

20
23

PLANO
ANUAL
DE AUDITORIA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de submeter à alta administração do TJERJ e divulgar para todo o Tribunal os trabalhos que serão realizados no próximo exercício, apresenta-se o Plano Anual de Auditoria 2023 - PAA. Este Plano atende às exigências da Resolução n. 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (alterada pela Resolução n. 422 de 28 de setembro de 2021), a qual estabelece as diretrizes técnicas relativas ao planejamento das auditorias. Desta forma, o PAA evidencia o rol de serviços a serem desenvolvidos pelo Núcleo de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro quais sejam:

- Análise das Prestações de Contas;
- Auditorias;
- Auditorias Coordenadas do CNJ;
- Monitoramentos; e
- Consultorias.

A principal finalidade do PAA é assistir o auditor na seleção dos objetos de auditoria para o próximo exercício, assim como evidenciar quais são os objetos escolhidos. O NAI adotava como principal critério de seleção a expertise do auditor interno acerca do Universo de Auditoria, no entanto, a partir do ano de 2023, uma nova metodologia de seleção será aplicada. Soma-se, à expertise do auditor interno, uma abordagem de seleção de auditoria baseada em Fatores de Riscos, tais como materialidade, criticidade e relevância, consistente com o Planejamento Estratégico do PJERJ.

Assim, a metodologia baseada em Fatores de Riscos representa um critério objetivo para selecionar, documentar e justificar a escolha dos objetos auditáveis e apresenta-se como oportunidade de qualificação da atividade da Auditoria Interna.

Nesse sentido, a adoção dessa nova sistemática de planejamento de auditoria permitiu uma visão panorâmica dos macroprocessos auditáveis do PJERJ, o que viabilizará uma atuação mais assertiva na tomada de decisão deste

Núcleo de Auditoria. Dessa forma, espera-se que os resultados advindos das ações elencadas neste plano adicionem valor à gestão do Tribunal, bem como o aperfeiçoamento de aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e transparência dos atos de gestão.

SUMÁRIO

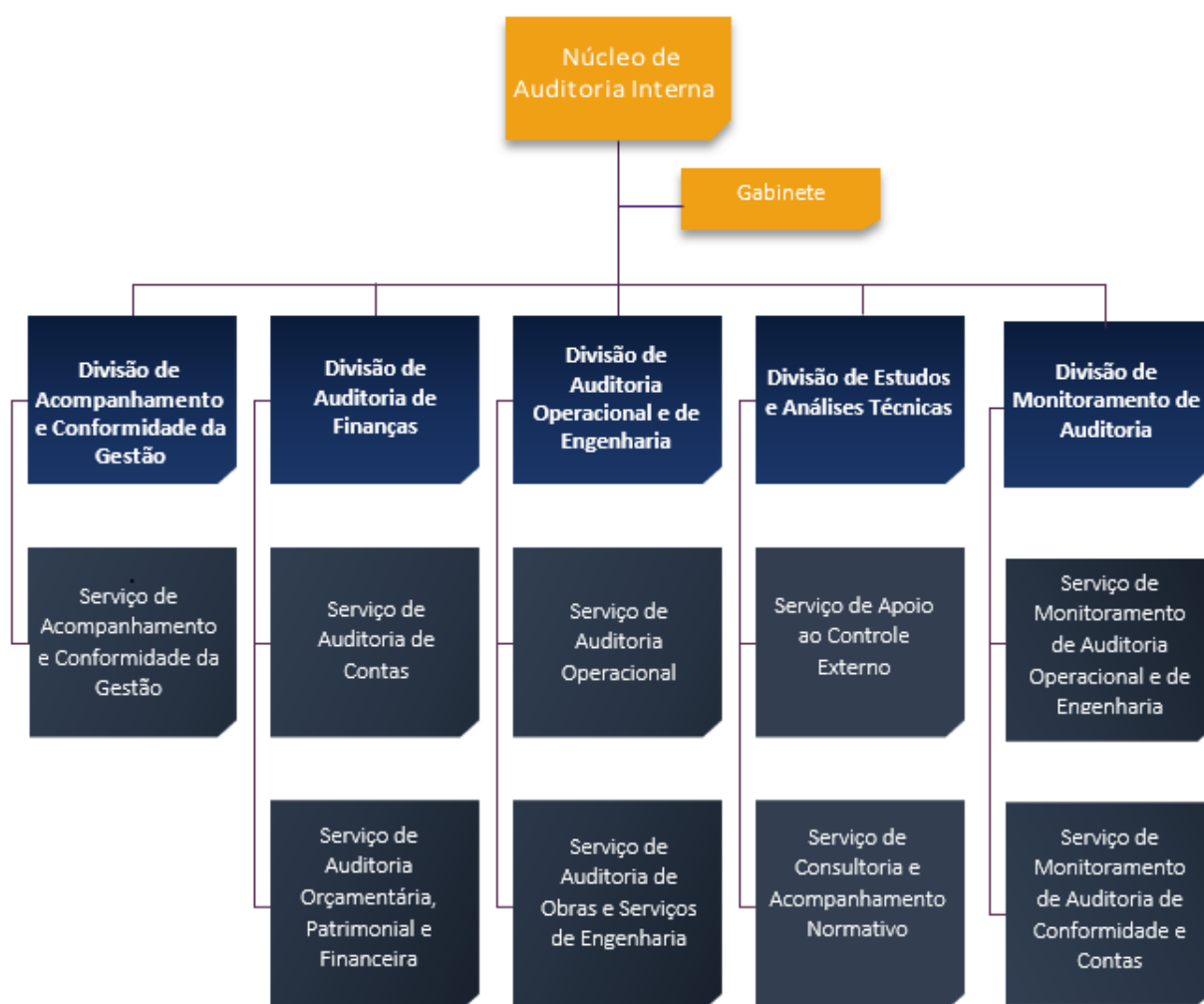
1. ORGANIZAÇÃO DO PLANO	5
1.1 Estrutura do Núcleo de Auditoria Interna.....	5
1.2 Alocação da Força De Trabalho.....	6
2. SELEÇÃO DO OBJETO DE AUDITORIA	10
2.1 Identificação do Universo de Auditoria.....	11
2.2 Avaliação dos Objetos De Auditoria – Fatores de Risco	13
2.3 Seleção dos Macroprocessos Auditáveis.....	16
ANEXOS	18
Anexo I – PAA – 2023.....	18
Anexo II – Macroprocessos	26



