos	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Cerimônias e Eventos	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Cerimonial e Eventos	○	○	○	○
Sessão Plenária	○	○	○	○

SCONT

58. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Constituição de Ativos e Passivos Contingentes	○	○	○	○
Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	○	○	○	○
Demonstrações Contábeis, Conformidade Contábil e Notas explicativas	○	○	○	○
Elaboração do RGF	○	○	○	○
Lançamentos contábeis	○	○	○	○
Lançamentos contábeis para Reconhecimento, Baixa e Mensuração de Ativos e	○	○	○	○

de Ativos e Passivos				
Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	◯	◯	◯	◯
Registro de Restos a Pagar	◯	◯	◯	◯

59. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Constituição de Ativos e Passivos Contingentes	◯	◯	◯	◯
Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	◯	◯	◯	◯
Demonstrações Contábeis, Conformidade Contábil e Notas explicativas	◯	◯	◯	◯
Elaboração do RGF	◯	◯	◯	◯
Lançamentos contábeis	◯	◯	◯	◯
	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Lançamentos contábeis para Reconhecime	◯	◯	◯	◯

nto, Baixa e Mensuração de Ativos e Passivos	◯	◯	◯	◯
Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	◯	◯	◯	◯
Registro de Restos a Pagar	◯	◯	◯	◯

SCS

60. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Comunicação Institucional Externa	○	○	○	○
Comunicação interna (intranet, informativos, publicações, comunicação intraorganizacional)	○	○	○	○
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Comunicação Social	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão dos Contratos e ARP de Comunicação Social	○	○	○	○
Planejamento				

das Contratações de Comunicação Social	◯	◯	◯	◯
Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicação Social	◯	◯	◯	◯

61. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Comunicação Institucional Externa	○	○	○	○
Comunicação interna (intranet, informativos, publicações, comunicação intraorganizacional)	○	○	○	○
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Comunicação Social	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão dos Contratos e ARP de Comunicação Social	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Comunicação Social	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicação Social	○	○	○	○

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

Formulário - grau de automação e de regulamentação dos processos (2)

* Obrigatória

1. UNIDADE *

Selecionar sua resposta

SEARD

2. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Gestão documental (guarda e conservação de documentos físicos)	○	○	○	○
Gestão Negocial do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	○	○	○	○

3. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Gestão documental (guarda e conservação de documentos físicos)	◯	◯	◯	◯
Gestão Negocial do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	◯	◯	◯	◯

SEART

4. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Acessibilidade arquitetônica e instrumental	○	○	○	○
Fiscalização de ARP de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	○	○	○	○

5. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Acessibilidade arquitetônica e instrumental	◯	◯	◯	◯
Recebimento Provisório e Definitivo - Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	◯	◯	◯	◯
Planejamento das Contratações de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	◯	◯	◯	◯
Fiscalização de ARP de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	◯	◯	◯	◯

SEBEN

6. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Concessão de Afastamentos	○	○	○	○
Concessão de Auxílios	○	○	○	○
Controles sobre concessão de Benefícios	○	○	○	○

7. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Concessão de Afastamentos	◯	◯	◯	◯
Controles sobre concessão de Benefícios	◯	◯	◯	◯
Concessão de Auxílios	◯	◯	◯	◯

SECOM

8. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controles Internos sobre Estimativa de Preços	○	○	○	○
Realização de Pesquisa de preços	○	○	○	○
Registro de preços	○	○	○	○
Suprimento de fundos	○	○	○	○

9. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controles Internos sobre Estimativa de Preços	◯	◯	◯	◯
Realização de Pesquisa de preços	◯	◯	◯	◯
Suprimento de fundos	◯	◯	◯	◯
Registro de preços	◯	◯	◯	◯

SEDUC

10. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Capacitação dos servidores do CNJ	○	○	○	○
Concessão e acompanhamento de Adicional de Qualificação	○	○	○	○
Gestão por competências	○	○	○	○
Política de capacitação	○	○	○	○

11. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Capacitação dos servidores do CNJ	○	○	○	○
Concessão e acompanhamento de Adicional de Qualificação	○	○	○	○
Política de capacitação	○	○	○	○
Gestão por competências	○	○	○	○

