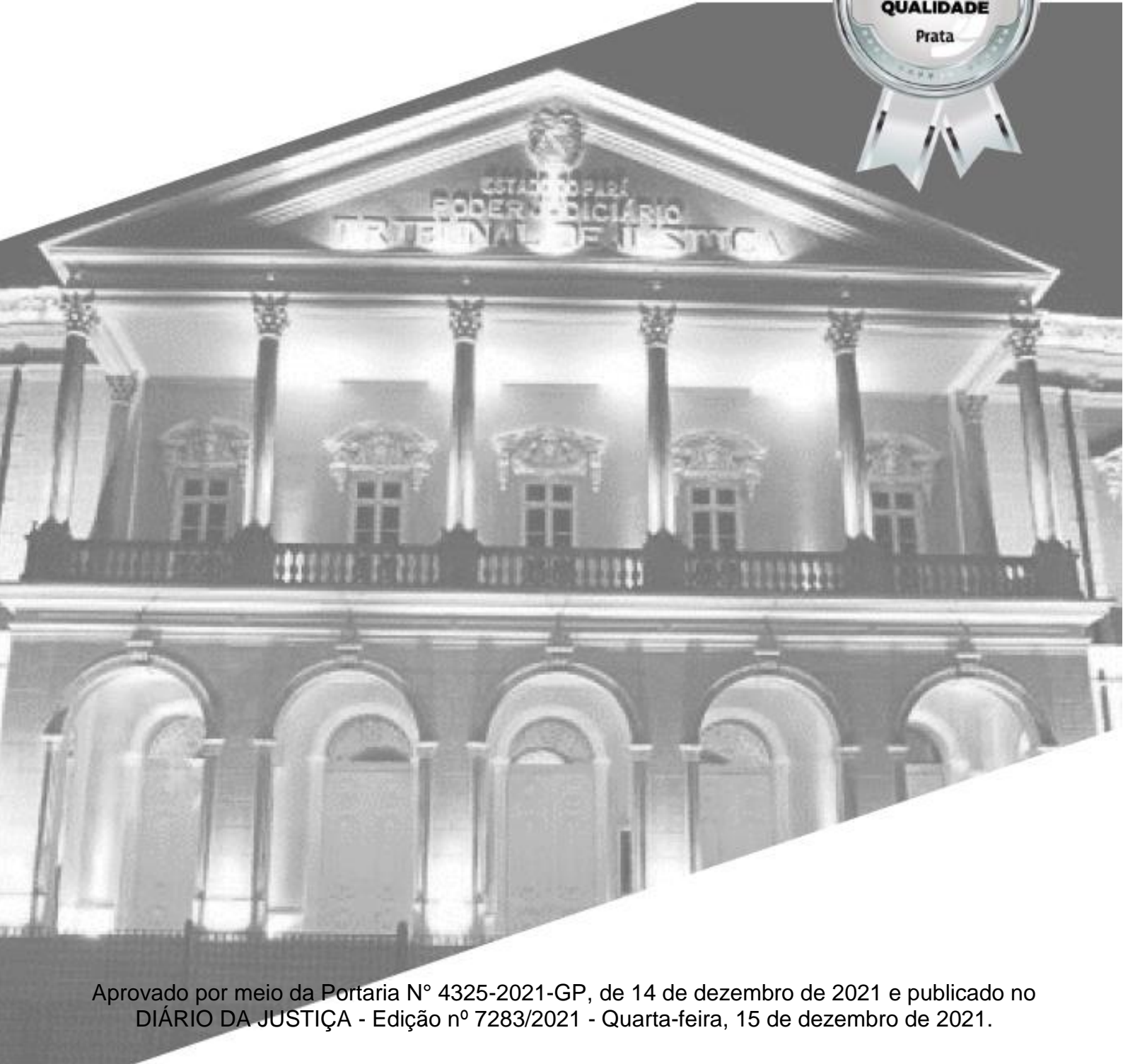




**PODER JUDICIÁRIO**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ



Aprovado por meio da Portaria N° 4325-2021-GP, de 14 de dezembro de 2021 e publicado no DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 7283/2021 - Quarta-feira, 15 de dezembro de 2021.

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA**

**PAA 2022**

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO-SCI



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



**PRESIDENTE**

Desa. Célia Regina de Lima Pinheiro

**VICE-PRESIDENTE**

Des. Ronaldo Marques Valle

**CORREGEDORA GERAL DE JUSTIÇA**

Desa. Rosileide Maria da Costa Cunha

**EQUIPE SCI**

**SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**

Tiago Silva Guimarães

**ASSESSORIA JURÍDICA**

Betânia Souza da Silva Pinheiro

**DIVISÃO DE AUDITORIA**

Lourival Pereira Boulhosa Neto – Chefe

Oscar Bruno Maciel de Abreu – Analista Judiciário

Sheila Alves de Lima – Arquiteta

Stela Reis de Souza – Analista Judiciária

**DIVISÃO DE CONTROLE DE RECEITAS**

Milene Laíse Silva Correa – Chefe

Humberto Pereira Lima Filho – Analista Judiciário



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



## **UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

### **Missão**

A missão da Unidade de Auditoria Interna do TJPA é subsidiar a instituição no alcance de metas e realização dos objetivos, promovendo relações sinérgicas e mobilizando a gestão efetiva de riscos, controles e governança, aplicando as melhores práticas de auditoria, com visão estratégica, equipes capacitadas e voltadas para a inovação.

### **Visão**

Conquistar nível de excelência na área de auditoria interna governamental, tornando-se referência no âmbito do Poder Judiciário nacional.

### **Valores**

Profissionalismo, imparcialidade, ética, cooperação, independência, e inovação são valores que norteiam a atuação da Unidade de Auditoria Interna do TJPA.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| <b>LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS</b> .....  | 5  |
| 1. INTRODUÇÃO .....  | 6  |
| 2. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2022 ...                         | 6  |
| <b>2.1. Estrutura Organizacional</b> .....   | 6  |
| <b>2.2. Força de Trabalho</b> .....  | 7  |
| <b>2.3. Legislação Aplicável</b> .....   | 8  |
| <b>2.4. Critérios para seleção de objetos de auditoria</b> .....                                   | 8  |
| <b>2.5. Riscos da Auditoria Interna</b> .....  | 10 |
| <b>2.6. Atividades Previstas</b> .....   | 10 |
| 3. OBJETIVOS .....   | 11 |
| 4. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAA 2022 .....   | 13 |
| 5. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES .....   | 23 |
| 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....  | 24 |
| <b>APÊNDICES</b> .....   | 25 |
| Apêndice A - METODOLOGIA UTILIZADA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS..... | 25 |
| Apêndice B - MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS AUDITÁVEIS.....                                    | 26 |
| Apêndice C - CÁLCULO DO HDF - Homem Dia Fiscalização .....   | 36 |
| Apêndice D - CÁLCULO DO HORA-HOMEM .....   | 38 |
| Apêndice E – CRONOGRAMA .....  | 40 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

|                |  |
|----------------|--|
| <b>CNJ</b>     | Conselho Nacional de Justiça.  |
| <b>EJUD</b>    | Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará.                 |
| <b>HDF</b>     | Homem Dia Fiscalização.  |
| <b>PAA</b>     | Plano Anual de Auditoria.  |
| <b>PALP</b>    | Plano de Auditoria de Longo Prazo.                                     |
| <b>PJPA</b>    | Poder Judiciário do Estado do Pará.                                    |
| <b>SCI</b>     | Secretaria de Controle Interno.  |
| <b>SIAFEM</b>  | Sistema Integrado de Administração Financeira de Estados e Municípios. |
| <b>SIGADOC</b> | Sistema de Processo Administrativo Eletrônico do TJPA.                 |
| <b>STJ</b>     | Superior Tribunal de Justiça.  |
| <b>TCE/PA</b>  | Tribunal de Contas do Estado do Pará.                                  |
| <b>TJPA</b>    | Tribunal de Justiça do Estado do Pará.                                 |
| <b>UAIG</b>    | Unidade de Auditoria Interna Governamental.                            |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



## 1. INTRODUÇÃO

A Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário –DIRAUD-Jud e dá outras providências, estabelece em seu art. 32 e seguintes que os tribunais deverão planejar as auditorias a serem realizadas, consignando-as em um Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e no Plano Anual de Auditoria (PAA), cuja elaboração deverá considerar as seguintes variáveis: materialidade, relevância, criticidade e risco dos objetos a serem auditados.

Tais disposições evidenciam o alinhamento das práticas de auditoria determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) com as boas práticas divulgadas por organismos internacionais de referência em normas de auditoria, a exemplo do Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors - IIA*).

