

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

2025



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.....	9
Da relevância	9
Da autoavaliação de controles.....	11
Lapso Entre Auditorias	14
Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo.....	14
Dos processos auditáveis.....	16
Da capacidade operacional.....	18
APÊNDICE A – Processos auditáveis	21
APÊNDICE B – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2025.....	32



Introdução

O Plano Anual de Auditoria (PAA) de 2025 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 2025.

As bases direcionadoras da execução dos trabalhos de avaliação e consultoria apresentadas 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

A Coordenadoria de Auditoria Interna – COAD deu início ao processo de planejamento anual de auditoria do Conselho Nacional de Justiça com a fase de entendimento da

Organização em 2022, com o intuito de elaboração do PAA 2023. 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 do mapeamento dos processos auditáveis do CNJ. Essa etapa incluiu reuniões com diversas unidades vinculadas à Diretoria-Geral (DG), Secretaria-Geral (SG) e Secretaria de Estratégia e Projetos (SEP).

Em 2023, para a elaboração do PPA 2024, foi realizada a validação do universo auditável pelas unidades gestoras do CNJ, além de atualização no caso de eventuais modificações estruturais ocorridas no órgão.

Partindo do trabalho desenvolvido nos anos anteriores, a COAD, para a elaboração do Plano Anual do exercício de 2025, encaminhou os processos auditáveis para revisão às respectivas unidades gestoras. Estas, por sua vez, se manifestaram pela inclusão de novos processos auditáveis ou pela alteração dos processos auditáveis já existentes, no Processo Administrativo SEI n. 09741/2024.

Adicionalmente, foi solicitado às unidades que revisassem as respostas apresentadas nos formulários preenchidos no ano anterior, da seguinte forma:

Formulário	Responsável
Interesse nos macroprocessos auditáveis	DG, SEP, SG e unidades de gestão (nível de Secretaria/Diretoria/Departamento)
Risco à imagem do órgão	DG, SEP, SG e unidades de gestão (nível de Secretaria/Diretoria/Departamento)
Autoavaliação dos controles internos	Unidades operacionais
Grau de regulação e automação dos processos	Unidades operacionais

As unidades deveriam ratificar as respostas ou informar eventuais alterações necessárias.

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 art. 103B, §4º, 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, como conceitos fundamentais do órgão na prestação de serviços à sociedade:

MISSÃO:

Promover o desenvolvimento do Poder Judiciário em benefício da sociedade, por meio de políticas judiciárias e do controle da atuação administrativa e financeira.

VISÃO:

Órgão de excelência em governança e gestão do Poder Judiciário, a garantir eficiência, transparência e responsabilidade social da Justiça brasileira.

Nesse sentido, o PE 2021-2026 apresentou 18 objetivos estratégicos distribuídos em nove **TEMAS** centrais:

Gestão estratégica e transparência

Comunicação Institucional

Correição e Serventia Extrajudicial

Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida no Trabalho

Soluções Alternativas de Conflitos, Desjudicialização, Cidadania e Intersectorialidade

Orçamento e Finanças

Tecnologia da Informação e Gestão de Dados

Sustentabilidade e Acessibilidade

Inovação e Desburocratização

A análise dos aspectos organizacionais, do organograma do CNJ e da identificação dos processos de trabalho com relevância estratégica, material e procedimental para o cumprimento das funções finalísticas do órgão, além de sua adequação aos critérios de auditabilidade, resultou na elaboração de uma lista consolidada de processos auditáveis, denominada **universo de auditoria**, que será detalhada no tópico subsequente.

Considerando que a finalidade constitucional e o PE 2021-2026 permanecem inalterados, a etapa de entendimento da organização realizada em 2022, e posteriormente revisada, foi aproveitada para a elaboração do PAA 2025.

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 organizadas pelo CNJ
	Apoio nos Procedimentos Administrativos	Gerenciamento dos serviços cartoriais do CNJ e Gerenciamento da Jurisprudência
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 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 e 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

Gestão de Pessoas	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
	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 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 o universo de auditoria definido em 2022 e revisado em 2023, para a elaboração do PAA 2025, optou-se, por economia processual, por manter o procedimento de revisão dos processos auditáveis adotado no exercício anterior. Nesse contexto, as unidades gestoras foram instadas a se manifestar sobre seus respectivos processos auditáveis, validando as informações previamente encaminhadas ou indicando ajustes necessários em decorrência de alterações na estrutura organizacional do CNJ.