1. ORGANIZAÇÃO DO PLANO

1.1 Estrutura do Núcleo de Auditoria Interna

Quanto à estrutura organizacional, o NAI se divide em cinco divisões que, por sua vez, se subdividem em serviços, conforme organograma a seguir:



As atribuições do NAI e de suas subunidades estão descritas, de forma detalhada na Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2021. Resumidamente, cada Divisão tem as seguintes atribuições:

[TABELA 1] Principais atribuições das Divisões do Núcleo de Auditoria Interna

	DIAGE	DIAUF	DIAOP	DITEC	DIMON	FUNDAMENTO
FUNÇÕES						
Terceira linha no gerenciamento eficaz de riscos e controles	✓	✓	✓	✓	✓	Declaração do Institute of Internal Auditors
Realizar Auditorias		✓	✓			Constituição Federal, artigos 70 e 74
Prestar Consultoria e Apoiar Controle Externo				✓		Constituição Federal, artigos 70 e 74
Asseguração do Relatório de Gestão Fiscal	✓					Lei Complementar Nº 101, art. 54
Avaliar Prestação de Contas	✓	✓				Deliberação nº 278 de 2017 do TCE-RJ
Monitorar Auditorias					✓	Resolução nº 308 de 2020 do CNJ

1.2 Alocação da Força De Trabalho

Para o levantamento da quantidade de horas disponíveis inerentes às atividades de auditoria interna, foi realizado o somatório das horas de trabalho individuais dos servidores lotados na Divisão de Auditoria de Finanças (DIAUF) e na Divisão de Auditoria Operacional e de Engenharia (DIAOP), as quais correspondem a Unidades do NAI com competência atribuída pela Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2021 para realizar Auditoria.

A Força de trabalho dessas Unidades para o exercício de 2023 será distribuída com base nas seguintes ações de atuação: análise das prestações de contas, realização de auditoria, ações de capacitação e reserva técnica.

Para estimar a quantidade de horas disponíveis na DIAUF e DIAOP foram

consideradas as seguintes premissas:

- Cada servidor possui uma jornada útil média de 7 horas diárias de trabalho;
- Cada servidor deve realizar 40 horas de capacitação por ano;
- O número de dias úteis líquidos de trabalho de 2023 foi calculado excluindo-se feriados, finais de semana, recesso judiciário, 30 dias de férias regulamentares e, ainda, os afastamentos por motivos de saúde e afins.

Apuração dos dias úteis	Apuração da força de trabalho
Total dos dias do ano	Quantidade de servidores da Diretoria
(-) Feriados, finais de semana, recesso judiciário	(-) Diretor da Divisão
(-) Férias	
(-) Provisão de Afastamentos habituais	
= Dias úteis Líquidos	= Força de Trabalho disponível
Apuração das Horas de Trabalho Disponível:	
Hora de Trabalho Disponível = Dias úteis líquidos x força de trabalho disponível x Jornada útil diária	

Assim, para o exercício 2023, foram considerados 189 dias úteis líquidos. Na DIAOP há 5 funcionários disponíveis e 5 na DIAUF.

A seguir, evidencia-se a distribuição da força de trabalho para realização das ações previstas para 2023 por Divisão.

DIVISÃO DE AUDITORIA OPERACIONAL E DE ENGENHARIA – DIAOP

A DIAOP é composta por duas subunidades: Serviço de Auditoria Operacional (SEAOP) e Serviço de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia (SEAOS). A hora de trabalho disponível de cada subunidade está demonstrada no quadro abaixo:

Serviço	Dias úteis	Força de trabalho	Jornada Diária	Hora disponível
SEAOP	189	2	7	2.646 horas
SEAOs	189	3	7	3.969 horas

Nas tabelas a seguir, encontram-se demonstrados os percentuais de alocação da hora disponível para cada dimensão de atuação das unidades.

SEAOs		% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditoria	87%	3.452
	Reserva técnica	10%	397
	Capacitação	3%	120

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia

SEAOP		% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditoria	87%	2.301
	Reserva técnica	10%	265
	Capacitação	3%	80

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria Operacional

DIVISÃO DE AUDITORIA DE FINANÇAS – DIAUF

A DIAUF é composta por duas subunidades: Serviço de Auditoria de Contas (SEAUC) e Serviço de Auditoria de Orçamentária, Patrimonial e Financeira (DIAUF). A hora de trabalho disponível de cada subunidade está demonstrada no quadro abaixo:

Serviço	Dias úteis	Força de trabalho	Jornada Diária	Hora disponível
SEAUC	189	2	7	2.646 horas
SEAFI	189	3	7	3.969 horas

Nas tabelas a seguir, encontram-se demonstrados os percentuais de alocação da hora disponível para cada dimensão de atuação das unidades.

	SEAUC	% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditoria	47%	1.244
	Reserva técnica	10%	264
	Prestação de Contas	40%	1.058
	Capacitação	3%	80

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria de Contas

	SEAFI	% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditoria	47%	1.865
	Reserva técnica	10%	397
	Prestação de Contas	40%	1.587
	Capacitação	4%	120

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria Orçamentária, Patrimonial e Financeira.