Com base nisso, o Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2022 foi desenvolvido de forma a expandir os horizontes das atividades da unidade e de aproximação das unidades da Instituição, pois, além das auditorias de conformidade e operacional, ampliou o rol de suas atividades disponibilizando consultorias de auditoria para as unidades administrativas; promoveram-se ajustes na elaboração do PAA, tendo adotado a metodologia de apuração de força de trabalho, o que possibilita a otimização do capital humano da SCI no âmbito de suas atribuições administrativas; elaborou o planejamento estratégico da unidade, possibilitando uma visão panorâmica das questões administrativas, o que viabilizará uma atuação mais assertiva na tomada de decisão.

## 2. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2022

### 2.1. Estrutura Organizacional

O planejamento das ações de controle foi elaborado levando em conta a estrutura organizacional da Secretaria de Controle Interno para o exercício de 2022 e o quantitativo de servidores, conforme detalhamento a seguir:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

Quadro 01 – Equipe da SCI

| EQUIPE DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
| Ordem                                    | Gestão/Assessoria               | Cargo/Função                             |
| 01                                       | Tiago Silva Guimarães           | Secretário de Controle Interno           |
| 02                                       | Betânia Souza da Silva Pinheiro | Assessora Jurídica                       |
|  | Equipe Gestão/Técnica           | Cargo/Função                             |
| 03                                       | Lourival Pereira Boulhosa Neto  | Chefe da Divisão de Auditoria            |
| 04                                       | Milene Laíse Silva Correa       | Chefe da Divisão de Controle de Receitas |
| 05                                       | Humberto Pereira Lima Filho     | Analista Judiciário / Auditor            |
| 06                                       | Oscar Bruno Maciel de Abreu     | Analista Judiciário / Auditor            |
| 07                                       | Sheila Alves de Lima            | Requisitada – Arquiteta / Auditora       |
| 08                                       | Stela Reis de Souza             | Analista Judiciário / Auditora           |

## 2.2. Força de Trabalho

Os exames de auditoria e atividades de planejamento estratégico da unidade serão realizados pelos servidores lotados na Secretaria de Controle Interno, sendo possível solicitar outros servidores da Instituição para compor auditorias que demandem conhecimento específico.

Para formação das equipes serão observadas competências técnicas e comportamentais, conhecimentos e habilidades dos servidores, que serão designados de acordo com o objeto de cada auditoria.

Com intuito de otimizar a força de trabalho, a unidade vem utilizando uma metodologia que tem como referência a publicação "Padrões de Auditoria Preventiva", elaborado em 2017 pela auditoria interna do STJ, estabelecendo a escala de medida da força de trabalho denominada Homem Dia Fiscalização – HDF, distribuindo as tarefas com base nas atividades objeto do planejamento, quais sejam: Auditoria, Consultoria, Monitoramento, Prestação de Contas, Planejamento e Gestão, e Capacitação.

A unidade HDF corresponde ao esforço de um dia útil de trabalho de um servidor para ser utilizado nas ações de atuação, e o cálculo completo para as atividades de 2022, encontra-se no Apêndice C deste plano.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



### **2.3. Legislação Aplicável**

As ações de auditoria, consultoria, monitoramento e acompanhamento da gestão a serem realizadas pela SCI priorizam a atuação preventiva e saneadora, com vistas ao aperfeiçoamento da governança, dos controles internos e à mitigação de riscos observados nos processos organizacionais de gestão de recursos orçamentários, financeiros, humanos e materiais.

Os trabalhos serão executados de forma direta, mediante auditorias operacionais (de desempenho), de conformidade, integradas (conformidade e operacional), e baseadas em riscos, podendo haver situações em que ocorrerão auditorias coordenadas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

As ações contemplam, ainda, o monitoramento das recomendações expedidas em auditorias internas e inspeções realizadas pela SCI e auditorias realizadas pelo CNJ, a prestação de consultorias, o acompanhamento da gestão, bem como a capacitação dos auditores.

A equipe de auditoria atuará de acordo com os procedimentos instituídos nos seguintes manuais e normas referenciais:

- Resoluções CNJ nº 308 e 309/2020 e suas alterações;
- Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna – IPPFs;
- Manual de Auditoria do TJPA;
- Manual de Monitoramento de Auditoria do TJPA;
- Manual de Monitoramento de Processo de Trabalho;
- Metodologia de Análise dos Inventários;
- Manual de Controles Internos;
- Manual de Prestação de Contas de Gestão Anual ao TCE/PA;
- Matriz de Priorização de Processos (Apêndice B).

### **2.4. Critérios para seleção de objetos de auditoria**

Foram definidos objetos de auditoria prioritários a partir da avaliação e ponderação dos processos institucionais com base em critérios de criticidade, alinhamento com o Planejamento Estratégico e Materialidade. Não foi possível realizar a análise baseada em riscos pois o processo de Gestão de Riscos no TJPA ainda está em fase inicial de implantação.

A SCI entende ser relevante a realização de auditorias nas áreas contempladas nos objetivos estratégicos do TJPA, com vistas a auxiliar a Gestão no processo de tomada de decisões. Nesse sentido, observa-se estarem definidos





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

no Planejamento Estratégico 2021-2026 os seguintes macrodesafios, agrupados em perspectivas representadas no mapa estratégico:

**Macrodesafios na perspectiva sociedade:**

1. Garantia dos Direitos Fundamentais;
2. Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade;

**Macrodesafios na perspectiva dos processos internos:**

3. Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional;
4. Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais;
5. Prevenção de Litígios e Adoção de Soluções Consensuais para os Conflitos;
6. Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios;
7. Promoção da Sustentabilidade;
8. Aperfeiçoamento da Gestão da Justiça Criminal;
9. Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária;

**Macrodesafios na perspectiva aprendizado e crescimento:**

10. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas;
11. Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira;
12. Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

Do ponto de vista da materialidade, foram identificados os objetos que possuem maior representatividade em seus valores orçamentários ou financeiros e no volume de bens e valores efetivamente geridos.

Foram analisadas informações relativas a valores do Orçamento do TJPA, do Relatório de Prestação de Contas de Gestão, do Relatório de Execução do Plano de Contratação, de relatórios extraídos do Portal da Transparência e do SIAFEM, todos relativos ao exercício de 2020.

A criticidade expressa a existência e a aderência do processo a normas legais e regulamentares; checa a maturidade da gestão do processo, ponderando se foi mapeado e possui manual; verifica a existência de controles internos; evidencia o grau da gestão de riscos e se o processo foi objeto de auditoria interna nos últimos 5 (cinco) anos.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



## 2.5. Riscos da Auditoria Interna

Com base em levantamento realizado pela unidade, foram identificados alguns riscos que podem dificultar ou até mesmo inviabilizar a execução do PAA 2022. Cabe mencionar que os riscos apresentados não se referem à execução de cada ação planejada, uma vez que, estes deverão ser tratados em específico no planejamento de cada atividade.

Apresenta-se abaixo os riscos considerados pela unidade:

Quadro 02 - Riscos para execução do PAA/2022

| Riscos Identificados |  |
|----------------------|--|
| R1                   | Limitação técnica da equipe da SCI   |
| R2                   | Rotatividade na equipe da SCI  |
| R3                   | Dificuldade de interpretação das comunicações emitidas pela SCI, por parte da Gestão   |
| R4                   | Dificuldade, por parte da unidade auditada, de cumprimento dos prazos para responder questionários, manifestações e outras solicitações da equipe de auditoria |
| R5                   | Não implementação das recomendações emitidas pela SCI  |
| R6                   | Ausência de mapeamento de riscos na unidade auditada (Política de Gestão de Riscos não implementada em sua totalidade na instituição)                          |

Para assegurar a execução do PAA/2022 com eficiência, eficácia e efetividade, é importante observar os riscos elencados acima e a tomada de medidas de prevenção e de mitigação de tais riscos.