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. Essa definição baseou-se nas manifestações das unidades gestoras, considerando as respostas fornecidas em

2023 nos questionários de avaliação mencionados no tópico **Da metodologia**.

A validação da associação de cada macroprocesso auditável com os objetivos estratégicos organizacionais foi realizada pelo Departamento de Gestão Estratégica – DGE, cuja participação no processo de elaboração do PAA foi crucial para estabelecer 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%)	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
			3,75		6,25	Baixa
			5,63		9,38	Média
			7,50		12,50	Alto
	Gestor Tático					

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 cada de trabalhos de auditoria	SG/SEP/DG	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 (*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, fornecendo orientações sobre a condução desta autoavaliação e coletando 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). Conjugou-se também com a versão de 2004, intitulada *Enterprise Risk Management – Integrated Framework*, também conhecida como COSO II – ERM, que se concentra especialmente no **gerenciamento de riscos**.

De maneira semelhante ao procedimento de validação e manifestação quanto à

necessidade de ajustes realizado para o fator de relevância, as unidades responsáveis por processos auditáveis foram instadas a revisar as respostas fornecidas nos questionários preenchidos em 2023. Nesse processo, coube às unidades validarem as informações ou, quando necessário, solicitar alterações pontuais.

Os questionários revisados de autoavaliação de controles internos abordavam os seguintes componentes:

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

Por sua vez, os componentes encontravam-se desdobrados em questões, 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 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.

A pontuação aplicada às 25 questões dos questionários revisados é descrita na 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%

Como as avaliações de cada componente possuem números diferentes de perguntas, foi estabelecido um produto para o cômputo de cada uma, que as iguala em função de cada componente COSO, conforme demonstrado na tabela abaixo:

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 representa 5% da pontuação total do critério criticidade. Para a elaboração do PAA 2025, e visando à economia processual, a unidade de auditoria optou por manter a pontuação atribuída em 2023 aos processos auditáveis.

Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo.

Os fatores Regulamentação do Processo Auditável e Automação do Processo informados em 2023 foram validados pelas unidades, as quais informaram eventuais ajustes em caso de atualização.

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%)	Auditoria	Há quanto tempo foi realizada a última auditoria no processo?	1,2	Até 2 anos		
	Grau de Regulamentação do Processo (5%)			Gestor do Processo Auditável	Qual é o grau de regulamentação deste processo?	2,50	Entre 2 e 4 anos
						3,75	Mais de 4 anos
						5,00	Processo nunca auditado
		1,25	Regulamentação interna				
	Grau de Automação de Processos Internos (10%)	Gestor do Processo Auditável	Qual a proporção de intervenção humana na execução das atividades do processo?	2,50	Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas		
				5,00	Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.		
				7,50	Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.		
				10,00	0% a 25% de lançamentos manuais		
	Autoavaliação de controles da unidade (20%)	Gestor do Processo Auditável	Como estão estabelecidos os controles internos das unidades detentoras dos subprocessos auditáveis?	5,00	25% a 50% de lançamentos manuais		
				7,50	50% a 75% de lançamentos manuais		
				10,00	75% a 100% de lançamentos manuais		
				Questionário a ser preenchido Vide tabela de pontuação de autoavaliação de controles internos			

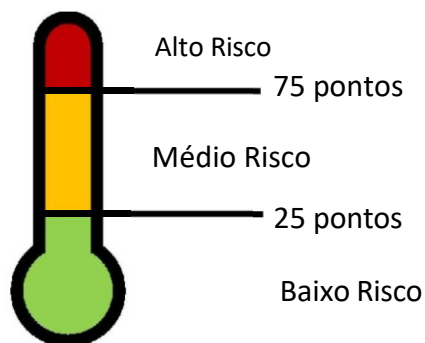
Dos processos auditáveis

A metodologia de seleção baseada em riscos utilizada proporciona menor grau de subjetividade na escolha dos trabalhos a serem realizados no ano seguinte. Essa abordagem, além da combinação dos diversos fatores de riscos apresentados nos tópicos acima, permite a participação ativa de diferentes unidades, abrangendo desde a alta administração até os gestores táticos e operacionais. A diversidade de perspectivas contribui para uma análise mais abrangente e equitativa, promovendo resultados 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:



A COAD atualizou a planilha consolidada do universo auditável do CNJ, que contempla os oito eixos temáticos, a partir das manifestações das unidades gestoras contidas no Processo SEI n. 09741/2024, e procedeu ao cálculo e à reclassificação dos processos auditáveis.

