

20
24

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



APRESENTAÇÃO

Com o propósito de submeter à alta administração do TJRJ e divulgar para todo o Tribunal as atividades a serem realizadas no próximo exercício, apresentamos o Plano Anual de Auditoria 2024 - PAA. Este plano atende às exigências estabelecidas pela 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), que define as diretrizes técnicas relacionadas ao planejamento das auditorias. Dessa forma, o PAA destaca o conjunto de serviços a serem executados pelo Núcleo de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, a saber:

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

O PAA deste ano marca o segundo ano consecutivo em que incorporamos uma abordagem baseada em fatores de riscos para a seleção dos objetos de auditoria. A principal finalidade deste plano é apoiar o auditor na escolha dos temas de auditoria para o próximo exercício, destacando de maneira transparente os objetos escolhidos. Até o ano de 2022, a seleção era predominantemente orientada pela expertise do auditor interno em relação ao Universo de Auditoria. Entretanto, a partir de 2023, implementamos uma metodologia aprimorada.

A nova metodologia de auditoria combina a experiência do auditor interno com a análise de Fatores de Riscos alinhados ao Planejamento Estratégico do PJERJ, proporcionando uma visão abrangente dos processos auditáveis. Esta abordagem oferece critérios objetivos para seleção, documentação e justificação dos objetos auditáveis, resultando em uma compreensão panorâmica dos processos do PJERJ. Espera-se que essa implementação aprimore a tomada de

decisões do Núcleo de Auditoria, contribuindo para melhorias nos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e transparência na gestão do Tribunal.

SUMÁRIO

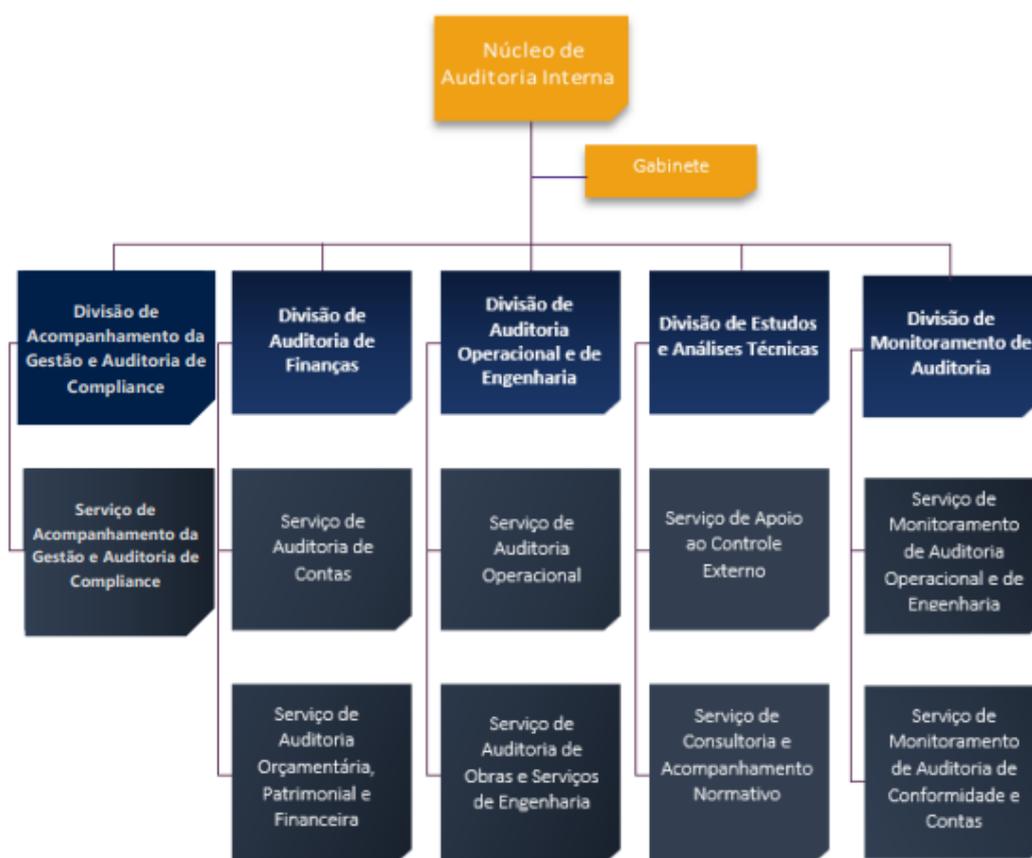
1. ORGANIZAÇÃO DO PLANO	5
1.1 Estrutura do Núcleo de Auditoria Interna	5
1.2 Alocação da Força De Trabalho.....	6
2. SELEÇÃO DO OBJETO DE AUDITORIA	10
2.1 Identificação do Universo de Auditoria	11
2.2 Avaliação dos Objetos De Auditoria – Fatores de Risco	14
2.3 Seleção dos Processos Auditáveis.....	17
ANEXOS.....	20
Anexo I - PAA - 2024.....	20
Anexo II – Processos Auditáveis.....	28