2. SELEÇÃO DO OBJETO DE AUDITORIA

O Relatório de Inspeção Ordinária do CNJ (Insp. 0000930-76.2022.2.00.0000), assim como o art. 32 da Resolução do CNJ n. 309/2020, demandam do Núcleo de Auditoria Interna que o Plano Anual de Auditoria seja elaborado, preferencialmente, com base em critérios objetivos, de forma clara e direta. Nesse contexto, o PAA 2023 foi estruturado e delineado de acordo com a metodologia baseada em fatores de riscos para a seleção dos objetos de Auditoria.

A metodologia de seleção do objeto de auditoria com base em riscos se caracteriza por apresentar menor grau de subjetividade na escolha dos trabalhos a serem realizados no exercício seguinte, pois é feita uma combinação entre a análise de riscos dos processos, o interesse da administração e o interesse da unidade de auditoria. Dessa forma, o foco do trabalho é direcionado àquilo que é mais relevante para o órgão, sendo, portanto, uma evolução se comparado ao método de seleção puramente baseado no julgamento profissional do auditor.

De forma resumida, o plano de auditoria baseado em fatores de risco prevê a distribuição dos objetos passíveis de auditoria em um ranking, classificados de forma decrescente, em relação ao nível de risco o qual pode impactar o TJERJ. Assim sendo, o risco de cada objeto de auditoria deve ser mensurado ponderando-se 3 fatores – a materialidade, a criticidade e a relevância.

Portanto, em regra, quanto maior for a materialidade do objeto de auditoria em relação ao orçamento, a relevância para a gestão, auditores e outros participantes, bem como a criticidade acerca dos controles internos, maior será o risco do objeto de auditoria.

A princípio, depreende-se dois grandes desafios, o primeiro é identificar o Universo de Auditoria, isto significa, definir os objetos passíveis de auditoria pelo NAI. O segundo é estabelecer o mecanismo de mensuração do risco de cada

objeto, ou seja, como será atribuído valor numérico a cada objeto de auditoria de acordo com o risco proporcionado por ele. Para assim, selecionarmos aqueles com a maior pontuação.



Nos próximos tópicos será evidenciado como foram identificados os objetos de Auditoria, bem como os critérios para avaliá-los.

2.1 Identificação do Universo de Auditoria

O Universo de Auditoria corresponde ao conjunto de objetos em que o NAI possui legitimidade em atuar, com a finalidade de realizar auditorias.

De modo geral, os objetos de auditoria podem ser programas, políticas públicas, unidades de negócio, linhas de produtos ou serviços, operações, contas, divisões, funções, procedimentos, objetivos estratégicos do órgão, entre outros.

À vista disso, para definir o Universo de Auditoria considerou-se o Planejamento Estratégico do Tribunal para o Sexênio 2021-2026, por meio dos projetos estratégicos e objetivos estratégicos foi possível extrair áreas temáticas de atuação administrativa do Tribunal. Em cada área temática identificada há pelo menos uma Unidade (Diretoria, Departamento, Divisão, Assessoria) responsável pelo desenvolvimento da área.

Nessa direção, uma vez identificada a Unidade, buscou-se analisar as suas principais atribuições segundo a Resolução TJ/OE/RJ 3/2021. Para cada atribuição relevante foi possível reconhecer pelo menos um Macroprocesso de Trabalho, os quais correspondem aos objetos passíveis de auditoria pelo NAI, ou seja, ao Universo de Auditoria do Tribunal.

[INOGRÁFICO 1] Passos para identificar Universo de Auditoria



Para o ano de 2023, a definição dos objetos de auditoria apurou 45 Macroprocessos distribuídos em 11 Áreas Temáticas:

[GRÁFICO 1] Distribuição dos Macroprocessos por área temática



2.2 Avaliação dos Objetos De Auditoria – Fatores de Risco

Após a definição do Universo de Auditoria, avaliou-se cada Macroprocesso de acordo com seu respectivo risco. Nesse sentido, entende-se por significativo os trabalhos que conjugam maior materialidade, criticidade e relevância. A utilização desses três fatores para avaliação dos objetos de auditoria foi coordenada para maximizar a probabilidade de selecionar Macroprocessos que tragam a oportunidade de realizar trabalhos expressivos ao Tribunal, de modo a auxiliá-lo no alcance de objetivos estratégicos.

Os fatores de riscos são assim definidos:

Materialidade: refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em projetos estratégicos da unidade que desenvolve o Macroprocesso.

Criticidade: representa a composição dos elementos de vulnerabilidade, controle e fraquezas do órgão. Expressa os riscos potenciais os quais estão sujeitos os Macroprocessos. A avaliação quanto a criticidade considera a maturidade dos controles internos, o lapso temporal entre as auditorias, o risco à imagem e grau de regulamentação do processo.

Relevância: corresponde à importância de determinado objeto que será auditado em função do alcance dos objetivos estratégicos do órgão. A avaliação quanto a relevância considera a vinculação ao plano estratégico, o interesse da auditoria interna e o interesse da gestão.

A tabela abaixo especifica a estrutura e os pesos dos critérios e fatores de avaliação:

Critérios	Peso	Fatores de Avaliação	Peso do Fator na Formação do Critério	Pergunta/Metodologia
Materialidade	5%	Magnitude Orçamentária	5%	Qual a materialidade do Macroprocesso em relação ao Plano de Ação Governamental (biênio 2021/2022)?