SEEDI

12. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controles internos de Termo de Referência e Projeto Básico e Estudos Técnicos Preliminares	○	○	○	○
Obrigações da Contratada	○	○	○	○

13. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controles internos de Termo de Referência e Projeto Básico e Estudos Técnicos Preliminares	◯	◯	◯	◯
Obrigações da Contratada	◯	◯	◯	◯

SEEMP

14. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Engenharia e Manutenção Predial	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de engenharia e manutenção predial	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - engenharia e manutenção predial	○	○	○	○
Sustentabilidade - Reformas Sustentáveis	○	○	○	○
Fiscalização				

Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de engenharia e manutenção predial	◯	◯	◯	◯

15. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Engenharia e Manutenção Predial	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de engenharia e manutenção predial	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - engenharia e manutenção predial	○	○	○	○
Sustentabilidade - Reformas Sustentáveis	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de engenharia e manutenção predial	○	○	○	○

SEGEC

16. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controles Internos de Garantia Contratual	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Gestão de Contratos	○	○	○	○
Controles Internos no transcurso da execução contratual	○	○	○	○
Elaboração de Minutas de contrato/Termo de	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
	○	○	○	○

Doação/ Termos Aditivos/ Apostilamentos				
Reequilíbrio Econômico-Financeiro de Contratos				

17. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controles Internos de Garantia Contratual	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Gestão de Contratos	○	○	○	○
Controles Internos no transcurso da execução contratual	○	○	○	○
Elaboração de Minutas de contrato/Termo de Doação/ Termos Aditivos/ Apostilamentos	○	○	○	○
Reequilíbrio Econômico-Financeiro de Contratos	○	○	○	○

SEGED

18. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Gestão por competências	○	○	○	○
Dimensionamento de pessoal	○	○	○	○
Gestão de desempenho	○	○	○	○
Gestão do programa de teletrabalho	○	○	○	○
Lotação e movimentação	○	○	○	○
Recrutamento e seleção	○	○	○	○

19. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Dimensionamento de pessoal	○	○	○	○
Gestão de desempenho	○	○	○	○
Gestão do programa de teletrabalho	○	○	○	○
Gestão por competências	○	○	○	○
Lotação e movimentação	○	○	○	○
Recrutamento e seleção	○	○	○	○

SEGEP

20. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Metodologia Adotada para Gerenciamento de Processos	○	○	○	○

21. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Metodologia Adotada para Gerenciamento de Processos	○	○	○	○

SEGPP

22. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Gerenciamento de Programas e Projetos	○	○	○	○

23. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Gerenciamento de Programas e Projetos	○	○	○	○

SEGSI

24. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controles e tratamento dos riscos associados aos processos	○	○	○	○
Segurança da Informação (portaria 128/2021)	○	○	○	○
Gerenciamento dos Incidentes e problemas (portaria 128/2021)	○	○	○	○

25. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controles e tratamento dos riscos associados aos processos	○	○	○	○
Gerenciamento dos Incidentes e problemas (portaria 128/2021)	○	○	○	○
Segurança da Informação (portaria 128/2021)	○	○	○	○

SEGTI

26. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Elaboração e Execução do PDTIC	◯	◯	◯	◯
Gestão Orçamentária das Aquisições de TI	◯	◯	◯	◯

27. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Elaboração e Execução do PDTIC	◯	◯	◯	◯
Gestão Orçamentária das Aquisições de TI	◯	◯	◯	◯

SEJUR

28. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Catalogação de Jurisprudência	○	○	○	○

29. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Catalogação de Jurisprudência	○	○	○	○

SELEG

30. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Auxílio Moradia e Ajuda de Custo	○	○	○	○
Controle de legalidade sobre concessão de Pensão Civil	○	○	○	○
Averbação de Tempo de Contribuição	○	○	○	○
Controle de legalidade sobre concessão de Aposentadoria	○	○	○	○
Concessão de Afastamentos	○	○	○	○

31. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Auxílio Moradia e Ajuda de Custo	○	○	○	○
Averbação de Tempo de Contribuição	○	○	○	○
Concessão de Afastamentos	○	○	○	○
Controle de legalidade sobre concessão de Aposentadoria	○	○	○	○
Controle de legalidade sobre concessão de Pensão Civil	○	○	○	○

SEMAP

32. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Alienação (Doação/Desfazimento de Bens)	○	○	○	○
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Material e Patrimônio	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Material e Patrimônio	○	○	○	○
Gestão de Estoques	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Material e Patrimônio	○	○	○	○

Procedimentos de Gestão de Bens móveis	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Material e Patrimônio	○	○	○	○
Procedimentos de Gestão de Bens Imóveis	○	○	○	○
Procedimentos de Avaliação para Reconhecimento, Baixa e Mensuração de Ativos e Passivos	○	○	○	○

33. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Alienação (Doação/Desfazimento de Bens)	○	○	○	○
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Material e Patrimônio	○	○	○	○
	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais

Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Material e Patrimônio	○	○	○	○
Gestão de Estoques	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Material e Patrimônio	○	○	○	○
Procedimentos de Avaliação para Reconhecimento, Baixa e Mensuração de Ativos e Passivos	○	○	○	○
Procedimentos de Gestão de Bens Imóveis	○	○	○	○
Procedimentos de Gestão de Bens móveis	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Material e Patrimônio	○	○	○	○

SEORF

34. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	○	○	○	○
Execução Orçamentária e Financeira	○	○	○	○
Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	○	○	○	○

35. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	◯	◯	◯	◯
Execução Orçamentária e Financeira	◯	◯	◯	◯
Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	◯	◯	◯	◯

SEORG

36. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Disponibilização de normas no sistema de atos normativos	○	○	○	○

37. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Disponibilização de normas no sistema de atos normativos	○	○	○	○

SEP

38. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controle dos colegiados e de seus resultados	○	○	○	○
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	○	○	○	○

39. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controle dos colegiados e de seus resultados	◯	◯	◯	◯
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	◯	◯	◯	◯

SEPAD

40. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Aquisição de Passagens e pagamentos de diárias e auxílio deslocamento	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos de Passagens e Diárias	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Passagens e Diárias	○	○	○	○
Gestão de Passagens Aéreas	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Passagens e Diárias	○	○	○	○

41. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Aquisição de Passagens e pagamentos de diárias e auxílio deslocamento	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos de Passagens e Diárias	○	○	○	○
Gestão de Passagens Aéreas	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Passagens e Diárias	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Passagens e Diárias	○	○	○	○

SEPAG

42. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em despesa de pessoal	○	○	○	○
Cálculo da Contribuição Previdenciária Mensal	○	○	○	○
Controle e processamento de pagamento de remuneração, auxílios, adicionais e férias	○	○	○	○
Controle sobre Reposição ao Erário	○	○	○	○
Descontos	○	○	○	○
Processamento de Folha de				

o de Folha de pagamento (após homologação da folha)	◯	◯	◯	◯
Migração de Regime de Previdência	◯	◯	◯	◯

43. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em despesa de pessoal	○	○	○	○
Cálculo da Contribuição Previdenciária Mensal	○	○	○	○
Controle e processamento de pagamento de remuneração, auxílios, adicionais e férias	○	○	○	○
Controle sobre Reposição ao Erário	○	○	○	○
Descontos	○	○	○	○
Migração de Regime de Previdência	○	○	○	○
Processamento de Folha de pagamento (após homologação da folha)	○	○	○	○

SEPIN

44. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Avaliação de Riscos estratégicos	○	○	○	○
Elaboração do planejamento estratégico	○	○	○	○
Monitoramento da execução da estratégia	○	○	○	○

45. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Avaliação de Riscos estratégicos	◯	◯	◯	◯
Elaboração do planejamento estratégico	◯	◯	◯	◯
Monitoramento da execução da estratégia	◯	◯	◯	◯

SEPOR

46. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Transferências Financeiras/Orçamentárias Recebidas/Concedidas	○	○	○	○

47. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Transferências Financeiras/Orçamentárias Recebidas/Concedidas	○	○	○	○

