

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

2024



CONSELHO
NACIONAL
DE JUSTIÇA

Secretaria de
Auditoria



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.....	13
Dos processos auditáveis	15
Da capacidade operacional	17
APÊNDICE A – Processos auditáveis	19
APÊNDICE B – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2024.....	27

Introdução

O Plano Anual de Auditoria (PAA) de 2024 tem como objetivo apresentar os processos de trabalho que serão auditados pela Secretaria de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

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.

A elaboração deste plano atende às 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

Em 2022, a Coordenadoria de Auditoria Interna deu início ao processo de planejamento anual de auditoria do Conselho Nacional de Justiça com a fase de entendimento da

organização. Nesta etapa inicial, o foco foi adquirir entendimento abrangente da estrutura institucional e a maneira como os processos de trabalho se relacionam com os objetivos estratégicos do CNJ.

A etapa seguinte consistiu na definição do universo de auditoria por meio da identificação e mapeamento dos processos auditáveis do CNJ. Essa etapa incluiu reuniões com diversas unidades ligadas à Diretoria-Geral (DG), Secretaria-Geral (SG) e Secretaria de Estratégia e Projetos (SEP).

Partindo do trabalho desenvolvido em 2022, a Coordenadoria de Auditoria Interna, visando à elaboração do Plano Anual de 2024, encaminhou os processos auditáveis às respectivas unidades responsáveis para revisão. As unidades, por sua vez, se manifestaram solicitando a alteração ou exclusão dos processos auditáveis já existentes, bem como a inclusão de outros processos auditáveis.

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 delineados 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”.

A missão do CNJ, por sua vez, é “Promover o desenvolvimento do Poder Judiciário em benefício da sociedade, por meio de políticas judiciais e do controle da atuação administrativa e financeira”.

O PE 2021-2026 apresenta 18 objetivos estratégicos 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.

Em 2022, realizou-se a análise desses aspectos e do organograma do CNJ identificando quais processos de trabalho são relevantes para o cumprimento da função finalística do órgão e os passíveis de serem auditados. A partir dessa análise, foi elaborado o universo de auditoria, a ser explicado no tópico subsequente.

E, considerando que a finalidade constitucional e o PE 2021-2026 permanecem inalterados, a etapa de entendimento da organização realizada em 2022 foi aproveitada para a elaboração do PAA 2024.

Do universo da auditoria

O universo de auditoria abrange a totalidade dos processos auditáveis de determinada organização. É, portanto, o mapa de todos os aspectos da organização sujeitos a ações de auditoria.

No contexto do CNJ, a identificação do universo de auditoria foi conduzida com base em oito eixos temáticos, desdobrados em 40 macroprocessos auditáveis, conforme apresentado na tabela abaixo. Posteriormente, esses macroprocessos foram detalhados em processos auditáveis.

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 Documental	Promover a disseminação das informações, de forma padronizada e sistêmica
	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 nos Procedimentos Administrativos	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.
	Gestão do PJe e da PDPJ-Br	Planejar a execução de demandas de TIC relacionadas ao PJe e à PDPJ-BR
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Segurança das autoridades, de bens e de servidores e colaboradores que circulem 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 do quadro de pessoal	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, definiu-se quais as unidades seriam responsáveis pela execução de 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 – Processos auditáveis**.

Considerando que o universo de auditoria foi definido em 2022 para o PAA 2023, a elaboração do PAA 2024 demandou uma revisão dos processos auditáveis. Nesse contexto, as unidades foram solicitadas a examinar e ajustar seus processos auditáveis em consideração às possíveis mudanças na estrutura orgânica do CNJ. As unidades, por sua vez, manifestaram solicitando a alteração ou exclusão dos processos auditáveis já existentes, bem como a inclusão de outros processos auditáveis.

Esse ciclo de revisão e ajuste assegura a contínua adaptação do universo de auditoria às transformações organizacionais, promovendo a eficácia e relevância das práticas de auditoria interna no CNJ.

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

Concluída a fase de atualização dos processos auditáveis, a unidade de auditoria definiu o fator de risco-relevância de cada macroprocesso auditável. Isso foi realizado por meio de um questionário de avaliação aplicado à Alta Administração (Diretoria-Geral, Secretaria-Geral e Secretaria de Estratégia e Projetos) e à Gestão tática do CNJ

(secretarias em linha hierárquica abaixo do Diretoria-Geral, da Secretaria-Geral e da Secretaria de Estratégia e Projetos), conforme apresentado no [Questionário de avaliação aplicado à Alta administração](#).