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 04/2023. 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 Acompanhamento da Gestão e Auditoria de Compliance (DIAGE), 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 04/2023 para realizar Auditoria.

A Força de trabalho dessas Unidades para o exercício de 2024 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 DIAGE, 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 no mínimo 40 horas de capacitação por ano;
- O número de dias úteis líquidos de trabalho de 2024 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 2024, foram considerados 198 dias úteis líquidos. Na DIAGE existem 3 servidores disponíveis, enquanto na DIAOP há 6, bem como 4 na DIAUF.

A seguir, evidencia-se a distribuição da força de trabalho para realização das ações previstas para 2024 por Divisão.

DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO E AUDITORIA DE COMPLIANCE – DIAGE

A DIAGE é composta por uma subunidade, Serviço de Acompanhamento da Gestão e Auditoria de Compliance (SEAGE). A hora de trabalho disponível da subunidade está demonstrada no quadro abaixo:

Serviço	Dias úteis	Força de trabalho	Jornada Diária	Hora disponível
SEAGE	198	3	7	4.158 horas

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

SEAGE		% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditoria	40%	1.663
	Asseguração do Relatório de Gestão Fiscal	7%	291
	Reserva técnica	10%	416
	Prestação de Contas	40%	1.663
	Capacitação	3%	125

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria de Contas

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	198	2	7	2.772 horas
SEAOS	198	4	7	5.544 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%	2.412
	Reserva técnica	10%	277
	Capacitação	3%	83

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%	4.823
	Reserva técnica	10%	554
	Capacitação	3%	166

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 (SEAFI). A hora de trabalho disponível de cada subunidade está demonstrada no quadro abaixo:

Serviço	Dias úteis	Força de trabalho	Jornada Diária	Hora disponível
SEAUC	198	2	7	2.772 horas
SEAFI	198	2	7	2.772 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%	1.303
	Reserva técnica	10%	277
	Prestação de Contas	40%	1.109
	Capacitação	3%	83

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria de Contas

SEAFI		% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditoria	47%	1.303
	Reserva técnica	10%	277
	Prestação de Contas	40%	1.109
	Capacitação	4%	83

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 2024 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 TJRJ. 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 linhas gerais, a magnitude do objeto de auditoria em relação ao orçamento, sua relevância para a gestão, a importância para os auditores e outros participantes, assim como a criticidade dos controles internos, determinam diretamente o nível de risco associado ao 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 desafio envolve estabelecer um mecanismo eficaz para mensurar o risco de cada objeto, ou seja, como atribuir um valor numérico que represente adequadamente o grau de risco apresentado por cada processo auditável. Isso permitirá a seleção dos objetos com a pontuação mais elevada.



Nos próximos tópicos será evidenciado como foram identificados os objetos de Auditoria, bem como quais foram 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, e foi possível extrair áreas temáticas de atuação administrativa do Tribunal. Em cada Macroprocesso identificado há pelo menos uma Unidade (Diretoria, Departamento, Divisão, Assessoria) responsável pelo desenvolvimento da área.

Seguindo essa abordagem, uma vez identificada a Unidade, procedeu-se à análise de suas principais atribuições conforme estabelecido na Resolução TJ/OE/RJ nº4/2023. Para cada atribuição relevante, foi possível reconhecer pelo menos um Processo Auditável de Trabalho, que corresponde 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 2024, a definição dos objetos de auditoria apurou 44 Processos Auditáveis distribuídos em 12 Macroprocessos:

[GRÁFICO 1] Distribuição dos Processos Auditáveis por Macroprocesso



2.2 Avaliação dos Objetos De Auditoria – Fatores de Risco

Após a definição do Universo de Auditoria, avaliou-se cada Processo Auditável 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 Processos Auditáveis 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 Processos Auditáveis. 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 Processos Auditável em relação ao Plano de Ação Governamental (biênio 2023/2024)?