## 2.6. Atividades Previstas

Quadro 02 – Atividades da SCI para 2022

| ATIVIDADE  | PERÍODO INICIAL |
|--|-----------------|
| <b>1. Prestação de Contas</b>  |                 |
| Análise da Prestação de Contas do TJPA 2021  | 1º Trimestre    |
| <b>2. Auditorias</b>   |                 |
| Auditoria 01 - DPGE – Elaboração do Plano de Contratações  | 2º Trimestre    |
| Auditoria 02 - SEPLAN – Fiscalização da arrecadação judicial   | 2º Trimestre    |
| Auditoria 03 - SGP – Admissão de servidores efetivos e comissionados                                   | 2º Trimestre    |
| Auditoria 04 - EJ – Contratação de docente   | 2º Trimestre    |
| Auditoria 05 - SECINFO – Coordenada CNJ de conformidade da Plataforma Digital do Poder Judiciário -PJe | 2º Trimestre    |
| <b>3. Consultorias</b>   |                 |
| Consultoria 01 - Processo de Cobrança de Garantia de Obra  | 3º Trimestre    |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|   |              |
|---|--------------|
| Consultoria 02 (Continuidade) - Aprimoramento do Processo de Operacionalização e Fiscalização do Serviço de Abastecimento de Veículos do TJPA | 3º Trimestre |
| <b>4. Monitoramento de Auditorias</b>   |              |
| Monitoramento 01 - 2º Monitoramento da Auditoria Coordenada CNJ nº 001/2018 de Governança e Gestão de TIC                                     | 3º Trimestre |
| Monitoramento 02 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2019 - Manutenção Predial   | 3º Trimestre |
| Monitoramento 03 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 004/2019 - Gestão Documental Coordenada CNJ   | 3º Trimestre |
| Monitoramento 04 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2020 - Concessão e Administração de Benefícios Estatutários e Previdenciários         | 3º Trimestre |
| Monitoramento 05 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 002/2020 - Gestão de Bens Imóveis   | 3º Trimestre |
| Monitoramento 06 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2017 - Pagamento de Pensionistas  | 3º Trimestre |
| Monitoramento 07 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2016 - Folha de Pagamento de Inativos do TJPA   | 3º Trimestre |
| <b>5. Monitoramento de Processo de Trabalho</b>   |              |
| Monitoramento da Execução da Receita – 12 relatórios  | Mensal       |
| Monitoramento do Processo de Inventários do 2º Semestre de 2021   | 2º Trimestre |
| Monitoramento do Processo de Inventários do 1º Semestre de 2022   | 6º Bimestre  |
| Monitoramento da Execução Orçamentária do 2º Semestre de 2021   | 1º Semestre  |
| Monitoramento da Execução Orçamentária do 1º Semestre de 2022   | 2º Semestre  |
| Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 3º Quadrimestre de 2021  | 1º Semestre  |
| Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 1º Quadrimestre de 2022  | 1º Semestre  |
| Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º Quadrimestre de 2022  | 2º Semestre  |
| <b>6. Planejamento e Gestão da SCI</b>  |              |
| Revisão do Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna - PAQMAI  | 1º Semestre  |
| Revisão de Normativos e Manuais da SCI  | 1º Semestre  |
| Elaboração do Relatório de Reporte PAA 2021   | 1º Semestre  |
| Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAA 2023)   | 2º Semestre  |
| Elaboração do Programa Anual de Capacitação (PAC 2023)  | 2º Semestre  |
| Auto Avaliação da SCI   | 2º Semestre  |

### 3. OBJETIVOS

As ações constantes neste PAA serão executadas com vistas ao alcance dos seguintes objetivos:

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, no Planejamento Estratégico e no Plano de Gestão, bem como dos programas e ações consignados no orçamento do TJPA;
- Comprovar a legalidade dos atos administrativos, bem como da regular aplicação de recursos públicos oriundos de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito público ou privado;
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

- d) Apoiar o controle externo, o CNJ e o TCE/PA no exercício de suas missões institucionais;
- e) Auxiliar a Alta Gestão a alcançar seus objetivos de forma regular.

#### 4. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAA 2022

As ações de auditoria interna programadas para o exercício 2022 tiveram por base os fatores anteriormente apresentados, e seguem detalhadas no quadro abaixo:

Quadro 03 – Ações de auditoria e monitoramentos para 2022

| Descrição  | Risco e Relevância  | Classificação                         | Objetivo  | Escopo   | Data                | Equipe       |
|--|---|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| <b>Análise da Prestação de Contas do TJPA 2021</b>   |   |                                       |   |  |                     |              |
| <p><b>Processo auditado:</b><br/>Prestação de Contas do TJPA/2021.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b><br/>Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP); Resolução CNJ nº 171/2014; art. 140 do Ato nº 73 de 26 de janeiro de 2016 do Regimento Interno do TCE/PA.</p> | <p><b>Risco:</b><br/>Inobservância dos objetivos, normas e princípios na gestão dos recursos públicos.</p> <p><b>Relevância:</b><br/>Cumprimento das formalidades e preceitos legais; Cumprimento das metas previstas para o exercício.</p>   | Auditoria de Gestão                   | <p><b>Objetivo:</b><br/>Avaliar a regularização dos atos de gestão quanto ao atingimento das metas propostas, bem como analisar os demonstrativos contábeis à luz da legislação vigente. Ainda, verificar a completude das peças que compõem a prestação de contas.</p> | <p><b>Escopo:</b><br/>Avaliação das informações e documentação constantes no processo de prestação de contas, conforme determina o TCE/PA.</p> | 1º Trimestre e 2022 | 7 servidores |
| <b>AUDITORIA 01: DPGE - Elaboração do Plano de Contratações</b>  |   |                                       |   |  |                     |              |
| <p><b>Processo auditado:</b><br/>Coordenar a elaboração do Plano de Contratações</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b><br/>Resolução CNJ nº 347/2020; Portaria nº 2208/2019 – GP.</p>   | <p><b>Risco:</b><br/>Não mapeado pela unidade.</p> <p><b>Relevância:</b><br/>Alinhamento com o Planejamento Estratégico<br/>Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária<br/>Iniciativa: Implantação da política de governança institucional</p> | Auditoria de conformidade/operacional | <p><b>Objetivo:</b><br/>Avaliar a implantação das novas regras de governança das contratações previstas na Resolução CNJ nº 347/2020.</p>   | <p><b>Escopo:</b><br/>Avaliar o processo de elaboração do Plano de Contratações no exercício de 2021.</p>                                      | 2º Trimestre e 2022 | 2 servidores |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

**AUDITORIA 02: SEPLAN – Fiscalização da arrecadação judicial**

|  |   |                                       |   |   |                     |              |
|--|---|---------------------------------------|---|---|---------------------|--------------|
| <p><b>Processo auditado:</b><br/>Gerenciar e fiscalizar a arrecadação judicial</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b><br/>Lei Complementar Estadual nº 21/1994, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 103/2015 – Cria o FRJ; Lei nº 9534/1997 – Lei da Gratuidade; Resolução TJPA nº 20/2021; Provimento Conjunto nº 02/2004.</p> | <p><b>Risco:</b><br/>Não mapeado pela unidade.</p> <p><b>Relevância:</b><br/>Alinhamento com o Planejamento Estratégico.<br/>Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira.<br/>Iniciativa: Otimização da Gestão Orçamentária e Financeira.</p> | Auditoria de conformidade/ financeira | <p><b>Objetivo:</b><br/>Aprimorar a gestão da arrecadação</p> | <p><b>Escopo:</b><br/>Avaliar a fiscalização de custas emitidas e não pagas e a análise de processos sem emissão de custas.</p> | 2º Trimestre e 2022 | 2 servidores |
|--|---|---------------------------------------|---|---|---------------------|--------------|

**AUDITORIA 03: SGP - Admissão de servidores efetivos e comissionados**

|   |  |  |  |  |                     |              |
|---|--|--|--|--|---------------------|--------------|
| <p><b>Processo auditado:</b><br/>Realizar a admissão de servidores efetivos e comissionados</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b><br/>Lei Estadual nº 5810/1994; Portaria nº 4001/2012 – GP; Planejamento Estratégico P-JPA 2021-2026; Plano de Gestão 2021-2023, itens 10.2.1 e 10.2.2;</p> | <p><b>Risco:</b><br/>Não mapeados pela unidade.</p> <p><b>Relevância:</b><br/>Alinhamento com o Planejamento Estratégico.<br/>Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas.<br/>Iniciativa: Melhoria nos métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas.</p> | Auditoria de conformidade/ operacional | <p><b>Objetivo:</b><br/>Avaliar a automação do processo admissional de magistrados e servidores; Aprimorar a lotação paradigma com foco na UPJs e nas equipes multidisciplinares</p> | <p><b>Escopo:</b><br/>Avaliar a automação do processo admissional de magistrados e servidores.</p> | 2º Trimestre e 2022 | 2 servidores |
|---|--|--|--|--|---------------------|--------------|