Para atribuição de valores de cada macroprocesso, a alta administração, os gestores do CNJ e a unidade de auditoria indicaram 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 relevantes 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.	SG/SEP/DG	Qual a possibilidade de que eventos negativos relacionados ao processo de trabalho afetem a imagem do órgão?	Gestor tático	SG/SEP/DG		
					1,88	3,13	Muito Baixa	
					3,75	6,25	Baixa	
					5,63	9,38	Média	
			Gestor Tático		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.	SG/SEP/DG	Gestor Tático	Qual o nível de interesse da alta administração e dos gestores para a realização de auditoria nos processos?	1,88	3,13	Muito Baixa
						3,75	6,25	Baixa
						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 40 macroprocessos, utilizaram-se os seguintes fatores:

- Autoavaliação de Controles;
- Lapso Entre Auditorias;
- Regulamentação do Processo Auditável; e
- 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 internos. No contexto do CSA, a função predominante da auditoria é a de facilitar o processo). O facilitador desempenha um papel central ao coordenar a elaboração do instrumento de autoavaliação, fornecer orientações sobre a condução desta autoavaliação e coletar os resultados dos diversos setores, por meio de questionário eletrônico.

Para orientar a autoavaliação dos controles instituídos, a principal referência adotada foi o método desenvolvido pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, conhecido COSO I (1992). Utilizou-se a versão atualizada em 2004, intitulada *Enterprise Risk Management – Integrated Framework*, também conhecida como COSO II – ERM, que concentra-se especialmente no gerenciamento de riscos. Dessa forma, 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 (questionários, checklists, planilhas etc.) são padronizados para as atividades desenvolvidas no setor são revisados?	Realização de revisões periódicas dos documentos 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 prevenir, 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	Classificação dos eventos de riscos (ex.: ausência de sistema informatizado; ausência de servidor

em uma escala de prioridades e a gerarem informações úteis à tomada de decisão?	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	Existência de rotinas estabelecidas para monitorar se as atividades internas atendem aos objetivos do setor.

a eficácia e a qualidade de suas atividades ao longo do tempo?	
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 questionário eletrônico com 25 perguntas ([Questionário de Autoavaliação de controles](https://forms.office.com/r/m1iuzqBvvT))<https://forms.office.com/r/m1iuzqBvvT>, 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 Respostas do tipo B – 2 pontos Respostas do tipo C – 3 pontos Respostas do tipo D – 4 pontos	4%
Avaliação de riscos		4%
Procedimentos de controle		4%
Informação e comunicação		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	$PAC = \sum PP \times 0,714$
Avaliação de riscos	5	$PAR = \sum PP \times 1$
Procedimentos de controle	4	$PCO = \sum PP \times 1,25$
Informação e comunicação	5	$PIC = \sum PP \times 1$
Atividades de monitoramento	4	$PAM = \sum PP \times 1,25$

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 questionário eletrônico ([Questionário Eletrônico de Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo](#)**Erro! Fonte de referência não encontrada.**), encaminhados às unidades responsáveis com pelo 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	

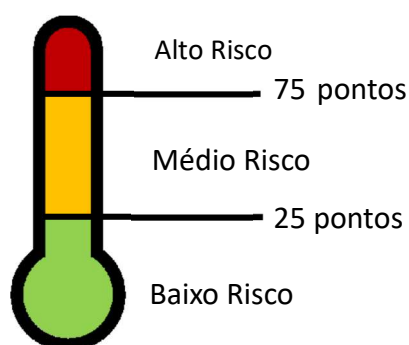
Dos processos auditáveis

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. Essa abordagem se fundamenta na combinação entre diversos fatores de riscos já apresentados nos tópicos acima. Importante ressaltar que esse processo envolve a participação ativa de diferentes unidades, abrangendo desde a alta administração até os gestores táticos e operacionais, além da colaboração da auditoria. Essa diversidade de perspectivas contribui para uma análise mais abrangente e equitativa, promovendo resultados mais robustos e alinhados aos objetivos estratégicos da organização.

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:



Cumprе mencionar que a Seção de Fiscalização de Contratos (SEFIC) 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 SEFIC.