Critérios	Peso	Fatores de Avaliação	Peso do Fator na Formação do Critério	Pergunta/metodologia
Criticidade	35%	Lapso Temporal entre as Auditorias	10%	Há quanto tempo foi realizada a última auditoria no macroprocesso?
		Risco de Imagem	10%	Qual a possibilidade do macroprocesso impactar a imagem do Tribunal?
		Grau de regulamentação do Processo	5%	Qual é o grau de regulamentação deste Macroprocesso?
		Nível de Maturidade dos Controles Internos	10%	Questionário enviado para às unidades a fim de apurar a eficácia dos controles internos aplicados ao macroprocesso.
Relevância	60%	Vinculação ao Plano Estratégico	10%	Qual o grau de aderência entre o macroprocesso auditável e o Plano Estratégico do Tribunal?
		Interesse da Auditoria Interna	30%	Qual o nível de interesse dos auditores internos em avaliar este macroprocesso?
		Interesse da Gestão	20%	Qual o nível de interesse da gestão para a realização de auditoria no processo?

Fonte: Elaboração Própria

Para cada pergunta vinculada a um fator de risco, foram previstas quatro opções, havendo uma gradação de risco, onde a opção com menor risco selecionado recebia nota 1 e a opção com maior risco relacionado recebia nota 4.

Buscando envolver os dirigentes das Unidades auditadas no processo de desenvolvimento deste planejamento, os gestores das Unidades, responsáveis pelos Macroprocessos avaliados, participaram da elaboração do PAA – 2023 por

meio do preenchimento de questionário eletrônico. O NAI enviou o referido questionário para as seguintes Unidades: ESAJ, EMERJ, DEGEP, DECIG, DEAPE, DGCOM, DGTEC, DGPCF, DGLOG, DGCOL, DGPES, DGSEI e DGJUR. O questionário aplicado aferiu o nível de Interesse da Gestão, o nível de Controles Internos e o Risco à Imagem que cada dirigente considera para os seus respectivos Macroprocessos.

Internamente, o NAI avaliou a materialidade dos macroprocessos em relação ao Plano de Ação Governamental (biênio 2021/2022), o Lapso Temporal entre as auditorias, o Grau de Regulamentação do macroprocesso, o Nível de Vinculação de cada macroprocesso ao Plano Estratégico e o Interesse da Auditoria Interna. Para este último fator, foi ponderado o nível de interesse de 4 divisões do NAI (DIAGE, DIMON, DIAOP e DIAUF) e do Gabinete do Núcleo de Auditoria.

2.3 Seleção dos Macroprocessos Auditáveis

Após o critério de avaliação estabelecido no tópico anterior procedeu-se a classificação dos Macroprocessos Auditáveis, levando-se em consideração todas as notas atribuídas nas perguntas respondidas, de modo que seja concedida pontuação para cada Macroprocesso.

Deve-se ressaltar que a necessidade de observância das diretrizes emanadas pelo CNJ para a realização de auditorias coordenadas, de cunho obrigatório, assim como a análise anual das Prestações de Contas e o trabalho de asseguuração do Relatório de Gestão Fiscal, que também são de natureza compulsória, limitam a possibilidade de realização de auditorias com base, exclusivamente, em fatores de riscos.

A tabela abaixo evidencia os dez macroprocessos que receberam a maior pontuação após a ponderação de todos os critérios.

Classificação	Macroprocessos	Pontuação Total
1º	Gestão Socioambiental	3,43
2º	Comunicação Externa	3,40
3º	Planejamento Orçamentário e Financeiro	3,40
4º	Execução Financeira	3,30
5º	Conduzir a informação gerencial da prestação atividade jurisdicional (1º e 2ª instâncias)	3,30
6º	Gerenciar transportes	3,20
7º	Gerenciar obras e serviços de engenharia	3,20
8º	Gestão contábil	3,10
9º	Gerir a instrução processual, convênios e perícias	3,10
10º	Comunicação Interna	3,10

Fonte: elaboração própria

Os macroprocessos “Conduzir a informação gerencial da prestação atividade jurisdicional (1º e 2ª instâncias)” e “Gerenciar transportes” não foram selecionados tendo em vista a capacidade técnica do Serviço de Auditoria e Obras e Serviços de Engenharia – SEAOS.

Por fim, considerando a classificação acima, as atribuições de cada Divisão e o cálculo da força de trabalho, distribui-se os Macroprocessos auditáveis da seguinte forma:

DIAOP - Gestão Socioambiental, Comunicação Externa e Gerenciar Obras

e Serviços de Engenharia; e

DIAUF - Planejamento Orçamentário e Financeiro, Execução Financeira e Gestão Contábil.

O Anexo I - PAA - 2023, em conformidade com os Macroprocessos selecionados para cada Divisão, evidencia, de forma detalhada, quais são as ações previstas de Auditoria para o ano de 2023.

ANEXOS

Anexo I - PAA - 2023

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2023						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
1	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJERJ</p>	<p>Ações: Avaliar a conformidade da documentação apresentada para cumprimento do módulo “Término de Mandato” à luz TCE-RJ N° 248/2008 e, ao seu término, elaborar relatório.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 66 a 68 da Res. TJ/OE 03/2021.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ 248/2008.</p>	<p>Planejamento: 09/01 a 20/01/2023</p> <p>Execução: 23/01 a 06/02/2023</p> <p>Relatório: 07 a 10/02/2023</p>
2	<p>Classificação: Auditoria de Gestão</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJERJ/ FETJ/ FUNARPEN/ FEEMERJ</p>	<p>Ações: Avaliar a conformidade das Prestações de Contas Anuais de Gestão dos Ordenadores de despesas sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ N° 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 66 a 68 da Res. TJ/OE 03/2021.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ 278/17.</p>	<p>Planejamento: 27/02 a 31/03/2023</p> <p>Execução: 03/04 a 02/05/2023</p> <p>Relatório: 03/05 a 17/05/2023</p>