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 Processos Auditável?
		Risco de Imagem	10%	Qual a possibilidade do Processos Auditável impactar a imagem do Tribunal?
		Grau de regulamentação do Processo	5%	Qual é o grau de regulamentação deste Processos Auditável?
		Nível de Maturidade dos Controles Internos	10%	Questionário enviado para às unidades a fim de apurar a eficácia dos controles internos aplicados ao Processos Auditável.
Relevância	60%	Vinculação ao Plano Estratégico	10%	Qual o grau de aderência entre o Processos Auditável e o Plano Estratégico do Tribunal?
		Interesse da Auditoria Interna	30%	Qual o nível de interesse dos auditores internos em avaliar este Processos Auditável?
		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 de nota, conforme a gradação de risco, recebendo a opção com menor risco relacionado nota 1 e a opção com maior risco relacionado nota 4.

Buscando envolver os dirigentes das Unidades auditadas no processo de desenvolvimento deste planejamento, os gestores das Unidades, responsáveis pelos Processos Auditáveis avaliados, participaram da elaboração do PAA – 2024, por meio do preenchimento de questionário eletrônico. O NAI enviou questionário para as seguintes Unidades: ESAJ, EMERJ, SGGIC, SGTEC, SGPCF,

SGLOG, SGCOL, SGPEs, SGSEI, SGSUS, SGADM e SGJUD. 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 Processos Auditáveis.

Internamente, o NAI avaliou a materialidade dos Processos Auditáveis em relação ao Plano de Ação Governamental (biênio 2023/2024), o Lapso Temporal entre as auditorias, o Grau de Regulamentação do Processo Auditável, o Nível de Vinculação de cada Processo Auditável ao Plano Estratégico e o Interesse da Auditoria Interna. Para este último fator, foi ponderado o nível de interesse das 5 divisões do NAI (DIAGE, DIMON, DIAOP, DITEC e DIAUF) e do Gabinete do Núcleo de Auditoria.

2.3 Seleção dos Processos Auditáveis

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

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 quinze Processos Auditáveis que receberam a maior pontuação após a ponderação de todos os critérios.

Classificação	Processos Auditáveis	Pontuação Total
1º	Planejamento Orçamentário e Financeiro	3,4
2º	Gerenciar patrimônio e material	3,25
3º	Administrar recursos financeiros e logística da EMERJ	3,25
4º	Suporte ao Usuário de TIC	3,1
5º	Gerir Infraestrutura e Comunicação de Dados	2,95
6º	Gerir Sistemas de TIC	2,9
7º	Gerir a vigilância patrimonial	2,85
8º	Prevenção e combate a incêndio	2,85
9º	Gerir o planejamento das contratações	2,85
10º	Gerenciar transportes	2,8
11º	Gerir a segurança e carceragem	2,75
12º	Gerenciar obras e serviços de engenharia	2,7
13º	Execução Financeira	2,7
14º	Gerir a segurança institucional	2,7
15º	Gerir a seleção do fornecedor	2,65

Fonte: elaboração própria

Portanto, os procesos “Gerir Infraestrutura e Comunicação de Dados”, “Gerir Sistemas de TIC”, “Gerir a vigilância patrimonial”, “Prevenção e combate a incêndio”, “Gerir o planejamento das contratações”, “Gerenciar transportes” e “Gerir a segurança e carceragem” 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 Processos Auditáveis da seguinte forma:

DIAGE - Administrar recursos financeiros e logística da EMERJ;

DIAOP - Suporte ao Usuário de TIC, Gerenciar patrimônio e material e Gerenciar Obras e Serviços de Engenharia; e

DIAUF - Planejamento Orçamentário e Financeiro e Gerenciar patrimônio e material.

O **Anexo I - PAA - 2024**, em conformidade com os Processos Auditáveis selecionados para cada Divisão, evidencia, de forma detalhada, quais são as ações previstas de Auditoria para o ano de 2024.