Adicionalmente, as unidades CEAJUD, COPR, COSU, OUV, SCE, SEARD, SEIAO, SG, SGP, Comitê de Gestão Estratégica, Comitê Gestor da LGPD e Presidência da CGSICC não

preencheram os questionários de autoavaliação de controles, sendo atribuída a pontuação obtida no ano anterior, uma vez que o questionário aborda a estruturação dos controles internos das unidades.

No caso das unidades que não preencheram os questionários de grau de regulamentação de processo e grau de automação de processos (CEAJUD, Comitê de Gestão Estratégica, Comitê Gestor da LGPD, Presidência da CGSICC, COPR, COSU, DMF, OUV, SESIN, SEARD, SEFIC e SEIAO), foi atribuída a pontuação máxima de risco em ambos, considerando que esses questionários são diretamente aplicáveis aos processos auditáveis.

Os processos identificados como de maior risco, conforme as métricas descritas, são:

Tema	Macroprocesso auditável	Subprocesso/Processo Auditável	Unidade	Riscos associados ao processo
Transparência	Transparência ativa e passiva	Transparência ativa (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica	86.26
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Governança de Segurança da Informação - Conformidade da Portaria n. 128/2021	Presidência da CGSICC	84.38
Gestão de TIC	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão de atendimento ao usuário	SEATE	84.056
Transparência	Transparência ativa e passiva	Proteção de dados pessoais	Comitê Gestor da LGPD	81.46
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Tecnologia da Informação e Comunicação	SEFIC	78.77
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Controles internos aplicados à Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes no âmbito do CNJ	DISI	78.7644
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciamento de Programas e Projetos	SEGPP	77.8064
Gestão de TIC	Gestão do PJe e da PDPJ-Br	Apoio na Rede Colaborativa de Desenvolvimento de Soluções desenvolvidas pelos Tribunais a serem incorporadas no PJe e na PDPJ-Br	DPJE	77.3136
Transparência	Transparência ativa e passiva	Controle dos colegiados e de seus resultados	SEP	77.0948
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de Tic	Satisfação de usuário – Avaliação de usuários de sistema sobre funcionalidades e interface.	CORE	76.492
Transparência	Transparência ativa e passiva	Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	OUV	75.86
Transparência	Ética e conduta	Ética e Integridade (prevenção de fraudes e desvios) (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica	75.64
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	participação do judiciário no processo de elaboração do anteprojeto de LDO	DAO	75.5092
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	parecer do CNJ sobre a proposta orçamentária dos órgãos do PJu	DAO	75.5092

Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Estágio Supervisionado	SEEST	75.3036
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Formalização de Contratos	SEGECE	75.0508

A lista com os processos auditáveis de maior risco foi encaminhada para manifestação da Alta Administração sobre o interesse de priorização dos processos que compõem da faixa de alto risco.

Após a indicação pela Alta Administração dos processos prioritários, a unidade de auditoria definiu os processos que irão compor o PAA para o ano de 2024, 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
Transparência	Transparência ativa e passiva	Transparência ativa (Portaria n. 201/2020)	Abril a Junho
Transparência	Transparência ativa e passiva	Proteção de dados pessoais	Julho a Setembro
Transparência	Transparência ativa e passiva	Controle dos colegiados e de seus resultados	Outubro a Dezembro

Ao final, cumpre mencionar que por força da IN TCU n. 84, de 22 de abril de 2020, os meses de janeiro a março também serão destinados à finalização da auditoria de julgamento das contas do exercício de 2023 e, a auditoria de contas do exercício de 2024 ocorrerá ao longo de 2024 com previsão de encerramento para março de 2025. Ademais, por força da Resolução CNJ n. 308, de 11 de março de 2020, a Ação Coordenada de Auditoria será realizada nos meses de abril a julho de 2024. O **APÊNDICE B – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2024**, traz a tabela dos processos auditáveis para o ano de 2024.

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.