Os processos identificados como de maior risco de acordo com as métricas descritas são:

Tema	Macroprocesso auditável	Subprocesso	Unidade	Relevância + Criticidade
Transparência	Transparência ativa e passiva	Transparência ativa (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica	85,51
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Governança de Segurança da Informação - Conformidade da Portaria n. 128/2021	Presidência da CGSICC	84,38
Transparência	Ética e conduta	Ética e Integridade (prevenção de fraudes e desvios) (Portaria 201/2020 - SEP coordenadora do CGE)	Comitê de Gestão Estratégica	83,76
Gestão de TIC	Infraestrutura de TIC	Gestão de atendimento ao usuário	SEATE	82,81
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Apoio na Rede Colaborativa de Desenvolvimento de Soluções desenvolvidas pelos Tribunais a serem incorporadas no PJe e na PDPJ-Br	DPJE	81,84
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Satisfação de usuário – Avaliação de usuários de sistema sobre funcionalidades e interface.	CORE	81,02
Transparência	Transparência ativa e passiva	Proteção de dados pessoais	Comitê Gestor da LGPD	80,71
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Controles de acesso – Aderência aos requisitos de negócio para controles de acesso.	DPJE	79,34
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Gestão dos Projetos no Sistema de Controle de Chamados e Repositório de Códigos	DPJE	79,34
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Automação dos Projetos no Sistema de Controle de Chamados e Repositório de Códigos	DPJE	79,34
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - TIC	SEFIC	78,93
Transparência	Transparência ativa e passiva	Controle dos colegiados e de seus resultados	SEP	78,84
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Controles internos aplicados à Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes no âmbito do CNJ	DISI	78,76
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Avaliação de Riscos estratégicos	SEPIN	78,50
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Cumprimento de resoluções	SERES	78,04
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de Tic	Duplicação de dados (cópias de segurança)	SEGSA	77,78
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Ambiente de Controle Interno (governança, controles internos e riscos)	NAGEP/DTI/Comitê de Gestão Estratégica/DGE	77,50
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Controles de aplicativo - Aderência das funcionalidades dos sistemas as regras de negócio estabelecidas.	DPJE	76,84
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	76,29
Gestão de TIC	Serviços e Soluções de TIC	Governança e a gestão negocial das soluções de TIC (IN 86/2021)	COAG/SEP/SG	76,27
Gestão de TIC	Planejamento de TIC	Gerenciamento de Programas e Projetos	SEGPP	76,14
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Fiscalização de Convênios, Ajustes e Instrumentos Congêneres	SEP	75,96
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	DAGI/NAGEP/DTI/Comitê de Gestão Estratégica/DGE	75,30

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)	SEIAO	75,20
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	participação do judiciário no processo de elaboração do anteprojeto de LDO	DAO	75,15
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	parecer do CNJ sobre a proposta orçamentária dos órgãos do PJU	DAO	75,15
Transparência	Transparência ativa e passiva	Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	OUV	75,11
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	SECSI	75,02
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Estágio Supervisionado	SEEST	75,01

Com base na classificação de risco dos processos auditáveis, para o exercício de 2025, a Secretaria de Auditoria decidiu incluir no PAA as **duas auditorias** previstas no PAA de 2024, mas não realizadas em razão de déficit de força de trabalho e demandas supervenientes da Alta Administração: **Proteção de Dados Pessoais e Controle dos Colegiados e de seus Resultados**. Ambas foram mantidas como prioritárias por permanecerem entre os processos auditáveis de maior risco.

Cumprir mencionar que, por força da IN TCU n. 84/2020, os meses de janeiro a março também serão destinados à finalização da auditoria de julgamento das contas do exercício de 2024, enquanto a auditoria de contas do exercício de 2025 ocorrerá ao longo do exercício de 2025, com previsão de encerramento para março de 2026. O **APÊNDICE B – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2025** traz a tabela dos processos auditáveis para o ano de 2025.