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

**AUDITORIA 04: EJ – Contratação de docente**

|  |  |                                       |  |  |                     |              |
|--|--|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| <b>Processo auditado:</b><br>Contratar docente   | <b>Risco:</b><br>Não mapeado pela unidade.   | Auditoria de conformidade/operacional | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar se as ações de formação inicial e continuada de magistrados e servidores estão alinhadas ao Planejamento Estratégico, ao Plano de Gestão e aos demais instrumentos de planejamento da Instituição, atendendo às necessidades de capacitação das diversas áreas do TJPA; avaliar a conformidade do processo de contratação de docentes. | <b>Escopo:</b><br>Avaliar o processo de planejamento e de contratação de docentes. | 2º Trimestre e 2022 | 2 servidores |
| <b>Conhecimentos Específicos:</b><br>Lei nº 14.133/2021;<br>Portaria nº 686/2020 – GP. | <b>Relevância:</b><br>Alinhamento com o Planejamento Estratégico.<br>Macrodesafio: Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas.<br>Iniciativa: Aperfeiçoamento da formação de magistrados e servidores. |                                       |  |  |                     |              |

**AUDITORIA 05: Auditoria Coordenada CNJ de conformidade da Plataforma Digital do Poder Judiciário - PJe**

|  |  |                                       |  |  |                     |              |
|--|--|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| <b>Processo auditado:</b><br>Implantação da Plataforma Digital do Poder Judiciário no âmbito do TJPA   | <b>Risco:</b><br>Não mapeado pela unidade.   | Auditoria de conformidade/operacional | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar a conformidade do Tribunal com a Resolução CNJ nº 335/2020, as Portarias CNJ nº 252/2020, 253/2020 e 131/2021, e legislações correlatas. | <b>Escopo:</b><br>A ser definido pelo CNJ. | 2º Trimestre e 2022 | 2 servidores |
| <b>Conhecimentos Específicos:</b><br>Resolução CNJ nº 335/2020;<br>Portaria CNJ nº 252/2020;<br>Portaria CNJ nº 253/2020;<br>Portaria CNJ nº 131/2021. | <b>Relevância:</b><br>Alinhamento com o Planejamento Estratégico.<br>Macrodesafio: Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional. |                                       |  |  |                     |              |

**MONITORAMENTO 01: 2º Monitoramento da Auditoria Coordenada CNJ nº 001/2018 de Governança e Gestão de TIC**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|   |  |                            |   |   |                     |            |
|---|--|----------------------------|---|---|---------------------|------------|
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Informática  | <b>Riscos:</b><br>Não atingimento da Conformidade Total (IAC 100%); Descumprimento dos Planos de Ação.<br><br><b>Relevância:</b><br>Cumprimento das recomendações estabelecidas no relatório de auditoria. | Monitoramento de Auditoria | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar o cumprimento das recomendações no Relatório de Auditoria nº 001/2018 de Governança e Gestão de TIC (PA-DES-2021/170031-A)  | <b>Escopo:</b><br>Recomendações estabelecidas no Relatório de Auditoria nº 001/2018, e do Plano de Ação emitido no 1º monitoramento | Agosto 2022         | 1 servidor |
| <b>MONITORAMENTO 02: 1º Monitoramento da Auditoria nº 003/2019 - Manutenção Predial</b>   |  |                            |   |   |                     |            |
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Engenharia e Arquitetura   | <b>Riscos:</b><br>Não atingimento da Conformidade Total (IAC 100%); Descumprimento dos Planos de Ação.<br><br><b>Relevância:</b><br>Cumprimento das recomendações estabelecidas no relatório de auditoria. | Monitoramento de Auditoria | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar o cumprimento das recomendações que tratam da existência e efetividade de controles internos nos processos de trabalho de manutenção predial (PA-DES-2021/170296-A) | <b>Escopo:</b> Recomendações estabelecidas no Relatório de Auditoria nº 003/2019  | 3º Trimestre e 2022 | 1 servidor |
| <b>MONITORAMENTO 03: 1º Monitoramento da Auditoria nº 004/2019 - Gestão Documental Coordenada CNJ</b>                                       |  |                            |   |   |                     |            |
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Administração / Divisão de Documentação e Arquivo  | <b>Riscos:</b><br>Não atingimento da Conformidade Total (IAC 100%); Descumprimento dos Planos de Ação.<br><br><b>Relevância:</b><br>Cumprimento das recomendações estabelecidas no relatório de auditoria. | Monitoramento de Auditoria | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar o cumprimento das recomendações   | <b>Escopo:</b><br>Recomendações estabelecidas no Relatório de Auditoria nº 004/2019   | 3º Trimestre e 2022 | 1 servidor |
| <b>MONITORAMENTO 04: 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2020 - Concessão e Administração de Benefícios Estatutários e Previdenciários</b> |  |                            |   |   |                     |            |
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Gestão de Pessoas/ Coordenadoria de  | <b>Riscos:</b>   | Monitoramento de Auditoria | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar o cumprimento das recomendações no Relatório  | <b>Escopo:</b>  | 3º Trimestre e      | 1 servidor |





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|                                      |  |  |   |   |      |  |
|--------------------------------------|--|--|---|---|------|--|
| Administração de Pessoal e Pagamento | Não atingimento da Conformidade Total (IAC 100%); Descumprimento dos Planos de Ação.<br><br><b>Relevância:</b><br>Cumprimento das recomendações estabelecidas no relatório de auditoria. |  | de Auditoria nº 001/2020 - Concessão e Administração de Benefícios Estatutários e Previdenciários (PA-MEM-2020/25036) | Recomendações estabelecidas no Relatório de Auditoria nº 001/2020 | 2022 |  |
|--------------------------------------|--|--|---|---|------|--|

**MONITORAMENTO 05: 1º Monitoramento da Auditoria nº 002/2020 - Gestão de Bens Imóveis**

|  |  |                            |  |   |                   |            |
|--|--|----------------------------|--|---|-------------------|------------|
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Administração/ Departamento de Patrimônio e Serviços / Divisão de Bens Patrimoniais | <b>Riscos:</b><br>Não atingimento da Conformidade Total (IAC 100%); Descumprimento dos Planos de Ação.<br><br><b>Relevância:</b><br>Cumprimento das recomendações estabelecidas no relatório de auditoria. | Monitoramento de Auditoria | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar o cumprimento das recomendações no Relatório de Auditoria nº 002/2020 - Gestão de Bens Imóveis | <b>Escopo:</b><br>Recomendações estabelecidas no Relatório de Auditoria nº 002/2020 | 3º Trimestre 2022 | 1 servidor |
|--|--|----------------------------|--|---|-------------------|------------|

**MONITORAMENTO 06: 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2017 – Pagamento de Pensionistas**

|  |  |                            |   |   |                   |            |
|--|--|----------------------------|---|---|-------------------|------------|
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Gestão de Pessoas | <b>Riscos:</b><br>Não atingimento da Conformidade Total (IAC 100%); Descumprimento dos Planos de Ação.<br><br><b>Relevância:</b><br>Cumprimento das recomendações estabelecidas no relatório de auditoria. | Monitoramento de Auditoria | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar o cumprimento das recomendações no Relatório de Auditoria nº 001/2017 | <b>Escopo:</b><br>Recomendações estabelecidas no Relatório de Auditoria nº 001/2017 | 3º Trimestre 2022 | 1 servidor |
|--|--|----------------------------|---|---|-------------------|------------|

**MONITORAMENTO 07: 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2016 – Folha de Pagamento de Inativos**

|  |  |                            |   |   |                   |            |
|--|--|----------------------------|---|---|-------------------|------------|
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Gestão de Pessoas | <b>Riscos:</b><br>Não atingimento da Conformidade Total (IAC 100%); Descumprimento dos Planos de Ação. | Monitoramento de Auditoria | <b>Objetivo:</b><br>Avaliar o cumprimento das recomendações no Relatório de Auditoria nº 001/2016 | <b>Escopo:</b><br>Recomendações estabelecidas no Relatório de Auditoria nº 001/2016 | 3º Trimestre 2022 | 1 servidor |
|--|--|----------------------------|---|---|-------------------|------------|