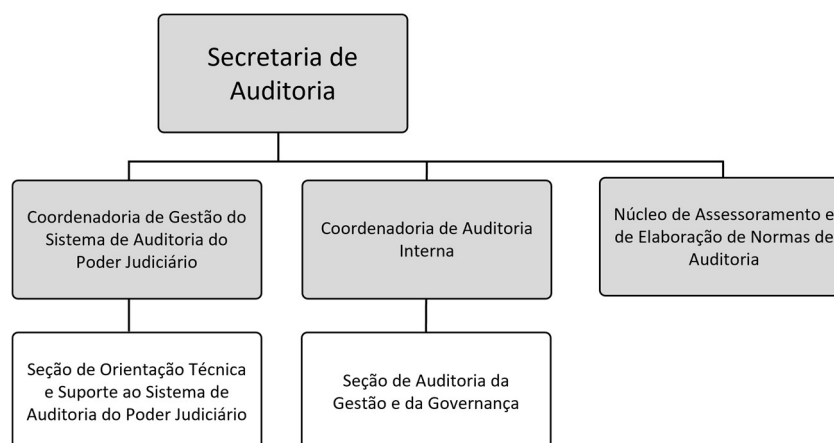


FIGURA 1 – ORGANOGrama DA SECRETARIA DE AUDITORIA

A metodologia utilizada para calcular a disponibilidade da força de trabalho foi a de **Homem-hora (HH)**, que corresponde ao tempo dedicado por um servidor para a execução de tarefas, tanto em atividades finalísticas quanto administrativas.

Para o exercício de 2024, o cálculo considerou o total de horas úteis disponíveis por servidor, excluindo-se os períodos de férias, afastamentos, capacitação, recessos e feriados. Dessa forma, cada um dos cinco servidores lotados na Coordenadoria de Auditoria Interna terá 1116 horas úteis disponíveis, totalizando 5.580 horas de trabalho ao longo do ano.

Atualmente, a COAD é composta por um coordenador, um chefe de seção e três servidores. Com base na estimativa da capacidade operacional anual da COAD, foi elaborada uma tabela de distribuição por atividade, descrita abaixo.

Tipo de atividade	Qtde horas úteis por Auditor	Qtde horas úteis por Coordenador/Chefe de seção
Auditorias	979	790
Consultorias	97	79
Outras atividades de atribuição da COAD	40	247
Total horas por servidor	1.116	1.116

Considerando a capacidade operacional limitada, estabeleceu-se que serão executadas quatro auditorias ao ano, dentre elas a Auditoria de Contas Anuais, em conformidade com a obrigatoriedade estabelecida pela IN TCU n. 84/2020.

A COAD destina 10% do total de horas úteis disponíveis para a prestação de consultorias, conforme previsto no art. 38, IV e parágrafo único, da Resolução CNJ n. 309/2020.

As horas destinadas a outras atribuições da COAD foram estimadas com base na média de horas necessárias para realizar atividades 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.

Priscila Schubert da Cunha Canto
Coordenadora de Auditoria Interna

Edison Livio Bruno de Araújo Lopes
Chefe da Seção de Auditoria da Gestão e da Governança

APÊNDICE A – Processos auditáveis

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Elaboração do planejamento estratégico	SEPIN
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Monitoramento da execução da estratégia	SEPIN
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	DAGI/NAGEP/DTI/Comitê de Gestão Estratégica/DGE
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	NAGEP/DTI/Comitê de Gestão Estratégica/DGE
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	Gestão de Processos	Metodologia Adotada para Gerenciamento de Processos	SEGEPE
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Cumprimento de resoluções	SARES
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Formulação das políticas judiciárias	COPJ
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Gestão de riscos associadas a manutenção das atividades decorrentes dos projetos institucionais	SEP/DTI
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Gerenciamento operacional de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	SEP/DTI
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Gestão dos sistemas eletrônicos cujas regras negociais estejam atribuídas ao Departamento	DMF
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Tratamento das irregularidades que advêm dos sistemas carcerário e de medidas socioeducativas	DMF
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Formalização de Contratos	SEGECE
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Gestão das Contratações de Soluções de TIC (Res CNJ n. 468/2022)	COAG/DCOR/COIP/CORE/COIE/DISI
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão dos Contratos e ARP de Comunicação Social	SCS
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização de ARP de Adequação de Espaço e Definição de Leilante	SEART
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Cerimônias e Eventos	SCE
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Pesquisas Judiciárias	DPJ
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 de Passagens e Diárias	SEPAD
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos de Estágio Supervisionado	SEEST
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços Gerais	SESER
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 Serviços de Transporte	SETRA
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Comunicações por serviços postais	COPF
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Reequilíbrio Econômico-Financeiro de Contratos	SEGECE
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no transcurso da execução contratual	SEGECE
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação	AJU