3	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJERJ/ FETJ/ FUNARPEN/ FEEMERJ</p>	<p>Ações: Avaliar a conformidade da documentação relativa aos Tesoureiros ou Pagadores sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ Nº 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 66 a 68 da Res. TJ/OE 03/2021.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ 278/17.</p> <p>Planejamento: 27/02 a 31/03/2023</p> <p>Execução: 03/04 a 02/05/2023</p> <p>Relatório: 03/05 a 17/05/2023</p>
4	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJERJ</p>	<p>Ações: Avaliar a conformidade da documentação relativa aos responsáveis por bens patrimoniais sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ Nº 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 66 a 68 da Res. TJ/OE 03/2021.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ 278/17.</p> <p>Planejamento: 27/02 a 31/03/2023</p> <p>Execução: 03/04 a 02/05/2023</p> <p>Relatório: 03/05 a 17/05/2023</p>
5	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJERJ e FEEMERJ</p>	<p>Ações: Avaliar a conformidade da documentação relativa aos responsáveis por bens em almoxarifado sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ Nº 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 66 a 68 da Res. TJ/OE 03/2021.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ 278/17.</p> <p>Planejamento: 27/02 a 31/03/2023</p> <p>Execução: 03/04 a 02/05/2023</p> <p>Relatório: 03/05 a 17/05/2023</p>

		da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.				
6	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJERJ</p>	<p>Ações: Avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal e acompanhar as despesas com pessoal e a disponibilidade de recursos financeiros.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 66 a 68 da Res. TJ/OE 03/2021; art. 54 da LRF.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inconsistência de dados</p> <p>Relevância: Fortalecimento da Governança Financeira/ Orçamentária, bem como o cumprimento da LRF.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Avaliar a conformidade do Relatório de Gestão Fiscal, quanto ao quadro específico do índice de despesas com pessoal do PJERJ e de disponibilidade de recursos financeiros, quando aplicável.</p>	<p>Relatórios Quadrimestrais</p>
7	<p>Classificação: Auditoria de Gestão.</p> <p>Setor do NAI: DIAUF / SEAUC E SEAFI.</p> <p>Área Auditada: TJERJ, FETJ, FUNARPEN e FEEMERJ.</p>	<p>Ações: Examinar as Prestações de Contas Anuais de Gestão dos Ordenadores de despesas sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 69 a 72, da Res. TJ/OE 03/2021.</p> <p>Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com as exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.</p>	<p>Planejamento: 27/02 a 31/03/2023</p> <p>Execução: 03/04 a 02/05/2023</p> <p>Relatório: 03/05 a 17/05/2023</p>
8	<p>Classificação: Auditoria de Gestão.</p> <p>Setor do NAI: DIAUF / SEAUC.</p> <p>Área Auditada: TJERJ, FETJ, FUNARPEN e FEEMERJ.</p>	<p>Ações: Examinar os documentos e elementos relativos às Prestações de Contas dos Tesoureiros ou Pagadores sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 69 e 72, da Res. TJ/OE 03/2021.</p> <p>Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com as exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.</p>	<p>Planejamento: 27/02 a 31/03/2023</p> <p>Execução: 03/04 a 02/05/2023</p> <p>Relatório: 03/05 a 17/05/2023</p>

9	Classificação: Auditoria de Gestão. Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: TJERJ.	Ações: Examinar os documentos e elementos relativos às Prestações de Contas dos responsáveis por bens patrimoniais sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 69 e 72, da Res. TJ/OE 03/2021. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.	Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com as exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.	Planejamento: 27/02 a 31/03/2023 Execução: 03/04 a 02/05/2023 Relatório: 03/05 a 17/05/2023
10	Classificação: Auditoria de Gestão. Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: TJERJ e FEEMERJ.	Ações: Examinar os documentos e elementos inerentes às Prestações de Contas dos responsáveis por bens em almoxarifado sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 69 e 72, da Res. TJ/OE 03/2021. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.	Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com as exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.	Planejamento: 27/02 a 31/03/2023 Execução: 03/04 a 02/05/2023 Relatório: 03/05 a 17/05/2023
11	Classificação: Levantamento. Setor do NAI: DIAUF/ SEAUC. Área Auditada: DGPCF.	Ações: Levantamento para conhecer os controles exercidos, bem como o ambiente sistêmico, nas fases de aplicação e prestação de contas dos processos de adiantamento no âmbito do TJERJ. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 69 e 72, da Res. TJ/OE 03/2021. Vinculação Final dos Macroprocessos: Planejamento Orçamentário e financeiro. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas legais e infralegais.	Objetivo a ser alcançado: Conhecer os controles exercidos, bem como o ambiente sistêmico, nas fases de aplicação e prestação de contas de adiantamentos, considerando os padrões legais e infralegais estabelecidos.	Planejamento: 01/06 a 18/08/2023 Execução: 21/08 a 31/10/2023 Relatório: 01/11 a 30/11/2023
12	Classificação: Auditoria. Setor do NAI: DIAUF/ SEAFI.	Ações: Avaliar os controles exercidos, relativos aos pagamentos de obrigações para com terceiros e suas retenções.	Vinculação legal: Artigos 69 e 71, da Res. TJ/OE 03/2021. Vinculação Final dos Macroprocessos:	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância:	Objetivo a ser alcançado: Avaliar os controles exercidos e o ambiente	Planejamento: 01/06 a 18/08/2023 Execução: 21/08 a