ANEXOS

Anexo I - PAA - 2024

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
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: Levantamento</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: EMERJ</p>	<p>Ações: Avaliar a conformidade dos Adiantamentos concedidos no âmbito da EMERJ com base no Ato Normativo nº 27/21.</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 48 a 50 da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Vinculação Final dos Macroprocessos: Administrar recursos financeiros e logística da EMERJ</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 vigentes.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos adiantamentos concedidos correlacionando-os com o Ato Normativo nº 27/21.</p>	<p>Planejamento: 01/07 a 30/08/2024</p> <p>Execução: 02/09 a 11/11/2024</p> <p>Relatório: 12/11 a 10/12/2024</p>
2	<p>Classificação: Auditoria de Gestão</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJRJ/ 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 Nº 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 48 a 50 da Res. TJ/OE 04/2023.</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: 26/02 a 27/03/2024</p> <p>Execução: 01/04 a 03/05/2024</p> <p>Relatório: 06/05 a 21/05/2024</p>
3	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJRJ/ 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 48 a 50 da Res. TJ/OE 04/2023.</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: 26/02 a 27/03/2024</p> <p>Execução: 01/04 a 03/05/2024</p> <p>Relatório: 06/05 a 21/05/2024</p>

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
4	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJRJ</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 48 a 50 da Res. TJ/OE 04/2023.</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: 26/02 a 27/03/2024</p> <p>Execução: 01/04 a 03/05/2024</p> <p>Relatório: 06/05 a 21/05/2024</p>
5	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJRJ 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 da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 48 a 50 da Res. TJ/OE 04/2023.</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: 26/02 a 27/03/2024</p> <p>Execução: 01/04 a 03/05/2024</p> <p>Relatório: 06/05 a 21/05/2024</p>
6	<p>Classificação: Auditoria de Conformidade</p> <p>Setor do NAI: DIAGE/SEAGE</p> <p>Área Auditada: TJRJ</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: TJRJ, 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:</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 51 a 54 da Res. TJ/OE 04/2023.</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 02/04/2024</p> <p>Execução: 03/04 a 09/05/2024</p> <p>Relatório: 10/05 a 24/05/2024</p>

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
		Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.				
8	Classificação: Auditoria de Gestão. Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: TJRJ, FETJ, FUNARPEN e FEEMERJ.	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. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 51 a 54 da Res. TJ/OE 04/2023. 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 02/04/2024 Execução: 03/04 a 09/05/2024 Relatório: 10/05 a 24/05/2024
9	Classificação: Auditoria de Gestão. Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: TJRJ.	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 51 a 54 da Res. TJ/OE 04/2023. 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 02/04/2024 Execução: 03/04 a 09/05/2024 Relatório: 10/05 a 24/05/2024
10	Classificação: Auditoria de Gestão. Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: TJRJ 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 51 a 54 da Res. TJ/OE 04/2023. 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 02/04/2024 Execução: 03/04 a 09/05/2024 Relatório: 10/05 a 24/05/2024
11	Classificação: Levantamento.	Ações: Levantamento para conhecer os controles exercidos, bem	Vinculação legal: Artigos 51 a 54 da Res. TJ/OE 04/2023.	Risco: Inobservância dos preceitos	Objetivo a ser alcançado: Conhecer os controles	Planejamento: 01/06 a 17/08/2024

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
	Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: SGPCF	como o ambiente sistêmico, na fase de aplicação dos recursos dos processos de adiantamento no âmbito do TJRJ. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação Final dos Processos: Planejamento Orçamentário e Financeiro. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.	normativos. Relevância: Atendimento às normas legais e infralegais.	exercidos, bem como o ambiente sistêmico, na fase de aplicação dos recursos provenientes do adiantamento, em conformidade com os padrões legais e infralegais estabelecidos.	Execução: 20/08 a 31/10/2024 Relatório: 01/11 a 29/11/2024
12	Classificação: Levantamento. Setor do NAI: DIAUF / SEAFI. Área Auditada: SGLOG	Ações: Levantamento para conhecer os controles exercidos e o ambiente sistêmico envolvidos na gestão dos almoxarifados do TJRJ. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 51 a 54 da Res. TJ/OE 04/2023. Vinculação Final dos Processos: Gerenciar patrimônio e Material. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança do patrimônio e material.	Risco: Divergências físicas; Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Salvaguarda patrimonial; 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 17/08/2024 Execução: 20/08 a 31/10/2024 Relatório: 01/11 a 29/11/2024
13	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/SEAOP Área Auditada: SGTEC	Ações: Auditoria para avaliar a eficácia dos controles internos referentes aos serviços de suporte de TIC Conhecimentos necessários: Ao menos um membro da equipe com conhecimento em técnicas de auditoria; ao menos um membro da equipe com conhecimento em TIC	Vinculação legal: Artigos 55 a 57 da Res. TJ/OE 04/2023 Vinculação Final dos Processos: Suporte ao Usuário de TIC Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de controle interno; aprimoramento dos sistemas institucionais e geração de inovações tecnológicas; ampliação do acesso à tecnologia	Risco: Não padronização dos serviços de suporte de TIC; eventual impacto nas atividades dos usuários; dificuldade no acesso a informações e serviços do PJERJ Relevância: Melhora da eficácia dos serviços de TIC no PJERJ Elementos de Controle Atividades de Controle.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar a eficácia dos controles internos adotados no PJERJ no tocante aos serviços de suporte de TIC visando o seu aprimoramento contínuo.	Planejamento: 08/01 a 26/01/2024 Execução: 29/01 a 08/03/2024 Relatório: 11/03 a 29/03/2024