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	SEICT
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 Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	SG
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	SEP
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Elaboração do Plano de Logística Sustentável - PLS	COSU
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Execução e monitoramento do Plano de Logística Sustentável – PLS	COSU
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos	COSU
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - serviços contínuos Sustentáveis	SEEMP
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Qualidade de Vida	COSU
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Gestão de Resíduos	SESER
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	Gestão de bens e estoques	Gestão de Estoques	SEMAP
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Frotas	SETRA
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Passagens Aéreas	SEPAD
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Combustíveis	SETRA
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Aquisição de Passagens e pagamentos de diárias e auxílio deslocamento	SEPAD
Gestão Administrativa	Gestão Documental	Gestão documental (guarda e conservação de documentos físicos)	SEARD
Gestão Administrativa	Gestão Documental	Gestão Negocial do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	SEARD
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade arquitetônica e instrumental	SEART
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade comunicacional e tecnológica	DTI
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade programática e atitudinal	SEQVT
Gestão Administrativa	Comunicação interna	Disponibilização de normas no sistema de atos normativos	SEORG
Gestão Administrativa	Comunicação interna	Comunicação interna (intranet, informativos, publicações, comunicação intraorganizacional)	SCS
Gestão Administrativa	Eventos e Solenidades	Gestão de Eventos	SCE
Gestão Administrativa	Eventos e Solenidades	Sessão Plenária	SCE
Gestão Administrativa	Apoio nos procedimentos administrativos	Serviços cartorários(autuação/retificação e redistribuição)	COPA
Gestão Administrativa	Apoio nos procedimentos administrativos	Serviços cartorários (processamento de feitos - intimações, controle de prazo, arquivamento)	COPF
Gestão Administrativa	Apoio nos procedimentos administrativos	Análise, disponibilização e atualização da jurisprudência no banco	SEJUR
Gestão Administrativa	Apoio nos procedimentos administrativos	Elaboração e disponibilização do informativo e Jurisprudência	SEJUR

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Aquisições e Contratações	Gestão de riscos e controles	Controles Internos no Processo de Planejamento de Contratações cujos valores sejam superiores a R\$500 mil por ano	DAGI
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Plano Anual de Contratações	SAD
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Soluções de TIC (Res CNJ n. 468/2022)	COAG/DCOR/COIP/CORE/COIE/DISI
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Comunicação Social	SCS
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	Planejamento das Contratações de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	SEART
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 Pesquisas Judiciárias	DPJ
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Material e Patrimônio	SEMAP
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Passagens e Diárias	SEPAD
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Estágio Supervisionado	SEEST
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Serviços Gerais	SESER
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de segurança institucional	DSIPJ
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Serviços de Transporte	SETRA
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Comunicações por serviços postais	COPF
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	Controles Internos sobre Estimativa de Preços	SECOM
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	Elaboração de Minutas de Termo de Doação	SEICT
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Elaboração de Minutas de contrato (quando contratação direta)/ Termos Aditivos/ Apostilamentos	SEGECE
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Habilitação e Seleção do Fornecedor	CPC
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Controles Internos de Garantia Contratual	SEGECE
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Obrigações da Contratada e Respektivas Sanções - Aplicação de penalidade às contratadas	SEEDI
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Tecnologia da Informação e Comunicação - Processo Judicial Eletrônico	DPJE
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 - engenharia e manutenção predial	SEEMP
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 - Cerimonial e Eventos	SCE
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Pesquisas Judiciárias	DPJ
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/ Atesto de Faturas- Passagens e Diárias	SEPAD
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Estágio Supervisionado	SEEST

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços Gerais	SESER
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 - Serviços de Transporte	SETRA
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicações por serviços postais	COPF
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Tecnologia da Informação e Comunicação	SEFIC
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	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Comunicação Social	SCS
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	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Material e Patrimônio	SEMAP
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	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - Segurança Institucional	SESIN
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	Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres	Planejamento e proposição de instrumentos de cooperação	SEIAC
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Suprimento de fundos	SECOM
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Registro de preços	SECOM
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Realização de Pesquisa de preços	SECOM
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Elaboração e Execução do PDTIC	SEGTI
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Processos de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC	SEGTI/NCEO
Gestão de TIC	Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciamento de Programas e Projetos	SEGPP
Gestão de TIC	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão dos ativos tecnológicos tangíveis e intangíveis do CNJ	COIE/CORE
Gestão de TIC	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão Orçamentária das Aquisições de TIC	SEGTI/NCEO
Gestão de TIC	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão de atendimento ao usuário	SEATE
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/SEP/SG
Gestão de TIC	Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão de Continuidade de Serviços	COIE
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Controles internos aplicados à Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes no âmbito do CNJ	DISI
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Gestão de Vulnerabilidades	SEGS
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Gestão de Riscos associados	SEGS
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Governança de Segurança da Informação - Conformidade da Portaria n. 128/2021	Presidência da CGSICC
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de Tic	Controles de aplicativo - Aderência das funcionalidades dos sistemas as regras de negócio estabelecidas.	DPJE