	Área Auditada: DGPCF.	Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Gestão Contábil. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.	Atendimento às normas legais e infralegais.	sistêmico envolvidos, inerentes aos pagamentos de obrigações efetuados para terceiros e suas retenções, observando as normas vigentes.	31/10/2023 Relatório: 01/11 a 30/11/2023
13	Classificação: Levantamento. Setor do NAI: DIAUF/ SEAFI. Área Auditada: DGPCF.	Ações: Levantamento para conhecer os controles exercidos e o ambiente sistêmico envolvido, relativo aos créditos em cobrança administrativa. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 69 e 71, da Res. TJ/OE 03/2021. Vinculação Final dos Macroprocessos: Execução Financeira. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas legais e infralegais.	Objetivo a ser alcançado: Conhecer os controles exercidos e o ambiente sistêmico envolvido, relativos aos procedimentos de cobranças administrativas, tendo em vista as normas vigentes.	Planejamento: 01/06 a 18/08/2023 Execução: 21/08 a 31/10/2023 Relatório: 01/11 a 30/11/2023
14	Classificação: Levantamento Setor do NAI: DIAOP/SEAOP Área Auditada: DEAPE, DGLOG, DGCOL	Ações: Levantamento para conhecer os critérios de sustentabilidade utilizados nas contratações de compras e de serviços do PJERJ Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento em técnicas de auditoria	Vinculação legal: Artigos 73 a 75 da Res. TJ/OE 03/2021 Objetivos Estratégicos: Promoção da gestão sustentável ambiental de contratações, de documentos e de qualidade de vida	Risco: Controle de bens sustentáveis desatualizado; Critérios de sustentabilidade pouco eficazes Relevância: Promoção da Sustentabilidade	Objetivo a ser alcançado: Conhecer os critérios de sustentabilidade utilizados nas contratações de compras e de serviços do PJERJ e seus respectivos controles, identificando possíveis oportunidades de melhoria.	Planejamento: 09/01/2023 a 24/02/2023 Execução: 27/02/2023 a 20/04/2023 Relatório: 24/04/2023 a 26/05/2023
15	Classificação: Levantamento Setor do NAI: DIAOP/SEAOP Área Auditada: DGCOM e DGTEC	Ações: Levantamento para conhecer a Gestão do Portal do Conhecimento do PJERJ e do DJERJ Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento em técnicas de auditoria; Pelo menos um membro da equipe com conhecimento em TIC.	Vinculação legal: Artigos 73 a 75 da Res. TJ/OE 03/2021 Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da comunicação interna; Facilitação de comunicação com a mídia e a sociedade civil.	Risco: Informação desatualizada; Informação relevante não disponível; possível ausência de acessibilidade da informação. Relevância: Fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a Sociedade.	Objetivo a ser alcançado: Conhecer a gestão do Portal do conhecimento do PJERJ e da elaboração do DJERJ e seus respectivos controles, identificando possíveis oportunidades de melhoria.	Planejamento: 29/05/2023 a 07/07/2023 Execução: 10/07/2023 a 04/08/2023 Relatório: 07/08/2023 a 15/09/2023
16	Classificação: Auditoria coordenada pelo CNJ	Ações: A ser definida pelo CNJ Conhecimentos necessários:	Vinculação legal: Artigos 73 a 75 da Res. TJ/OE 03/2021 Objetivos	Risco: Conforme definido no Plano de Trabalho a ser fornecido pelo CNJ	Objetivo a ser alcançado: Conforme definido no Plano de Trabalho a ser	Planejamento: 18/09/2023 a 20/10/2023 Execução:

	Setor do NAI: DIAOP/SEAOP	Conforme definido no Plano de Trabalho a ser fornecido pelo CNJ	Estratégicos: Conforme definido no Plano de Trabalho a ser fornecido pelo CNJ	Relevância: Conforme definido no Plano de Trabalho a ser fornecido pelo CNJ	fornecido pelo CNJ	23/10/2023 a 17/11/2023 Relatório: 20/11/2023 a 15/12/2023
17	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/SEAOS Área Auditada: DGLOG e DGCOL	Ações: Auditoria na Obra de Construção do Complexo do Núcleo de Atendimento Integrado (NAI), Vara da Infância e Juventude, Vara de Medidas Socioeducativas (JUSTIÇA), Departamento de Transporte (DETRA) Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e dois em engenharia	Vinculação legal: Artigos 73, 74 e 76, da Res. TJ/OE 03/2021 Objetivos Estratégicos: Aprimoramento logístico do PJERJ; Aprimoramento da segurança dos Magistrados, servidores e edificações; Infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional; Aprimoramento das políticas de controle interno	Risco: Inconsistências nas etapas de contratação e execução da obra, assim como nos controles exercidos pelo PJERJ relativos às medições e ao cronograma físico-financeiro. Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos à contratação e execução de obras de engenharia	Objetivo a ser alcançado: Avaliar a eficácia dos controles adotados pelo PJERJ no que tange às etapas de contratação e execução da obra quanto à compatibilidade entre os serviços efetivamente executados e os que constam como pagos nas medições, ao andamento do cronograma físico-financeiro e à eventuais aditamentos ao contrato.	Planejamento: 09/01/2023 a 10/03/2023 Execução: 13/03/2023 a 26/05/2023 Relatório: 29/05/2023 a 30/06/2023
18	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/SEAOS Área Auditada: DGLOG	Ações: Levantamento para conhecer os processos de trabalho relativos à elaboração de estimativas orçamentárias e composições de custos para obras de engenharia, incluindo pesquisas de mercado e cotações de materiais e serviços Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e dois em engenharia	Vinculação legal: Artigos 73, 74 e 76, da Res. TJ/OE 03/2021 Objetivos Estratégicos: Aprimoramento logístico do PJERJ Aprimoramento da segurança dos Magistrados, servidores e edificações Infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional Aprimoramento das políticas de controle interno	Risco: Inconsistência na elaboração das estimativas orçamentárias e composições de custos para obras de engenharia Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos à elaboração de estimativas orçamentárias e composições de custos para obras de engenharia	Objetivo a ser alcançado: Conhecer os processos de trabalho existentes aplicados à elaboração de estimativas orçamentárias e composições de custos para obras de engenharia, com vistas a identificar oportunidades de melhoria	Planejamento: 03/07/2023 a 01/09/2023 Execução: 04/09/2023 a 14/11/2023 Relatório: 16/11/2023 a 15/12/2023
19	Classificação: Auditoria Interna Consultoria. Setor do NAI: DITEC/SECAC E SEACE Área Auditada: Todas as	Ações: Prover apoio ao Controle Externo – TCE-RJ. Elaborar parecer sobre a conformidade da documentação apresentada para atendimento às exigências do TCE-RJ	Vinculação legal: Artigos 77 a 80 da Res. TJ/OE 03/2021 Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.	Risco: Inobservância dos prazos e exigências do TCE/RJ. Recebimento de sanções por parte do TCE-RJ. Relevância: Certifica-se do	Objetivo a ser alcançado: Zelar pela qualidade das informações prestadas em atendimento às exigências do TCE-RJ tempestivamente.	Planejamento: Contínuo.