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
14	<p>Classificação: Auditoria coordenada pelo CNJ</p> <p>Setor do NAI: DIAOP/SEAOP</p> <p>Área Auditada: A ser definida após o envio do Plano de Trabalho pelo CNJ</p>	<p>Ações: A ser definida pelo CNJ (Tema: Política nacional de incentivo à participação institucional feminina).</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento em técnicas de auditoria.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 55 a 57 da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Objetivos Estratégicos: A ser definido após o envio do Plano de Trabalho pelo CNJ.</p>	<p>Risco: A ser definido pelo CNJ.</p> <p>Relevância: A ser definido pelo CNJ.</p> <p>Elemento de controle: A ser definido após o envio do Plano de Trabalho pelo CNJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: A ser definido pelo CNJ.</p>	<p>Planejamento: 01/04 a 15/05/2024</p> <p>Execução: 16/05 a 28/06/2024</p> <p>Relatório: 01/07 a 31/07/2024</p>
15	<p>Classificação: Auditoria</p> <p>Setor do NAI: DIAOP/SEAOP</p> <p>Área Auditada: SGLOG</p>	<p>Ações: Auditoria para avaliar a eficácia dos controles internos referentes ao processo de trabalho de recebimento e conferência de materiais.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento em técnicas de auditoria.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 55 a 57 da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Vinculação Final dos Processos: Gerenciar patrimônio e material.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento logístico do PJERJ; aprimoramento das políticas de controle interno</p>	<p>Risco: Inconsistências nas etapas do processo de recebimento e conferência de materiais; controles internos ineficazes.</p> <p>Relevância: Salvaguarda dos materiais adquiridos pelo PJERJ.</p> <p>Elemento de controle: Atividades de Controle.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Avaliar a eficácia dos controles internos adotados no PJERJ no tocante ao processo de trabalho de recebimento e conferência de materiais.</p>	<p>Planejamento: 01/08 a 13/09/2024</p> <p>Execução: 16/09 a 31/10/2024</p> <p>Relatório: 01/11 a 29/11/2024</p>
16	<p>Classificação: Auditoria</p> <p>Setor do NAI: DIAOP/SEAOS</p> <p>Área Auditada: SGLOG</p>	<p>Ações: Auditoria nos controles dos serviços de manutenção de engenharia nos prédios em garantia - Obra de Reforma das Fachadas e Substituição das Esquadrias do Prédio das Secretarias da Comarca de Niterói.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e dois em engenharia.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 55, 56 e 58, da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Vinculação Final dos Processos: Gerenciar obras e serviços de engenharia</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da segurança dos magistrados, servidores e edificações; infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional; aprimoramento logístico do PJERJ; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento das políticas de controle interno.</p>	<p>Risco: Inconsistência nos controles exercidos, podendo acarretar a perda da garantia.</p> <p>Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos à garantia de obras.</p> <p>Elemento de controle: Atividades de Controle.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Verificar os controles exercidos no tocante ao monitoramento da execução de serviços da obra em período de garantia e registrar pendências detectadas pela equipe do NAI, com vistas ao integral cumprimento contratual, evitando que tais reparos (manutenções) sejam realizados às expensas do PJERJ.</p>	<p>Planejamento: 08/01 a 26/01/2024</p> <p>Execução: 29/01 a 01/03/2024</p> <p>Relatório: 04/03 a 05/04/2024</p>