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
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.	CORE
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	SEGS
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de Tic	Duplicação de dados (cópias de segurança)	SEGSA
Gestão de TIC	Gestão do PJe e da PDPJ-Br	Gestão dos Projetos no Sistema de Controle de Chamados e Repositório de Códigos	DPJE
Gestão de TIC	Gestão do PJe e da PDPJ-Br	Automação dos Projetos no Sistema de Controle de Chamados e Repositório de Códigos	DPJE
Gestão de TIC	Gestão do PJe e da PDPJ-Br	Apoio na Rede Colaborativa de Desenvolvimento de Soluções desenvolvidas pelos Tribunais a serem incorporadas no PJe e na PDPJ-Br	DPJE
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controle e processamento de pagamento de remuneração, auxílios, adicionais e férias	COPG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controles sobre concessão de Benefícios	SEBEN
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Descontos	COPG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Concessão de Auxílios	SEBEN
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Auxílio Moradia e Ajuda de Custo	SELEG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controle sobre Reposição ao Erário	COPG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Concessão de Férias	SEREF
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Concessão e acompanhamento de Adicional de Qualificação	SEDUC
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Processamento de Folha de pagamento (após homologação da folha)	COPG
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Cadastramento do Regime de Previdência adequado a cada sevidor	SEREF
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Cálculo da Contribuição Previdenciária Mensal	COPG
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Migração de Regime de Previdência	COPG
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Controle de registros de servidores que aderiram à FunpresJud	SEREF
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Controle de legalidade sobre concessão de Pensão Civil	SELEG
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Recrutamento e seleção	SEGED
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Provimento e vacância	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Concessão de Licenças	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Concessão de Afastamentos	SEBEN e SELEG
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Lotação e movimentação	SEGED
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Registro nos Assentamentos funcionais	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Gestão do programa de teletrabalho	SEGED
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Dimensionamento de pessoal	SEGED
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Política de Teletrabalho	SEGED
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Requisições e cessões	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão do quadro de pessoal	Controle de frequência	SEREF

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Controles internos aplicados ao nepotismo	SEREF
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de ocupação de cargos gerenciais	SGP/SEGED/SEQVT
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de retenção de pessoas	SEQVT
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de capacitação	SEDUC
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de dimensionamento de pessoal	SEGED
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Planejamento estratégico de pessoas	SGP
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Gestão de riscos	SGP
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de Qualidade de Vida no Trabalho	SEQVT
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Mapeamento de competências	SEGED
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Gestão de desempenho	SEGED
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Capacitação dos servidores do CNJ	SEDUC
Gestão de Pessoas	Treinamento e desenvolvimento de Pessoas do Poder Judiciário	Capacitação dos servidores do PJ	CEAJUD
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	Conformidade de pagamentos	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	Registro de Restos a Pagar	SCONT
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em contratos de TI	SEFIC
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em despesa de pessoal	COPG
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	Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	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 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	Procedimentos para a Elaboração e o Acompanhamento da Execução da Proposta Orçamentária	SEPOR
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento da execução orçamentária do PJ	SEIAO