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

**Relevância:**  
Cumprimento das recomendações estabelecidas no relatório de auditoria.

**Monitoramento da Execução da Receita**

|  |  |                                       |   |  |        |              |
|--|--|---------------------------------------|---|--|--------|--------------|
| <p><b>Área auditada:</b><br/>Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças:<br/>- Coordenadoria de Orçamento;<br/>- Coordenadoria Geral de Arrecadação;<br/>- Departamento Financeiro.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b><br/>Metodologia de monitoramento da execução da receita</p> | <p><b>Risco:</b><br/>- Inconsistência nos sistemas informatizados de administração financeira utilizados pelo TJPA (SIAFEM e BO) e origem de informação para os relatórios publicados no Portal da Transparência deste Tribunal;<br/>- Inconsistência de dados e informações publicadas nos sistemas informatizados e no Portal da Transparência;<br/>- Carência e/ou Ausência de dados e informações publicadas nos sistemas informatizados e no Portal da Transparência;<br/>- Inconsistência nos lançamentos de dados e informações nos sistemas informatizados.</p> <p><b>Relevância:</b><br/>A análise do comportamento da execução da receita permite oferecer um diagnóstico financeiro tempestivo, evidenciando, confrontando informações, verificando o cumprimento da previsão da receita e programando a execução da despesa.</p> | Monitoramento de Processo de Trabalho | <p><b>Objetivo:</b><br/>Analisar o comportamento da execução da receita do TJPA, cotejando o valor previsto e o valor realizado e efetuando análises verticais e horizontais do último triênio.</p> | <p><b>Escopo:</b><br/>Otimizar a informação junto à alta gestão sobre a execução da receita em linguagem simples e clara, evidenciando as situações mais relevantes para a melhor tomada de decisão.</p> | Mensal | 2 servidores |
|--|--|---------------------------------------|---|--|--------|--------------|



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

**Monitoramento do Processo de Inventários do 2º Semestre de 2021**

|   |  |                                       |  |   |              |              |
|---|--|---------------------------------------|--|---|--------------|--------------|
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Administração/ Departamento de Patrimônio e Serviços | <b>Riscos:</b> Não redução das ocorrências (IRO zero); Aumento das ocorrências (IRO negativo); Não atingimento do patamar de OCORRÊNCIA ZERO.<br><b>Relevância:</b> Busca do patamar de OCORRÊNCIA ZERO (IRO mais-infinito). | Monitoramento de Processo de Trabalho | <b>Objetivo:</b> Avaliar os processos de inventário dos almoxarifados referentes ao 2º Semestre de 2021, calculando o Índice de Redução de Ocorrências (IRO) correspondente a cada almoxarifado e o geral do TJPA, bem como as análises comparativas previstas na metodologia. | <b>Escopo:</b> Inventários dos almoxarifados do TJPA referentes ao 2º Semestre de 2021. | 2º Trimestre | 2 servidores |
|---|--|---------------------------------------|--|---|--------------|--------------|

**Monitoramento do Processo de Inventários do 1º Semestre de 2022**

|   |  |                                       |  |   |             |              |
|---|--|---------------------------------------|--|---|-------------|--------------|
| <b>Área auditada:</b><br>Secretaria de Administração/ Departamento de Patrimônio e Serviços | <b>Riscos:</b> Não redução das ocorrências (IRO zero); Aumento das ocorrências (IRO negativo); Não atingimento do patamar de OCORRÊNCIA ZERO.<br><b>Relevância:</b> Busca do patamar de OCORRÊNCIA ZERO (IRO mais-infinito). | Monitoramento de Processo de Trabalho | <b>Objetivo:</b> Avaliar os processos de inventário dos almoxarifados referentes ao 1º Semestre de 2022, calculando o Índice de Redução de Ocorrências (IRO) correspondente a cada almoxarifado e o geral do TJPA, bem como as análises comparativas previstas na metodologia. | <b>Escopo:</b> Inventários dos almoxarifados do TJPA referentes ao 1º Semestre de 2022. | 6º bimestre | 2 servidores |
|---|--|---------------------------------------|--|---|-------------|--------------|

**Monitoramento da Execução Orçamentária do 2º Semestre de 2021**

|                       |   |                                       |   |  |             |              |
|-----------------------|---|---------------------------------------|---|--|-------------|--------------|
| <b>Área auditada:</b> | <b>Riscos:</b> Não identificação de receitas cuja arrecadação esteja menor que o previsto; Não identificação de ações | Monitoramento de Processo de Trabalho | <b>Objetivo:</b> Avaliar o processo de execução orçamentária com foco na arrecadação da receita estimada e no atingimento das metas físicas previstas para cada ação, bem | <b>Escopo:</b> Arrecadação da receita e realização da despesa referente ao trimestre em foco, bem como o acumulado do exercício. | 1º semestre | 2 servidores |
|-----------------------|---|---------------------------------------|---|--|-------------|--------------|



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
| Coordenadoria de Orçamento; Coordenadoria de Gestão Estratégica.   | cuja execução não esteja condizente com o planejado.<br><b>Relevância:</b> Indicação tempestiva de imprevistos de arrecadação e de distorções na execução orçamentária quanto ao atingimento das metas físicas das ações. |  | como realizar as análises comparativas previstas na metodologia. |  |  |  |
| <b>Conhecimentos Específicos:</b><br>Metodologia de Monitoramento da Execução Orçamentária; Relatório de monitoramento do semestre anterior. |   |  |  |  |  |  |

**Monitoramento da Execução Orçamentária do 1º Semestre de 2022**

|  |   |                                       |  |  |             |              |
|--|---|---------------------------------------|--|--|-------------|--------------|
| <b>Área auditada:</b><br>Coordenadoria de Orçamento; Coordenadoria de Gestão Estratégica.  | <b>Riscos:</b> Não identificação de receitas cuja arrecadação esteja menor que o previsto; Não identificação de ações cuja execução não esteja condizente com o planejado.<br><b>Relevância:</b> Indicação tempestiva de imprevistos de arrecadação e de distorções na execução orçamentária quanto ao atingimento das metas físicas das ações. | Monitoramento de Processo de Trabalho | <b>Objetivo:</b> Avaliar o processo de execução orçamentária com foco na arrecadação da receita estimada e no atingimento das metas físicas previstas para cada ação, bem como realizar as análises comparativas previstas na metodologia. | <b>Escopo:</b> Arrecadação da receita e realização da despesa referente ao trimestre em foco, bem como o acumulado do exercício. | 2º semestre | 2 servidores |
| <b>Conhecimentos Específicos:</b><br>Metodologia de Monitoramento da Execução Orçamentária; Relatório de monitoramento do semestre anterior. |   |                                       |  |  |             |              |

**Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 3º Quadrimestre de 2021**

|                       |   |                                       |  |   |             |              |
|-----------------------|---|---------------------------------------|--|---|-------------|--------------|
| <b>Área auditada:</b> | <b>Riscos:</b> Inobservância dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); | Monitoramento de Processo de Trabalho | <b>Objetivo:</b> Avaliar o processo de execução orçamentária com foco no que diz respeito aos limites prescritos na LRF. | <b>Escopo:</b> Arrecadação da receita e realização da despesa referente ao trimestre em foco, bem | 1º semestre | 2 servidores |
|-----------------------|---|---------------------------------------|--|---|-------------|--------------|



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|  |  |  |  |                                |  |  |
|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|
| Coordenadoria de Orçamento; Coordenadoria de Gestão Estratégica.   | <b>Relevância:</b> Indicação tempestiva de proximidade dos gastos aos limites especificados na LRF (limite de alerta, limite prudencial, limite máximo). |  |  | como o acumulado do exercício. |  |  |
| <b>Conhecimentos Específicos:</b><br><br>Metodologia de Monitoramento do RGF; Relatório de monitoramento do quadrimestre anterior. |  |  |  |                                |  |  |

**Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 1º Quadrimestre de 2022**

|  |   |                                       |  |  |             |              |
|--|---|---------------------------------------|--|--|-------------|--------------|
| <b>Área auditada:</b><br><br>Coordenadoria de Orçamento; Coordenadoria de Gestão Estratégica.                                      | <b>Riscos:</b> Inobservância dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);<br><br><b>Relevância:</b> Indicação tempestiva de proximidade dos gastos aos limites especificados na LRF (limite de alerta, limite prudencial, limite máximo). | Monitoramento de Processo de Trabalho | <b>Objetivo:</b> Avaliar o processo de execução orçamentária com foco no que diz respeito aos limites prescritos na LRF. | <b>Escopo:</b> Arrecadação da receita e realização da despesa referente ao trimestre em foco, bem como o acumulado do exercício. | 1º semestre | 2 servidores |
| <b>Conhecimentos Específicos:</b><br><br>Metodologia de Monitoramento do RGF; Relatório de monitoramento do quadrimestre anterior. |   |                                       |  |  |             |              |

**Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º Quadrimestre de 2022**

|                       |   |                                       |  |  |             |              |
|-----------------------|---|---------------------------------------|--|--|-------------|--------------|
| <b>Área auditada:</b> | <b>Riscos:</b> Inobservância dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); | Monitoramento de Processo de Trabalho | <b>Objetivo:</b> Avaliar o processo de execução orçamentária | <b>Escopo:</b> Arrecadação da receita e realização da despesa referente ao | 2º semestre | 2 servidores |
|-----------------------|---|---------------------------------------|--|--|-------------|--------------|



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|  |  |  |   |   |  |  |
|--|--|--|---|---|--|--|
| Coordenadoria de Orçamento; Coordenadoria de Gestão Estratégica.   | <b>Relevância:</b> Indicação tempestiva de proximidade dos gastos aos limites especificados na LRF (limite de alerta, limite prudencial, limite máximo). |  | com foco no que diz respeito aos limites prescritos na LRF. | trimestre em foco, bem como o acumulado do exercício. |  |  |
| <b>Conhecimentos Específicos:</b><br>Metodologia de Monitoramento do RGF; Relatório de monitoramento do quadrimestre anterior. |  |  |   |   |  |  |

## 5. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

A Resolução CNJ nº 309/2020 estabelece em seus arts. 69 e seguintes que o tribunal deverá elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor, e que em tal planejamento deverá prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor, incluindo o titular da unidade de auditoria interna.