	Unidades do PJERJ	Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação jurídica.		cumprimento das exigências e determinações do TCE-RJ.		
20	Classificação: Auditoria Interna Consultoria. Setor do NAI: DITEC/SECAC E SEACE Área Auditada: Todas as Unidades do PJERJ	Ações: Realizar consultoria, por meio da elaboração de estudos e pareceres sob demanda da Administração Superior. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação jurídica.	Vinculação legal: Artigos 77 a 80 da Res. TJ/OE 03/2021 Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.	Risco: Ineficácia dos Controles Internos Relevância: Aperfeiçoamento institucional através do compartilhamento do conhecimento da atividade de auditoria interna através da realização de consultoria.	Objetivo a ser alcançado: a) realização de estudos e elaboração de pareceres demandados pela Administração Superior sobre temas pertinentes à gestão administrativa, controles internos e gerenciamento de riscos do PJERJ, utilizando-se quando necessário do apoio dos demais técnicos do Núcleo de Auditoria Interna que tenham conhecimentos específicos; b) acompanhamento e avaliação do impacto das inovações normativas, bem como das decisões dos órgãos de controle externo e dos tribunais superiores sobre gestão administrativa, controles internos e gerenciamento de riscos do PJERJ e, quando demandado pela administração superior, se manifestar por meio de pareceres e estudos c) pesquisar novos instrumentos e tecnologias na área de gestão, de controle interno e de gerenciamento	Sob demanda.

					de riscos em instituições privadas e órgãos públicos, com vistas a estabelecer práticas de benchmarking	
21	<p>Classificação: Monitoramento</p> <p>Setor do NAI: DIMON/ SEMON/SEMO A</p> <p>Área Auditada: Todas as Unidades do PJERJ</p>	<p>Ações: Monitoramento da implementação das terminações decorrentes de relatórios de auditoria.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 77 a 80 da Res. TJ/OE 03/2021</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.</p>	<p>Risco: Não</p> <p>Implementação das determinações presidenciais oriundas dos relatórios de auditoria.</p> <p>Relevância: Certificar-se da implementação das determinações presidenciais.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Avaliar a implementação de ações para dar cumprimento às determinações presidenciais decorrentes de auditorias, os benefícios efetivamente alcançados, bem como nos casos de não cumprimento, os fatores que dificultaram a adoção das medidas.</p>	Contínuo.

Anexo II – Macroprocessos

ÁREA TEMÁTICA	MACROPROCESSOS	DESCRIÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Realizar ações de capacitação	Planejar e executar projeto pedagógico alinhado às estratégias do Poder Judiciário, visando a contribuir para a prestação jurisdicional ágil e efetiva.
CAPACITAÇÃO DE MAGISTRADOS E PROFISSIONAIS DO DIREITO	Administrar recursos financeiros e logística da EMERJ	Planejar, administrar e dirigir recursos financeiros e logísticos da Escola da Magistratura.
	Atualizar e especializar profissionais de direito	Planejar, administrar e dirigir ações de atualização e especialização dos profissionais de direito.
	Formar e aperfeiçoar Magistrados	Planejar, administrar e dirigir ações de formação e aperfeiçoamento de Magistrados.
GOVERNANÇA E CONTROLE	Gestão de Riscos (DEGEP)	Promover a adoção de Política de Gestão de Riscos contribuindo para o alcance dos objetivos definidos no Planejamento Estratégico do TJERJ.
	Planejamento Estratégico e Projetos (DEGEP)	

		Coordenar, apoiar e disseminar o Planejamento estratégico, bem como prestar consultoria sobre gerenciamento de Projetos no âmbito do TJERJ.
	Sistemas de Gestão (DEGEP)	Apoiar, pesquisar e fomentar o desenvolvimento e manutenção de sistemas de gestão do TJERJ
	Governança de Dados (DECIG)	Apoiar a conformidade, integridade e governança de dados no âmbito do TJERJ
	Gestão Socioambiental (DEAPE)	Gerir, coordenar e supervisionar a implementação de ações, campanhas, eventos e programas nas áreas, de gestão ambiental e de promoção da cidadania, bem como fiscalizar e gerir os contratos e convênios socioambientais.
GESTÃO DA COMUNICAÇÃO E DO CONHECIMENTO	Comunicação Interna	Prover o público interno de informações referentes à atividade jurisdicional e à gestão administrativa do tribunal.
	Comunicação Externa	Prover a sociedade de informações úteis relativas à atividade jurisdicional e aos resultados obtidos pela gestão do Tribunal.
	Disseminação do conhecimento	Propor, coordenar e estimular a gestão e disseminação do conhecimento no âmbito do TJERJ.