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
17	<p>Classificação: Auditoria</p> <p>Setor do NAI: DIAOP/ SEAOS</p> <p>Área Auditada: SGLOG</p>	<p>Ações: Auditoria nos controles de medição em contrato de obras ou serviços de engenharia</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e dois em engenharia.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 55, 56 e 58, da Res. TJ/OE 04/2023</p> <p>Vinculação Final dos Processos: Gerenciar obras e serviços de engenharia.</p> <p>Objetivos estratégicos: Promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da segurança dos magistrados, servidores e edificações; infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional; aprimoramento logístico do PJERJ; aprimoramento das políticas de controle interno.</p>	<p>Risco: Inconsistência na medição dos serviços executados no período.</p> <p>Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos à medição de obras ou serviços de engenharia.</p> <p>Elemento de controle: Atividades de Controle.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Avaliar a compatibilidade entre os serviços efetivamente executados e os que constam como pagos na medição, referente ao período analisado, bem como a eficácia dos controles adotados pelo PJERJ para aferir os serviços.</p>	<p>Planejamento: 08/04 a 26/04/2024</p> <p>Execução: 29/04 a 31/05/2024</p> <p>Relatório: 03/06 a 28/06/2024</p>
18	<p>Classificação: Auditoria</p> <p>Setor do NAI: DIAOP/ SEAOS</p> <p>Área Auditada: SGLOG</p>	<p>Ações: Auditoria para avaliar a eficácia dos controles internos no PJERJ referentes à alteração ou execução de layout e para readequação predial.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e dois em engenharia.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 55, 56 e 58, da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Vinculação Final dos Processos: Gerenciar obras e serviços de engenharia.</p> <p>Objetivos estratégicos: - Aprimoramento da segurança dos magistrados, servidores e edificações; - infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional; - aprimoramento logístico do PJERJ; - aprimoramento das políticas de controle interno.</p>	<p>Risco: Inconsistência nos controles dos serviços de alteração ou execução de layout e de readequação predial</p> <p>Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos a mudanças de layout e readequação predial</p> <p>Elemento de controle: Atividades de Controle</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Avaliar a eficácia dos controles internos adotados no PJERJ no que tange aos procedimentos de atendimento às solicitações para alteração ou execução de layout e para readequação predial.</p>	<p>Planejamento: 01/07 a 30/08/2024</p> <p>Execução: 02/09 a 01/11/2024</p> <p>Relatório: 04/11 a 29/11/2024</p>
19	<p>Classificação: Auditoria Interna Consultoria.</p> <p>Setor do NAI: DITEC/SECAC e SEACE</p> <p>Área Auditada: Todas as Unidades do PJERJ</p>	<p>Ações: Prover apoio ao Controle Externo – TCE-RJ. Elaborar parecer sobre a conformidade da documentação apresentada para atendimento às exigências do TCE-RJ</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 59 a 62 da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.</p>	<p>Risco: Inobservância dos prazos e exigências do TCE/RJ. Recebimento de sanções por parte do TCE-RJ.</p> <p>Relevância: Certifica-se do cumprimento das</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Zelar pela qualidade das informações prestadas em atendimento às exigências do TCE-RJ tempestivamente.</p>	Contínuo.

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
		equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação jurídica.		exigências e determinações do TCE-RJ.		
20	<p>Classificação: Auditoria Interna Consultoria.</p> <p>Setor do NAI: DITEC/SECAC e SEACE</p> <p>Área Auditada: Todas as Unidades do PJERJ</p>	<p>Ações: Realizar consultoria, por meio da elaboração de estudos e pareceres sob demanda da Administração Superior.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação jurídica.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 59 a 62 da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.</p>	<p>Risco: Ineficácia dos Controles Internos</p> <p>Relevância: Aperfeiçoamento institucional através do compartilhamento do conhecimento da atividade de auditoria interna através da realização de consultoria.</p>	<p>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 de riscos em instituições privadas e órgãos públicos, com vistas a estabelecer práticas de benchmarking</p>	Sob demanda.