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.

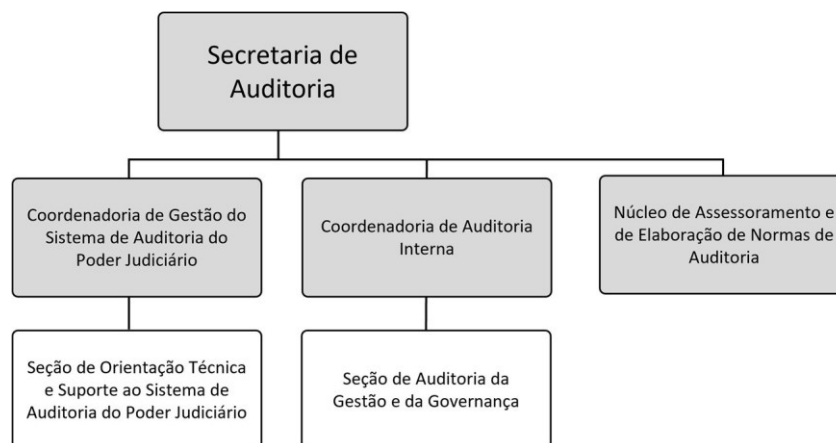


FIGURA 1 – ORGANOGAMA DA SECRETARIA DE AUDITORIA

O parâmetro utilizado para calcular a disponibilidade da força de trabalho da COAD foi o de **horas úteis disponíveis**, que correspondem ao tempo dedicado por um servidor para a execução de tarefas, tanto em atividades finalísticas quanto administrativas.

Atualmente, a COAD é composta por um coordenador, um chefe de seção e quatro auditores internos. Para o exercício de 2025, o cálculo considerou o total de horas úteis disponíveis de todos os servidores da COAD, excluindo-se os períodos de férias, afastamentos, capacitação, recessos e feriados, totalizando 8112 horas disponíveis.

Tipo de atividade	Quantidade total de horas disponíveis
Auditorias	5250
Consultorias	2250
Outras atividades de atribuição da COAD	612
Total horas por servidor	8112

Dessa forma, cada um dos quatro servidores lotados na Coordenadoria de Auditoria Interna terá 1352 horas úteis disponíveis para a execução das atividades da unidade. Para o coordenador, foram calculadas 1352 horas disponíveis para supervisão e gerência dos trabalhos executados. Já para a chefe de seção, contabilizaram-se 50% das 1352 horas disponíveis para a supervisão dos trabalhos e o restante para a execução de atividades de auditora.

Com base na estimativa da capacidade operacional anual da COAD, foi elaborada uma tabela de distribuição por servidor, descrita abaixo.

Tipo de atividade	Qtde. horas úteis por Auditor	Qtde. horas úteis por Coordenador (supervisão e gerência)	Qtde. horas úteis por Chefe de seção (na função supervisão)
Auditorias	874	874	437
Consultorias	374	374	188
Outras atividades de atribuição da COAD	102	102	51
Total horas por servidor	1352	1352	676

Considerando a capacidade operacional limitada, estabeleceu-se que serão iniciadas e executadas três auditorias no ano, incluindo a Auditoria de Contas Anuais do exercício de 2025, em conformidade com a obrigatoriedade estabelecida pela IN TCU n. 84/2020. Além disso, será finalizada a execução da Auditoria de Contas do exercício de 2024, atualmente em andamento.

A COAD reservou ainda 30% do total de horas úteis disponíveis para a prestação de consultorias, conforme previsto no art. 38, inciso IV e parágrafo único, da Resolução CNJ n. 309/2020, limitadas ao máximo de duas no exercício, podendo uma delas ser de atividade aconselhamento ou assessoramento técnico. Nesse caso, a outra deverá ser de atividade de facilitação ou treinamento, para melhor adequação à quantidade de horas planejadas para as auditorias.

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 de pessoal e dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, monitoramento de recomendações de auditoria, elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA, dentre outras.