É notório que a capacitação permite aos profissionais fazer uso de modernas técnicas de auditoria que elevam a qualidade, eficiência e eficácia das ações de controle interno. Além disso, a ausência de capacitação pode se tornar um fator limitador para a execução de auditorias neste Tribunal.

Nesse sentido, esta Secretaria propõe que os servidores responsáveis pela execução das atividades programadas no PAA/2022 participem de ações de capacitação durante o exercício de 2022, conforme proposta de Plano de Capacitação a ser encaminhada à Escola Judicial do TJPA, que contempla, principalmente, as áreas de conhecimento abaixo especificadas:

Quadro 4 - PLANO DE CAPACITAÇÃO DE AUDITORIA 2022

| AÇÃO DE CAPACITAÇÃO   | Nº DE SERVIDORES | CARGA HORÁRIA | MODALIDADE | INVESTIMENTO | PLANEJAMENTO DA EJUD |
|---|------------------|---------------|------------|--------------|----------------------|
| 1. Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços | 08               | 20h           | EAD        | Gratuito     | Não consta           |
| 2. Planejamento Estratégico para Organizações Públicas                    | 08               | 40h           | EAD        | Gratuito     | Não consta           |
| 3. Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional                  | 08               | 25h           | EAD        | Gratuito     | Não consta           |
| 4. Elaboração de Plano de Logística Sustentável                           | 08               | 40h           | EAD        | Gratuito     | Não consta           |
| 5. Normas Internacionais de Auditoria Financeira – NIA                    | 03               | 40h           | EAD        | Gratuito     | Não consta           |
| 6. Arrecadação de Custas Judiciais  | 04               | 100 h         | A definir  | A definir    | A definir            |
| 7. Auditoria Operacional  | 08               | 40h           | A definir  | A definir    | A definir            |
| 8. Processo de prestação de contas  | 08               | 40h           | A definir  | A definir    | A definir            |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As ações de Auditoria Interna objetivam agregar valor à Instituição, demonstrando a importância de se desenvolver a governança institucional, estabelecer mecanismos de controle, de prevenção e mitigação de riscos, melhoria nos processos de trabalhos, com intuito de orientar a Gestão na aplicação eficiente e eficaz dos recursos públicos, no cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, e demais normas e procedimentos legais,

A atuação da Unidade é pautada na parceria com os demais setores e com a alta administração, atuando de forma construtiva e colaborativa para a redução de riscos, alcance dos objetivos estratégicos e aperfeiçoamento dos processos organizacionais.

Por fim, destacamos que a unidade de auditoria interna atuando de maneira fortalecida, instrumentalizada e organizada proporciona maior credibilidade e confiança na Instituição.

É o Plano, o qual submete-se respeitosamente à apreciação e aprovação superior.

Belém-PA, 30 de novembro de 2021.

**Lourival Pereira Boulhosa Neto**  
Chefe da Divisão de Auditoria





## APÊNDICES

### Apêndice A - METODOLOGIA UTILIZADA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS

Com base na reunião realizada, no exercício de 2021, entre os auditores da SCI, a qual tem buscado o fortalecimento das auditorias internas do Poder Judiciário, foi realizado um aprimoramento na relação dos principais processos de trabalho de cada área da estrutura administrativa. Diante do exposto, estabeleceu-se um rol de macroprocessos e processos auditáveis do Tribunal, sendo que, para cada processo foram consideradas as especificidades de unidade.

No planejamento dos trabalhos de auditoria para 2022 foram considerados, ainda, os seguintes fatores:

- a) efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- b) estrutura da SCI;
- c) observações realizadas pela auditoria interna;
- d) análise de priorização (Críticidade, Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Materialidade).