ANEXO I						
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2024						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
21	<p>Classificação: Monitoramento</p> <p>Setor do NAI: DIMON/ SEMON e SEMOA</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 63 a 66 da Res. TJ/OE 04/2023.</p> <p>Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.</p>	<p>Risco: Não 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 – Processos Auditáveis

MACROPROCESSO	PROCESSOS	DESCRIÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Realizar ações de capacitação	Planejar e executar projeto pedagógico alinhado às estratégias do Poder Judiciário, visando 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, INOVAÇÃO E COMPLIANCE	Governança e Planejamento Estratégico	Estruturar e impulsionar a Gestão Estratégica e o Planejamento do TJERJ
	Informações Gerenciais	Prestar suporte ao processo de elaboração das metas do Tribunal de Justiça - TJRJ, bem como efetuar a coleta, organização, análise e disseminação das informações estatísticas institucionais do TJRJ, considerando o planejamento estratégico e as políticas e orientações definidas pela Administração Superior do Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)
	Inovação e Desenvolvimento	Disseminar entre as unidades do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro o conhecimento de métodos inovadores, ágeis e práticas colaborativas, bem como promover a concepção e desenvolvimento de novos projetos e ações de forma inovadora e a continuidade de projetos já em desenvolvimento, que resultem no aumento da efetividade das ações do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

	Compliance e Gestão de Risco	Prover suporte técnico e metodológico à Administração Superior para o estabelecimento de políticas e diretrizes internas de compliance e gestão de risco, atuando para a implantação de políticas de compliance nas unidades do Tribunal de Justiça e apoiando a adoção de princípios voltados à ética, à transparência, à conformidade e à integridade gerencial
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 à 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	Gerir o planejamento das contratações	auxiliar as unidades organizacionais na fase de planejamento dos contratos de prestação de serviço (Documento de Referência e Custos), coordenar procedimentos de atos negociais, bem como a gestão e fiscalização dos contratos de locações (DECAN);
	Gerir a seleção do fornecedor	elaborar atos convocatórios, formalizar ajustes, cadastrar fornecedores e apurar faltas contratuais e processar documentos vinculados ao processo licitatório (DELFA);

	Gerir a execução contratual	apoiar a execução dos contratos de prestação de serviços e gerir a conta-vinculada, de acordo com a Resolução 169/2013 do CNJ (DECOP)
GESTÃO DE PESSOAS	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.
Sustentabilidade e Responsabilidade Social	Promover a cidadania, fiscalização e gestão dos contratos e convênios socioambientais.	Coordenar e supervisionar a implementação de ações, campanhas, eventos e programas de promoção da cidadania, bem como fiscalizar e gerir os contratos e convênios socioambientais.

	Assessorar a Administração Superior na formulação das diretrizes e estratégias da política de sustentabilidade.	Coordenar e supervisionar a implementação de ações, campanhas, eventos e programas de gestão ambiental, bem como fiscalizar e gerir os contratos e convênios socioambientais.
Gerir as ações de assessoramento aos órgãos colegiados	Prestar assessoramento nos assuntos atinentes aos órgãos colegiados administrativos	Prestar suporte administrativo e assessoramento técnico a comissões, conselhos, comitês, coordenadorias, grupos de trabalho, núcleos e demais colegiados administrativos constituídos pela Presidência.
	Gerir e Disseminar o conhecimento	Estimular o desenvolvimento e a implementação de processos de captação e estruturação do conhecimento associado às diversas funções e processos de trabalho, bem como a disseminação do conhecimento produzido no âmbito do TJRJ.
	Gerir o acervo arquivístico e documental	Estabelecer e manter visão sistêmica de todo o processo de gestão documental, bem como definir, implementar, acompanhar e controlar programas, projetos e ações que visem à normatização e à racionalização de procedimentos, sistemas e instrumentos.

Apoiar e coordenar as atividades jurisdicionais e administrativas dos diversos órgãos	Secretariar as sessões administrativas e judiciais do Tribunal Pleno, do Órgão Especial	Supervisionar as atividades jurisdicionais e administrativas dos referidos órgãos, implementando novas práticas e otimizando rotinas de processamento e de utilização do processo eletrônico.
	Secretariar as sessões do Conselho da Magistratura	Supervisionar as atividades jurisdicionais e administrativas dos referidos órgãos, implementando novas práticas e otimizando rotinas de processamento e de utilização do processo eletrônico.
	Secretariar as sessões das Sessões de Direito Privado, de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial	Supervisionar as atividades jurisdicionais e administrativas dos referidos órgãos, implementando novas práticas e otimizando rotinas de processamento e de utilização do processo eletrônico.