Edison Livio Bruno de Araújo Lopes

Coordenador de Auditoria Interna

Marcela Veríssimo Teixeira Nery

Chefe da Seção de Auditoria da Gestão e da Governança

APÊNDICE A – Processos auditáveis

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Aquisições e Contratações	Prestação de serviços e terceirizações	Conformidade de documentação referente ao resgate de valores da Conta Vinculada - TIC	SEFIC
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	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	Controles internos de Termo de Referência e Projeto Básico e Estudos Técnicos Preliminares	SEEDI
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Conformidade de editais, Minutas de contrato/ARP/Termo de Doação/ Termos Aditivos	AJU
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 Pesquisas Judiciárias	DPJ
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de 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	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Passagens e Diárias	SEPAD
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 - Engenharia e Manutenção Predial	SEEMP
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Cerimônias e Eventos	SCE
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 segurança institucional	DSIPJ
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Serviços Gerais	SESER

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Material e Patrimônio	SEMAP
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Obrigações da Contratada e Respectivas Sanções - Aplicação de penalidade às contratadas	SEEDI
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Elaboração de Minutas de Termo de Doação	SEICT
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 - Cerimonial e Eventos	SCE
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 Soluções de TIC (Res CNJ n. 468/2022)	COAG/DCOR/COIP/COAT/C OIE/DISI
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	Elaboração de Minutas de contrato (quando contratação direta)/ Termos Aditivos/ Apostilamentos	SEGEN
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Comunicações por serviços postais	COPF
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	Gestão de compras	Registro de preços	SECOM
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Realização de Pesquisa de preços	SECOM
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Estágio Supervisionado	SEEST
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - segurança institucional	DSIPJ
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 - Material e Patrimônio	SEMAP
Aquisições e Contratações	Gestão de compras	Suprimento de fundos	SECOM
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Planejamento das Contratações de Serviços de Transporte	SETRA

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Aquisições e Contratações	Termos, Acordos e Instrumentos Congêneres	Planejamento e proposição de instrumentos de cooperação	SEIAC
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 - Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	SEART
Aquisições e Contratações	Planejamento e planos de contratação	Controles Internos sobre Estimativa de Preços	SECOM
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Habilitação e Seleção do Fornecedor	CPC
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Pesquisas Judiciárias	DPJ
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 - Comunicações por serviços postais	COPF
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 - Serviços de Transporte	SETRA
Aquisições e Contratações	Editais, Termos aditivos e Contratos	Recebimento Provisório e Definitivo - Comunicação Social	SCS
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no Processo de Formalização de Contratos	SEGEC
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Reequilíbrio Econômico-Financeiro 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	Controle de legalidade em procedimento de assessoria jurídica para a homologação de processo de contratação	AJU
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	SEICT/SG/SEP

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Material e Patrimônio	SEMAP
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Controles Internos no transcurso da execução contratual	SEGEN
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 segurança institucional	DSIPJ
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Pesquisas Judiciárias	DPJ
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização de ARP de Adequação de Espaço e Definição de Leiaute	SEART
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Gestão das Contratações de Soluções de TIC (Res CNJ n. 468/2022)	COAG/DCOR/COIP/COAT/C OIE/DISI
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade programática e atitudinal	SEQVT
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos de Estágio Supervisionado	SEEST
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade arquitetônica e instrumental	SEART
Gestão Administrativa	Eventos e Solenidades	Sessão Plenária	SCE
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 de Passagens e Diárias	SEPAD
Gestão Administrativa	Eventos e Solenidades	Gestão de Eventos	SCE
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 Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão de Contratos e ARP de Comunicações por serviços postais	COPF
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - Gestão de Resíduos	SESER
Gestão Administrativa	Sustentabilidade	Sustentabilidade - serviços contínuos Sustentáveis	SEEMP

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Combustíveis	SETRA
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Gestão de Frotas	SETRA
Gestão Administrativa	Contratos Administrativos e Convênios	Fiscalização e Gestão dos Contratos e ARP de Comunicação Social	SCS
Gestão Administrativa	Acessibilidade	Acessibilidade comunicacional e tecnológica	DTI
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 Passagens Aéreas	SEPAD
Gestão Administrativa	Gestão de Transportes	Aquisição de Passagens e pagamentos de diárias e auxílio deslocamento	SEPAD
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 - Qualidade de Vida	COSU
Gestão Administrativa	Comunicação interna	Disponibilização de normas no sistema de atos normativos	SEORG
Gestão Administrativa	Gestão de bens e estoques	Procedimentos de Gestão de Bens Imóveis	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	Procedimentos de Gestão de Bens móveis	SEMAP
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
Gestão Administrativa	Comunicação interna	Comunicação interna (intranet, informativos, publicações, comunicação intraorganizacional)	SCS
Gestão Administrativa	Apoio nos procedimentos administrativos	Serviços cartorários (processamento de feitos - intimações, controle de prazo, arquivamento)	COPF