	Gestão de acervos arquivísticos	Gerenciar o acervo arquivístico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
	Administração do Museu da Justiça	Promover e apoiar a preservação e a divulgação da memória do Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, gerenciando o acervo documental e museológico.
GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Gerir Infraestrutura e Comunicação de Dados	Prover e supervisionar toda a infraestrutura de tecnologia da informação (TI) necessária ao bom desempenho das atividades do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
	Gerir Sistemas de TIC	Planejar, coordenar, controlar e divulgar o processo de desenvolvimento de sistemas.
	Suporte ao Usuário de TIC	Monitorar e controlar a produtividade e qualidade dos serviços de suporte, treinamento e implantação dos serviços de TIC no TJERJ.
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	Planejamento Orçamentário e Financeiro	Planejar, organizar e controlar a elaboração do planejamento orçamentário e financeiro do Tribunal.

	Execução Orçamentária	Organizar e controlar a execução orçamentária do Tribunal.
	Execução Financeira	Organizar e controlar a execução financeira do Tribunal.
	Gestão do Pagamento de Precatórios	Elaborar e analisar o plano de pagamento de precatórios, apresentado pelos Entes Federativos, verificando a sua conformidade e adequação à Constituição Federal e demais normas aplicáveis à matéria
	Exame de Prestações de Contas	Examinar as prestações de contas referentes a convênios, ajustes e adiantamentos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, à luz das normas legais vigentes.
	Gestão contábil	Planejar, organizar e controlar as obrigações contábeis referentes às responsabilidades fiscal, tributária e bancária, bem como elaboração das demonstrações contábeis do Tribunal.
GESTÃO DA LOGÍSTICA	Gerenciar atividades de infraestrutura operacional	Coordenar a execução dos serviços contratados para a operação adequada das instalações do PJERJ.

	Gerir a movimentação de expedientes, correspondências e protocolo administrativo	Realizar a gestão e a movimentação de correspondências, processos judiciais e documentos administrativos pertinentes às diferentes unidades organizacionais do PJERJ.
	Gerenciar patrimônio e material	Gerenciar o suprimento e o controle de materiais permanentes e de consumo necessários ao provimento das unidades organizacionais do PJERJ.
	Gerenciar transportes	Realizar a gestão ou a operação dos serviços de transporte pertinentes às unidades organizacionais do PJERJ.
	Gerenciar obras e serviços de engenharia	Gerenciar e coordenar os processos de trabalho referentes às obras e serviços pertinentes à engenharia, determinando a elaboração de projetos de engenharia, tanto básicos quanto executivos.
GESTÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES	Gerenciar contratos e atos negociais	Auxiliar as unidades organizacionais na fase de planejamento dos contratos de prestação de serviço e coordenar procedimentos de atos negociais, gerir e fiscalizar os contratos de locações.

	Gerenciar licitações e formalização de ajustes	Elaborar e dar publicidade dos atos convocatórios referentes aos procedimentos licitatórios; formalização de ajustes, cadastramento de fornecedores e processamento de apuração de falta contratual.
	Gerenciar a execução de contratos de prestação de serviços	Auxiliar os gestores e fiscais no que tange às questões administrativas e financeiras dos contratos de serviços; e na gestão das contas depósito vinculadas dos contratos de prestação de serviços continuados.
GESTÃO DE PESSOAL	Desenvolver pessoas	Propor e realizar ações de gestão de pessoas no Poder Judiciário, bem como propiciar aos servidores e colaboradores a aplicação eficaz de seus conhecimentos e habilidades.
	Processamento e informações de Magistrados e servidores	Gerenciar a produção das informações, no caso concreto, referentes aos requerimentos dos magistrados, servidores e seus pensionistas, no âmbito do Poder Judiciário.
	Pagamento da folha de pessoal	Planejar e gerenciar os processos de folha de pagamento de servidores e magistrados e de ressarcimento de requisitados, incluídas contribuições previdenciárias e demais encargos.

	Conceder e administrar benefícios	Gerenciar os benefícios concedidos aos servidores e magistrados do Poder Judiciário, ativos e inativos, e aos pensionistas.
	Concessão de benefícios previdenciários	Gerenciar os benefícios previdenciários concedidos aos servidores e magistrados do Poder Judiciário, ativos e inativos.
	Gerir Saúde Ocupacional	Planejar e dirigir a Saúde Ocupacional no âmbito do PJERJ.
GESTÃO DA SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Gerir a vigilância patrimonial	Prover a segurança física das instalações próprias do Poder Judiciário e daqueles de que faz uso.
	Prevenção e combate a incêndio	Executar ações preventivas e corretivas de prevenção a incêndio, bem como prestar o primeiro combate a fogo de incêndio.
	Gerir a segurança e carceragem	Executar ações de segurança das atividades jurisdicionais e extra jurisdicionais no tocante a recepção, registro, acautelamento, movimentação e encaminhamento de presos nas dependências do Poder Judiciário.
	Segurança eletrônica e telecomunicações	Planejar, gerenciar e controlar a execução, preventiva e corretiva de projetos de instalações físicas na área de telecomunicações, visando à segurança da execução de atividades jurisdicionais e extrajudiciais.

	Gerir a segurança institucional	Planejar, gerenciar e controlar a execução preventiva e corretiva de ações de segurança pessoal e de instalações quando da realização de eventos internos e externos, de que participem magistrados.
Gestão de Dados Estatísticos da Atividade Judicante	Conduzir a informação gerencial da prestação atividade jurisdicional (1º e 2ª instâncias)	Propor, executar e controlar a política de informações gerenciais da atividade jurisdicional.
	Gerir a justiça itinerante	Planejar e dirigir a justiça itinerante no âmbito do PJERJ.
	Gerir a instrução processual, convênios e perícias	Realizar e monitorar a instrução processual, convênios e perícias no âmbito do PJERJ.