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
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	SEIAO
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)	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	parecer do CNJ sobre a proposta orçamentária dos órgãos do PJU	DAO
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	acompanhamento dos relatórios de gestão fiscal dos tribunais do PJ - despesa com pessoal	SEIAO
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	COPR
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Acompanhamento de autoridades sob risco	DSIPJ
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Segurança dos ativos do CNJ (pessoal, patrimônio)	SESIN
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Segurança Física da Sala Cofre	SESIN
Transparência	Prestação de Contas	Prestação de Contas Anual	DGE
Transparência	Prestação de Contas	Elaboração do RGF	SCONT
Transparência	Prestação de Contas	Relatório de Gestão/Relatório Anual	DGE
Transparência	Transparência ativa e passiva	Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	OUV
Transparência	Transparência ativa e passiva	Proteção de dados pessoais	Comitê Gestor da LGPD
Transparência	Transparência ativa e passiva	Comunicação Institucional Externa	SCS
Transparência	Transparência ativa e passiva	Controle dos colegiados e de seus resultados	SEP
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
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Elaboração do planejamento estratégico	SEPIN
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Monitoramento da execução da estratégia	SEPIN
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	DAGI/NAGEP/DTI/Comitê de Gestão Estratégica/DGE
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	NAGEP/DTI/Comitê de Gestão Estratégica/DGE
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	Gestão de Processos	Metodologia Adotada para Gerenciamento de Processos	SEGEPI
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Cumprimento de resoluções	SARES
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Formulação das políticas judiciárias	COPJ
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Gestão de riscos associadas a manutenção das atividades decorrentes dos projetos institucionais	SEP/DTI
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Gerenciamento operacional de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	SEP/DTI
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Gestão dos sistemas eletrônicos cujas regras negociais estejam atribuídas ao Departamento	DMF

Tema	Macroprocesso Auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos	Tratamento das irregularidades que advêm dos sistemas carcerário e de medidas socioeducativas	DMF
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Formalização de Contratos	SEGEC
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Gestão das Contratações de Soluções de TIC (Res CNJ n. 468/2022)	COAG/DCOR/COIP/C OAT/COIE/DISI
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão dos Contratos e ARP de Comunicação Social	SCS
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização de ARP de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	SEART
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Cerimônias e Eventos	SCE
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Pesquisas Judiciárias	DPJ
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 de Passagens e Diárias	SEPAD
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos de Estágio Supervisionado	SEEST
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Serviços Gerais	SESER
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 Serviços de Transporte	SETRA

APÊNDICE B – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2024.

Plano Anual de Auditoria 2024							
TEMA	Macroprocesso	Processo auditável	Objetivo	Classificação	Tipo	data	Previsão da equipe
Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Auditoria de Julgamento de Contas do exercício de 2023	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 Orçamentária e Financeira do CNJ	Auditoria de Julgamento de Contas do exercício de 2024	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	Março de 2024 a Março de 2025	Cinco servidores (COAD)
Transparência	Transparência ativa e passiva	Transparência ativa	Avaliar a conformidade com a legislação e regulamentação pertinente à transparência ativa, incluindo a Portaria CNJ n. 201/2020. Analisar se as informações obrigatórias e recomendadas estão sendo divulgadas de acordo com as diretrizes para a transparência no CNJ. Verificar se a organização está cumprindo os prazos estabelecidos para a divulgação das informações e se estas são atualizadas regularmente conforme definido em normativo.	Auditoria de Conformidade e Operacional	Direta	Abril a Junho	Quatro servidores (COAD)
Transparência	Transparência ativa e passiva	Proteção de dados pessoais	Avaliar as práticas e políticas de uma organização relacionadas à coleta, processamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais. Identificar e avaliar os riscos associados ao processamento de dados pessoais pela organização, incluindo ameaças à segurança da informação e potenciais violações de privacidade, perda, destruição ou divulgação não autorizada de dados sigilosos. Avaliar a capacidade da organização de identificar, relatar e lidar com incidentes de segurança de dados, incluindo a implementação de planos de resposta a incidentes.	Auditoria Operacional	Direta	Julho a setembro	Quatro servidores (COAD)
Transparência	Transparência ativa e passiva	Controle dos colegiados e de seus resultados	Avaliar a eficácia da constituição, o adequado funcionamento e os resultados produzidos pelos colegiados do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), incluindo a alocação de recursos, o cumprimento de prazos, a implementação de decisões, a transparência na divulgação de informações e a clareza na comunicação dos resultados e decisões. Avaliar o nível de participação e envolvimento dos membros das unidades colegiadas.	Auditoria Operacional	Direta	Outubro a dezembro	Quatro servidores (COAD)
Ação Coordenada de Auditoria	Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário Documento SEI n. 1643326 e 1650855		Avaliar a aderência à Política Judiciária de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, com aplicação das ferramentas metodológicas apropriadas para aferir a existência de ambiente interno de incentivo às práticas previstas na Política e no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE).	Auditoria de Conformidade	Integrada/compartilhada	Abril a Julho	Três servidores COAD