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Administrativa	Apoio nos procedimentos administrativos	Serviços cartorários(autuação/retificação e redistribuição)	COPA
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Concessão e acompanhamento de Adicional de Qualificação	SEDUC
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Auxílio Moradia e Ajuda de Custo	SELEG
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	Remuneração e benefícios	Concessão de Férias	SEFER
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controle sobre Reposição ao Erário	COPG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Descontos	COPG
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Controle e processamento de pagamento de remuneração, auxílios, adicionais e férias	COPG
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	Planejamento estratégico de pessoas	SGP
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Controles internos aplicados ao nepotismo	SEREF
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de retenção de pessoas	SEQVT
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Capacitação dos servidores do CNJ	SEDUC
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de ocupação de cargos gerenciais	SGP/SEGED/SEQVT
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Mapeamento de competências	CODP/SEDUC
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Gestão de riscos	SGP
Gestão de Pessoas	Remuneração e benefícios	Processamento de Folha de pagamento (após homologação da folha)	COPG
Gestão de Pessoas	Treinamento e Desenvolvimento no CNJ	Gestão de desempenho	CODP
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de dimensionamento de pessoal	CODP
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de Qualidade de Vida no Trabalho	SEQVT

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Cadastramento do Regime de Previdência adequado a cada servidor	SEREF
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Controle de legalidade sobre concessão de Pensão Civil	SELEG
Gestão de Pessoas	Governança em gestão de pessoas	Política de capacitação	SEDUC
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Registro nos Assentamentos funcionais	SEREF
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Controle de registros de servidores que aderiram à FunpresJud	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Provimento e vacância	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Requisições e cessões	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Concessão de Afastamentos	SEBEN/SELEG
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Controle de frequência	SEFER
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Recrutamento e seleção	CODP
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Dimensionamento de pessoal	CODP
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Migração de Regime de Previdência	COPG
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Concessão de Licenças	SEREF
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Política de Teletrabalho	SGP
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Gestão do programa de teletrabalho	CODP
Gestão de Pessoas	Ciclo de Previdência	Cálculo da Contribuição Previdenciária Mensal	COPG
Gestão de Pessoas	Gestão da força de trabalho	Lotação e movimentação	CODP
Gestão de Segurança	Gestão da Segurança Institucional	Acompanhamento de autoridades sob risco	DSIPJ
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 TIC	Gestão de Riscos de TIC	Governança de Segurança da Informação - Conformidade da Portaria n. 128/2021	Presidência da CGSICC
Gestão de TIC	Infraestrutura de TIC	Gestão de atendimento ao usuário	SEATE
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Apoio na Rede Colaborativa de Desenvolvimento de Soluções desenvolvidas pelos Tribunais a serem incorporadas no PJe e na	DPJE

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
		PDPJ-Br	
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	Controles de acesso – Aderência aos requisitos de negócio para controles de acesso.	DPJE
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Gestão dos Projetos no Sistema de Controle de Chamados e Repositório de Códigos	DPJE
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de TIC	Automação dos Projetos no Sistema de Controle de Chamados e Repositório de Códigos	DPJE
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	Sistemas Nacionais de Tic	Duplicação de dados (cópias de segurança)	SEGSA
Gestão de TIC	Sistemas Nacionais de Tic	Controles de aplicativo - Aderência das funcionalidades dos sistemas as regras de negócio estabelecidas.	DPJE
Gestão de TIC	Serviços e Soluções de TIC	Governança e a gestão negocial das soluções de TIC (IN 86/2021)	COAG/SEP/SG
Gestão de TIC	Planejamento de TIC	Gerenciamento de Programas e Projetos	SEGPP
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	Infraestrutura de TIC	Gestão Orçamentária das Aquisições de TIC	SEGTI/NCEO
Gestão de TIC	Planejamento de TIC	Processos de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC	SEGTI/NCEO
Gestão de TIC	Planejamento de TIC	Elaboração e Execução do PDTIC	SEGTI
Gestão de TIC	Infraestrutura de TIC	Gestão dos ativos tecnológicos tangíveis e intangíveis do CNJ	COIE/COAT
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Gestão de Vulnerabilidades	SEGS
Gestão de TIC	Segurança de TIC	Gestão de Continuidade de Serviços	COIE
Gestão de TIC	Gestão de Riscos de TIC	Gestão de Riscos associados	SEGS