SEQUA

48. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Acessibilidade comunicacional e tecnológica	○	○	○	○
Gerenciamento de Desenvolvimento de Soluções (ver IN 86/2021)	○	○	○	○

49. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Acessibilidade comunicacional e tecnológica	◯	◯	◯	◯
Gerenciamento de Desenvolvimento de Soluções (ver IN 86/2021)	◯	◯	◯	◯

SEDPJ

50. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Gerenciamento de Desenvolvimento de Soluções (ver IN 86/2021)	○	○	○	○

51. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Gerenciamento de Desenvolvimento de Soluções (ver IN 86/2021)	○	○	○	○

SEQVT

52. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Acessibilidade programática e atitudinal	○	○	○	○
Política de Qualidade de Vida no Trabalho	○	○	○	○
Sustentabilidade - Qualidade de Vida	○	○	○	○

53. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Acessibilidade programática e atitudinal	○	○	○	○
Política de Qualidade de Vida no Trabalho	○	○	○	○
Sustentabilidade - Qualidade de Vida	○	○	○	○

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

Formulário - grau de automação e de regulamentação dos processos (3)

* Obrigatória

1. UNIDADE *

Selecionar sua resposta

SEREF

2. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Cadastramento do Regime de Previdência adequado a cada sevidor	○	○	○	○
Concessão de Férias	○	○	○	○
Concessão de Licenças	○	○	○	○
Controles internos aplicados ao nepotismo	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Estágio Supervisionado	○	○	○	○
Controle de frequência	○	○	○	○
Provimento e vacância	○	○	○	○

Requisições e cessões	○	○	○	○
Registro nos Assentamentos funcionais	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos de Estágio Supervisionado	○	○	○	○
Controle de registros de servidores que aderiram à FunprespJud	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Estágio Supervisionado	○	○	○	○

3. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Cadastramento do Regime de Previdência adequado a cada sevidor	○	○	○	○
Concessão de Férias	○	○	○	○
Concessão de Licenças	○	○	○	○

Controle de frequência	○	○	○	○
Controle de registros de servidores que aderiram à FunprespJud	○	○	○	○
Controles internos aplicados ao nepotismo	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos de Estágio Supervisionado	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Estágio Supervisionado	○	○	○	○
Provimento e vacância	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Estágio Supervisionado	○	○	○	○
Recebimentos Provisório e Definitivo - Estágio Supervisionado	○	○	○	○
Registro nos Assentamentos funcionais	○	○	○	○
Requisições e cessões	○	○	○	○

SESER

4. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Serviços Gerais	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços Gerais	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Serviços Gerais	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços Gerais	○	○	○	○
Sustentabilidade - Gestão de Resíduos	○	○	○	○

5. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Serviços Gerais	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços Gerais	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Serviços Gerais	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços Gerais	○	○	○	○
Sustentabilidade - Gestão de Resíduos	○	○	○	○

SESIN

6. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Segurança Institucional	○	○	○	○
Segurança dos ativos do CNJ (pessoal, patrimônio)	○	○	○	○
Segurança Física da Sala Cofre	○	○	○	○

7. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Segurança Institucional	○	○	○	○
Segurança dos ativos do CNJ (pessoal, patrimônio)	○	○	○	○
Segurança Física da Sala Cofre	○	○	○	○

SESUS

8. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Elaboração do Plano de Logística Sustentável - PLS	○	○	○	○
Execução e monitoramento do Plano de Logística Sustentável - PLS	○	○	○	○
Sustentabilidade - Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos	○	○	○	○

9. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Elaboração do Plano de Logística Sustentável - PLS	○	○	○	○
Execução e monitoramento do Plano de Logística Sustentável - PLS	○	○	○	○
Sustentabilidade - Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos	○	○	○	○

SETRA

10. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Serviços de Transporte	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços de Transporte	○	○	○	○
Gestão de Combustíveis	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços de Transporte	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Serviços de Transporte	○	○	○	○
Gestão de Frotas	○	○	○	○

11. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Serviços de Transporte	○	○	○	○
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços de Transporte	○	○	○	○
Gestão de Combustíveis	○	○	○	○
Gestão de Frotas	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Serviços de Transporte	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços de Transporte	○	○	○	○

SG

12. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	○	○	○	○

13. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	○	○	○	○

SGP

14. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Gestão de riscos	○	○	○	○
Planejamento estratégico de pessoas	○	○	○	○
Política de dimensionamento de mão de obra	○	○	○	○
Política de ocupação de cargos gerenciais	○	○	○	○
Política de retenção de pessoas	○	○	○	○
Politica de Teletrabalho	○	○	○	○

15. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Gestão de riscos	○	○	○	○
Política de retenção de pessoas	○	○	○	○
Planejamento estratégico de pessoas	○	○	○	○
Politica de Teletrabalho	○	○	○	○
Política de dimensionamento de mão de obra	○	○	○	○
Política de ocupação de cargos gerenciais	○	○	○	○

SOF

16. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Conformidade de pagamentos	◯	◯	◯	◯
Procedimentos para a Elaboração e o Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária	◯	◯	◯	◯

17. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Conformidade de pagamentos	◯	◯	◯	◯
Procedimentos para a Elaboração e o Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária	◯	◯	◯	◯

SPR

18. REGULAMENTAÇÃO DOS PROCESSOS *

	Regulamentação interna	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Comunicações por serviços postais	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Comunicações por serviços postais	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicações por serviços postais	○	○	○	○

19. GRAU DE AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS *

	0% a 25% de lançamentos manuais	25% a 50% de lançamentos manuais	50% a 75% de lançamentos manuais	75% a 100% de lançamentos manuais
Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Comunicações por serviços postais	○	○	○	○
Planejamento das Contratações de Comunicações por serviços postais	○	○	○	○
Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicações por serviços postais	○	○	○	○

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

Microsoft Forms

APÊNDICE E – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2023.

Plano Anual de Auditoria 2023							
TEMA	Macroprocesso	Processo auditável	Objetivo	Classificação	Tipo	data	Previsão da equipe
Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Auditoria de Julgamento de Contas	Auditoria financeira integrada com conformidade para julgamento de contas	Avaliar as demonstrações contábeis do Conselho Nacional de Justiça e emitir certificação das contas prestadas.	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	Direta	Janeiro a Março	Cinco servidores (COAD)
Gestão Estratégica	Gestão dos Projetos Institucionais	Gerenciamento operacional dos resultados alcançados e por alcançar nos prazos estabelecidos nos projetos institucionais Gestão de riscos associada à manutenção das atividades decorrentes dos projetos institucionais após seu término	Avaliar a execução dos principais projetos do CNJ sob a ótica da efetividade/resolutividade e da capacidade de manutenção das atividades institucionais deles decorrentes após seu término	Auditoria Operacional	Direta	Abril a Junho	Cinco servidores (COAD)
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - Inovação e Prospecção Tecnológica	Avaliar o planejamento de longo prazo da unidade de Tecnologia da Informação de modo a apresentar o crescimento da área no decorrer dos anos e o devido impacto orçamentário, de modo a evidenciar a taxa de crescimento da unidade e dos projetos relacionados a TIC e a capacidade orçamentária do órgão.	Auditoria Operacional	Direta	Julho a Setembro	Cinco servidores (COAD)
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Gestão de Incidentes e segurança da informação - Proteção contra códigos maliciosos, duplicação de dados (cópias de segurança), controles criptográficos e prevenção de ataques cibernéticos	Avaliar a gestão de Gestão de Incidentes e segurança da informação dos sistemas nacionais desenvolvidos pelo CNJ: PJe, BNMP 2.0, SISBAJUD, SEEU.	Auditoria Operacional	Terceirizada	Outubro a Dezembro	Cinco servidores (COAD)
Ação Coordenada de Auditoria	Política contra Assédio e Discriminação Documento SEI n. 1447022		Avaliar a aderência da Política Judiciária de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação nos tribunais do Poder Judiciário	Auditoria de Conformidade	Integrada/compartilhada	Janeiro a Junho	Três servidores COAD