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

## Apêndice B - MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS AUDITÁVEIS

Processos selecionados para 2022

| UNIDADE | MACROPROCESSO                             | PROCESSO   | NOTA A | NOTA B | NOTA C | A+B+C |
|---------|---|--|--------|--------|--------|-------|
| DPGE    | Gestão de Processos, Riscos e Controles   | Coordenar a elaboração do Plano de Contratações  | 5      | 2      | 5      | 12    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Gerenciar arrecadação judicial   | 6      | 2      | 4      | 12    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Gerenciar as Unidades de Arrecadação FRJ e fiscalizar a arrecadação dos serviços judiciais | 6      | 2      | 4      | 12    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Gerenciar a fiscalização da arrecadação dos serviços judiciais                             | 6      | 2      | 4      | 12    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Comercializar selos de segurança   | 6      | 2      | 4      | 12    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Gerenciar a arrecadação dos serviços extrajudiciais  | 6      | 2      | 4      | 12    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Fiscalizar a arrecadação dos serviços extrajudiciais                                       | 6      | 2      | 4      | 12    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Fiscalizar a arrecadação dos serviços judiciais  | 5      | 2      | 4      | 11    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Acompanhar a arrecadação da taxa de fiscalização do FRJ                                    | 5      | 2      | 4      | 11    |
| SECINFO | Infraestrutura de TIC                     | Aferir e realizar upgrade de sistema de dados  | 6      | 2      | 3      | 11    |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal        | Realizar admissão de servidores efetivos e comissionados                                   | 5      | 2      | 3      | 10    |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal        | Elaborar a folha de pagamento  | 4      | 1      | 5      | 10    |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Pagar folha, benefícios e obrigações tributárias relacionadas a pessoal                    | 4      | 1      | 5      | 10    |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Prestar contas da Despesa  | 4      | 1      | 5      | 10    |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Monitorar as fontes de recursos  | 4      | 1      | 5      | 10    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Acompanhar a arrecadação da taxa de custeio do FRC   | 5      | 2      | 3      | 10    |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                     | Acompanhar o repasse de excedente de receitas de serventias vagas                          | 5      | 2      | 3      | 10    |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|         |   |  |   |   |   |    |
|---------|---|--|---|---|---|----|
| SEPLAN  | Gestão de Depósitos Judiciais             | Gerenciar o repasse ao Executivo Estadual e Municipal e os pedidos de devolução diários        | 5 | 0 | 5 | 10 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão               | Contratar discente   | 6 | 1 | 3 | 10 |
| SEA     | Manutenção                                | Planejar manutenções preventivas e corretivas em edificações e equipamentos                    | 5 | 1 | 3 | 9  |
| SEA     | Manutenção                                | Gerenciar e monitorar os materiais para manutenção corretiva                                   | 5 | 1 | 3 | 9  |
| SEA     | Governança de Engenharia e Arquitetura    | Acompanhar a execução do orçamento de engenharia e arquitetura                                 | 5 | 0 | 4 | 9  |
| SEA     | Governança de Engenharia e Arquitetura    | Gerenciar a execução do Plano de Contratações de engenharia e arquitetura                      | 5 | 0 | 4 | 9  |
| SGP     | Prevenção e Assistência à Saúde           | Gerenciar plano de assistência à saúde   | 4 | 1 | 4 | 9  |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Realizar a programação financeira de pagamentos  | 4 | 1 | 4 | 9  |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Pagar fornecedores   | 4 | 1 | 4 | 9  |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Prestar contas de Gestão junto ao TCE  | 4 | 0 | 5 | 9  |
| SEPLAN  | Gestão de Depósitos Judiciais             | Processar a conciliação da conta única de Depósitos Judiciais, Fundos de Reserva e Precatórios | 4 | 0 | 5 | 9  |
| SECINFO | Infraestrutura de TIC                     | Garantir continuidade de serviços essenciais   | 4 | 2 | 3 | 9  |
| SECINFO | Governança de TIC                         | Gerenciar e fiscalizar contratações de TIC   | 4 | 1 | 4 | 9  |
| SECINFO | Governança de TIC                         | Gerenciar a execução do Plano de Contratações de TIC   | 4 | 1 | 4 | 9  |
| SEA     | Projetos                                  | Elaborar estudos de viabilidade técnica e planos de ações                                      | 6 | 1 | 1 | 8  |
| SEA     | Governança de Engenharia e Arquitetura    | Gerenciar o fornecimento de energia elétrica   | 5 | 0 | 3 | 8  |
| SEAD    | Gestão de Contratações e Aquisições       | Realizar contratação direta - dispensas e inexigibilidades                                     | 4 | 0 | 4 | 8  |
| SEAD    | Gestão de Contratações e Aquisições       | Gerenciar a execução do Plano de Contratações de administração geral                           | 4 | 0 | 4 | 8  |
| SEAD    | Gestão de Patrimônio e Serviços           | Gerenciar bens imóveis   | 3 | 0 | 5 | 8  |
| SGP     | Desenvolvimento de Pessoal                | Gerenciar o ingresso de estágio  | 5 | 0 | 3 | 8  |
| SGP     | Desenvolvimento de Pessoal                | Realizar pagamento de estagiários  | 5 | 0 | 3 | 8  |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|        |   |   |   |   |   |   |
|--------|---|---|---|---|---|---|
| SEPLAN | Planejamento Orçamentário                 | Planejar e controlar o orçamento  | 2 | 1 | 5 | 8 |
| SEPLAN | Planejamento Orçamentário                 | Processar a execução orçamentária   | 2 | 1 | 5 | 8 |
| SEPLAN | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Pagar pecúlio judiciário  | 4 | 1 | 3 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Instituir programa de formação em gestão de arrecadação judicial  | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Elaborar normativos, pareceres e notas técnicas sobre custas judiciais                                      | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Orientar público interno e externo sobre custas judiciais   | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Dar suporte às unidades de arrecadação judiciais  | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Elaborar e atualizar planilhas e serviços disponibilizados no portal externo                                | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Implementar ferramenta para a gestão da inscrição de dívida ativa e de protesto de títulos                  | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Gerenciar normativos da arrecadação extrajudicial   | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Elaborar normativos, pareceres, notas técnicas e consultas sobre procedimentos da arrecadação extrajudicial | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Orientar público interno e externo sobre custas extrajudiciais  | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Instruir expedientes administrativos extrajudiciais   | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Prestar serviços de apoio técnico da DIAEX  | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Notificar inadimplência de serventias extrajudiciais  | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Prestar serviços de apoio à Coordenação de Arrecadação  | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Realizar conciliação bancária das receitas judiciais e extrajudiciais                                       | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | Realizar integração dos sistemas de arrecadação   | 6 | 2 | 0 | 8 |
| SEPLAN | Gestão de Arrecadação                     | (Monitorar) Painel analítico de selos não declarados e de inadimplência dos cartórios                       | 6 | 2 | 0 | 8 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|         |   |   |   |   |   |          |
|---------|---|---|---|---|---|----------|
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                   | Implementar mecanismos de gerenciamento e controle automatizados no Sistema de Arrecadação Extrajudicial / Judicial | 6 | 2 | 0 | <b>8</b> |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                   | Elaborar minuta técnica   | 6 | 2 | 0 | <b>8</b> |
| SECINFO | Desenvolvimento de Sistema              | Garantir sustentação  | 4 | 1 | 3 | <b>8</b> |
| SECINFO | Infraestrutura de TIC                   | Gerenciar capacidade  | 4 | 1 | 3 | <b>8</b> |
| SECINFO | Governança de TIC                       | Gerenciar projetos de TIC   | 3 | 1 | 4 | <b>8</b> |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão             | Realizar gestão financeira de suprimento de fundos  | 6 | 0 | 2 | <b>8</b> |
| DPGE    | Gestão de Processos, Riscos e Controles | Coordenar o desenvolvimento da Gestão de Processos  | 6 | 1 | 0 | <b>7</b> |
| DPGE    | Gestão de Processos, Riscos e Controles | Planejar, implementar e gerir o Sistema Normativo Administrativo  | 5 | 2 | 0 | <b>7</b> |
| SEA     | Projetos                                | Desenvolver projetos de engenharia e arquitetura  | 4 | 1 | 2 | <b>7</b> |
| SEA     | Obras e Serviços de Engenharia          | Monitorar as edificações pós-ocupação   | 6 | 1 | 0 | <b>7</b> |
| SEAD    | Gestão de Contratações e Aquisições     | Realizar leilão administrativo  | 5 | 0 | 2 | <b>7</b> |
| SEAD    | Gestão de Contratações e Aquisições     | Realizar a gestão dos contratos e atas de registro de preços  | 4 | 0 | 3 | <b>7</b> |
| SEAD    | Gestão de Patrimônio e Serviços         | Gerenciar bens móveis   | 3 | 0 | 4 | <b>7</b> |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação     | Gerenciar acervo histórico  | 3 | 2 | 2 | <b>7</b> |
| SGP     | Desenvolvimento de Pessoal              | Implantar modelo de gestão por competência  | 5 | 2 | 0 | <b>7</b> |
| SGP     | Prevenção e Assistência à Saúde         | Promover saúde ocupacional  | 4 | 2 | 1 | <b>7</b> |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Movimentar servidores internamente  | 5 | 2 | 0 | <b>7</b> |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Registrar e administrar informação funcional  | 6 | 1 | 0 | <b>7</b> |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Parametrizar sistema  | 6 | 1 | 0 | <b>7</b> |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Conceder e administrar benefícios estatutários e previdenciários  | 3 | 1 | 3 | <b>7</b> |
| SEPLAN  | Planejamento Orçamentário               | Elaborar proposta orçamentária  | 1 | 1 | 5 | <b>7</b> |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                   | Instruir expedientes administrativos judiciais  | 5 | 2 | 0 | <b>7</b> |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|         |                                  |   |   |   |   |   |
|---------|----------------------------------|---|---|---|---|---|
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação            | Cadastrar na CGA/DIAEX e habilitar cartórios para acesso ao Sistema de Arrecadação Extrajudicial - SIAE | 5 | 2 | 0 | 7 |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação            | Apurar cartórios aptos aos recebimento da renda mínima e ressarcimento de atos gratuitos pagos pelo FRC | 5 | 2 | 0 | 7 |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação            | Acompanhar recebimento das prestações de contas de atos praticados pelas serventias extrajudiciais      | 5 | 2 | 0 | 7 |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação            | Prestar contas de serventias vagas  | 5 | 2 | 0 | 7 |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação            | Implantar selo digital nos cartórios do interior do Estado do Pará                                      | 5 | 2 | 0 | 7 |
| SEPLAN  | Gestão Administrativa            | Gerenciar o levantamento de inventário das unidades   | 3 | 0 | 4 | 7 |
| SECINFO | Desenvolvimento de Sistema       | Gerenciar solução de software   | 4 | 1 | 2 | 7 |
| SECINFO | Desenvolvimento de Sistema       | Gerenciar liberações  | 6 | 1 | 0 | 7 |
| SECINFO | Suporte a Serviços               | Gerenciar catálogo de serviços  | 3 | 1 | 3 | 7 |
| SECINFO | Suporte a Serviços               | Gerenciar ativos de microinformática  | 3 | 1 | 3 | 7 |
| SECINFO | Suporte a Serviços               | Gerenciar Central de Serviços   | 3 | 1 | 3 | 7 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão      | Planejar atividade de ensino (formação inicial e continuada)  | 6 | 1 | 0 | 7 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão      | Planejar atividade de ensino (formação de formadores)   | 6 | 1 | 0 | 7 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão      | Planejar atividade de extensão  | 6 | 1 | 0 | 7 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão      | Desenvolver projeto de pesquisa   | 6 | 1 | 0 | 7 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão      | Executar plano de ensino  | 6 | 1 | 0 | 7 |
| DPGE    | Gestão Estratégica               | Analisar a expansão do Poder Judiciário   | 5 | 1 | 0 | 6 |
| DPGE    | Gestão Estratégica               | Coordenar as pesquisas institucionais   | 6 | 0 | 0 | 6 |
| DPGE    | Gestão Estratégica               | Monitorar o sistema de gestão das atividades  | 6 | 0 | 0 | 6 |
| DPGE    | Apuração e Análises Estatísticas | Elaborar relatórios técnicos e análises estatísticas  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| DPGE    | Apuração e Análises Estatísticas | Apurar indicadores do Planejamento Estratégico  | 4 | 2 | 0 | 6 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|      |   |  |   |   |   |   |
|------|---|--|---|---|---|---|
| DPGE | Apuração e Análises Estatísticas        | Apurar indicadores do Plano Plurianual   | 5 | 1 | 0 | 6 |
| DPGE | Apuração e Análises Estatísticas        | Coletar e apurar resultados de mobilizações do TJPA  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| DPGE | Gestão de Processos, Riscos e Controles | Coordenar o desenvolvimento da Gestão de Riscos  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEA  | Projetos                                | Planejar, orçar e especificar obras e serviços de engenharia   | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEA  | Projetos                                | Gerenciar e fiscalizar o Índice de Priorização de Obras  | 4 | 2 | 0 | 6 |
| SEA  | Obras e Serviços de Engenharia          | Gerenciar e fiscalizar obras   | 1 | 1 | 4 | 6 |
| SEA  | Obras e Serviços de Engenharia          | Gerenciar garantia de obras  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEA  | Manutenção                              | Elaborar e revisar o Índice de Priorização de Manutenção   | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEA  | Manutenção                              | Monitorar o Índice de Priorização de Manutenção  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEA  | Manutenção                              | Elaborar o Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEA  | Manutenção                              | Atender demandas de manutenção emergencial e corretiva de baixa complexidade em edificações e equipamentos | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEA  | Governança de Engenharia e Arquitetura  | Monitorar o Plano de Obras   | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEAD | Gestão de Contratações e Aquisições     | Realizar licitação   | 2 | 0 | 4 | 6 |
| SEAD | Gestão de Contratações e Aquisições     | Gerenciar convênios e congêneres   | 4 | 0 | 2 | 6 |
| SEAD | Gestão de Patrimônio e Serviços         | Realizar inventário de bens móveis   | 2 | 0 | 4 | 6 |
| SEAD | Gestão de Patrimônio e Serviços         | Gerenciar e fiscalizar as aquisições de materiais e equipamentos   | 3 | 0 | 3 | 6 |
| SEAD | Gestão de Patrimônio e Serviços         | Gerenciar suprimentos  | 3 | 0 | 3 | 6 |
| SEAD | Gestão de Patrimônio e Serviços         | Realizar inventário de almoxarifados   | 3 | 0 | 3 | 6 |
| SEAD | Gestão de Patrimônio e Serviços         | Gerenciar e fiscalizar as contratações de serviços   | 2 | 0 | 4 | 6 |
| SEAD | Gestão de Patrimônio e Serviços         | Gerenciar serviços de correspondências   | 3 | 0 | 3 | 6 |
| SEAD | Gestão de Documentação e Informação     | Gerenciar acervo bibliográfico   | 4 | 0 | 2 | 6 |
| SGP  | Desenvolvimento de Pessoal              | Gerenciar licença para estudo  | 5 | 1 | 0 | 6 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|         |   |  |   |   |   |   |
|---------|---|--|---|---|---|---|
| SGP     | Prevenção e Assistência à Saúde         | Realizar atendimento médico e de enfermagem  | 3 | 1 | 2 | 6 |
| SGP     | Prevenção e Assistência à Saúde         | Realizar orientação e atendimento odontológico   | 3 | 1 | 2 | 6 |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Movimentar servidores externamente   | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Avaliar e controlar frequência de servidores   | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Registrar e administrar informação financeira  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SGP     | Administração do Quadro de Pessoal      | Processar a identificação funcional  | 5 | 1 | 0 | 6 |
| SEPLAN  | Gestão de Arrecadação                   | Regulamentar processo administrativo de cobrança de custas judiciais                         | 4 | 2 | 0 | 6 |
| SECINFO | Desenvolvimento de Sistema              | Desenvolver software   | 2 | 1 | 3 | 6 |
| COMIL   | Segurança Orgânica e Inteligência       | Promover a segurança patrimonial e de instalações  | 1 | 1 | 4 | 6 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão             | Gerenciar documentos   | 6 | 0 | 0 | 6 |
| EJ      | Ensino, Pesquisa e Extensão             | Prestar contas   | 6 | 0 | 0 | 6 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                      | Elaborar o Planejamento Estratégico  | 5 | 0 | 0 | 5 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                      | Revisar Planejamento Estratégico   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                      | Coordenar a elaboração das metas nacionais   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                      | Monitorar e controlar o cumprimento das metas nacionais                                      | 5 | 0 | 0 | 5 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                      | Monitorar os quesitos do Prêmio CNJ de Qualidade   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| DPGE    | Apuração e Análises Estatísticas        | Coordenar a apuração de indicadores do Justiça em Números                                    | 4 | 1 | 0 | 5 |
| DPGE    | Apuração e Análises Estatísticas        | Coordenar a apuração de indicadores do Módulo de Produtividade                               | 4 | 1 | 0 | 5 |
| DPGE    | Apuração e Análises Estatísticas        | Apurar e informar resultados e indicadores do PLS  | 4 | 1 | 0 | 5 |
| DPGE    | Gestão de Processos, Riscos e Controles | Desenvolver e aperfeiçoar controles internos   | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SEA     | Projetos                                | Elaborar estudos para readequação, melhoria ou adaptação das instalações físicas dos prédios | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SEA     | Projetos                                | Monitorar o Índice de Priorização de Obras   | 5 | 0 | 0 | 5 |