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Estratégica	Gestão de Riscos	Avaliação de Riscos estratégicos	Alta Administração (SG/SEP/DG/GPR)
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Cumprimento de resoluções	SERES
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	Atividades de Controle (governança, controles internos e riscos)	DAGI/NAGEP/DTI/Comitê de Gestão Estratégica/DGE
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Gestão de riscos associadas a manutenção das atividades decorrentes dos projetos institucionais	SEP/DTI
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Gerenciamento operacional de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	SEP/DTI
Gestão Estratégica	Políticas Judiciárias	Formulação das políticas judiciárias	COPJ
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Gestão dos sistemas eletrônicos cujas regras negociais estejam atribuídas ao Departamento	DMF
Gestão Estratégica	Gestão de entradas e saídas dos Projetos Institucionais	Tratamento das irregularidades que advêm dos sistemas carcerário e de medidas socioeducativas	DMF
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Elaboração do planejamento estratégico	SEPIN
Gestão Estratégica	Planejamento estratégico	Monitoramento da execução da estratégia	SEPIN
Gestão Estratégica	Gestão de Projetos	Gerenciamento de Projetos Institucionais	ECP
Gestão Estratégica	Gestão de Projetos	Metodologia Adotada para Gerenciamento de Projetos	ECP
Gestão Estratégica	Gestão de Processos	Metodologia Adotada para Gerenciamento de Processos	SEGEPE
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)	SEIAO
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 das publicações do PLOA, da LOA, dos QDD e da execução orçamentária do ano anterior	SEIAO

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do Poder Judiciário	Acompanhamento da execução orçamentária do PJ	SEIAO
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 CNJ	Acompanhamento da Execução de Restos a Pagar em contratos de TI	SEFIC
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 Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Conformidade de pagamentos	SEFIN
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Execução Orçamentária e Financeira	COEX
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Procedimentos para Classificação e Execução de Despesa	SCONT/COEX
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Constituição de Provisões e do Registro em Contas de Adiantamento	SCONT/COEX
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 CNJ	Transferências Financeiras/Orçamentárias Recebidas/Concedidas	SEPOR
Gestão Orçamentária e Financeira	Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Lançamentos contábeis	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	Registro de Restos a Pagar	SCONT
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	Demonstrações Contábeis, Conformidade Contábil e Notas explicativas	SCONT

Tema	Macroprocesso auditável	Processo Auditável	Unidade Responsável
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	Proteção de dados pessoais	Comitê Gestor da LGPD
Transparência	Transparência ativa e passiva	Controle dos colegiados e de seus resultados	SEP
Transparência	Transparência ativa e passiva	Atendimento ao público/manifestações da Ouvidoria	OUV
Transparência	Prestação de Contas	Relatório de Gestão/Relatório Anual	DGE
Transparência	Prestação de Contas	Prestação de Contas Anual	DGE
Transparência	Transparência ativa e passiva	Comunicação Institucional Externa	SCS
Transparência	Prestação de Contas	Elaboração do RGF	SCONT

APÊNDICE B – Tabela de Processos Auditáveis para o ano de 2025

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 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	Janeiro a Março	Cinco servidores (COAD)
Gestão Orçamentária e Financeira do CNJ	Auditoria de Julgamento de Contas do exercício de 2025	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 2025 a Março de 2026	Cinco 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 de Conformidade e Operacional	Direta	Abril a Junho	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	Julho a Setembro	Quatro servidores (COAD)
Consultoria	Reservado 30% do total de horas úteis disponíveis para a prestação de consultorias, limitadas ao máximo de duas no exercício , podendo uma delas ser de aconselhamento ou assessoramento técnico . Neste caso, a outra deverá ser de facilitação ou treinamento, para melhor adequação à quantidade de horas planejadas para as auditorias.			A definir mediante solicitação	Direta	A definir mediante solicitação	A definir