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|         |   |   |   |   |   |   |
|---------|---|---|---|---|---|---|
| SEA     | Projetos                                  | Gerenciar licenciamento dos recursos hídricos   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SEA     | Projetos                                  | Gerenciar informações do espaço físico dos imóveis e documentos técnicos de projetos  | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SEA     | Obras e Serviços de Engenharia            | Gerenciar e fiscalizar serviços de engenharia   | 1 | 1 | 3 | 5 |
| SEA     | Manutenção                                | Gerenciar e fiscalizar as contratações de manutenções emergenciais, corretivas ou preventivas   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SEA     | Manutenção                                | Gerenciar a memória física das intervenções de manutenção em edificações e equipamentos   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SEA     | Governança de Engenharia e Arquitetura    | Elaborar e revisar o Plano de Obras   | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SEA     | Governança de Engenharia e Arquitetura    | Controlar os pagamentos da SEA  | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SEAD    | Gestão de Contratações e Aquisições       | Aderir a atas de registro de preços de outros órgãos  | 4 | 0 | 1 | 5 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação       | Planejar e executar eventos expositivos   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Encerrar exercício financeiro   | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Antecipar recurso (Suprimento de Fundos)  | 3 | 1 | 1 | 5 |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Conceder diárias e passagens aéreas   | 2 | 0 | 3 | 5 |
| SEPLAN  | Gestão da Execução Orçamentária e Financ. | Prestar assessoria técnica ao Sistema GRP/Thema   | 3 | 2 | 0 | 5 |
| SEPLAN  | Gestão Administrativa                     | Processar, analisar e controlar demandas diversas: Presidência, Corregedoria, CNJ, AMEPA, MP, DP, Governo Executivo, Legislativo e Municipais, Sindicatos, outros entes internos e externos | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SEPLAN  | Gestão Administrativa                     | Gerenciar a revisão e normatização dos fluxos e rotinas administrativas   | 5 | 0 | 0 | 5 |
| SECINFO | Desenvolvimento de Sistema                | Gerenciar mudanças  | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SECINFO | Suporte a Serviços                        | Treinar e implantar sistemas (PJE e SEEU)   | 2 | 1 | 2 | 5 |
| SECINFO | Suporte a Serviços                        | Gerenciar mudanças  | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SECINFO | Suporte a Serviços                        | Monitorar e aferir ANS  | 4 | 1 | 0 | 5 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|         |                                     |  |   |   |   |   |
|---------|-------------------------------------|--|---|---|---|---|
| SECINFO | Infraestrutura de TIC               | Gerenciar mudanças   | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SECINFO | Infraestrutura de TIC               | Monitorar e aferir ANS   | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SECINFO | Segurança da Informação             | Gerenciar risco em segurança da informação   | 3 | 2 | 0 | 5 |
| SECINFO | Governança de TIC                   | Adquirir soluções  | 4 | 1 | 0 | 5 |
| SECINFO | Governança de TIC                   | Elaborar planejamentos estratégico, tático e operacional                                     | 4 | 1 | 0 | 5 |
| NSA     | Gestão de Resíduos                  | Gerenciar resíduos   | 2 | 2 | 1 | 5 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                  | Elaborar e revisar o Plano Plurianual  | 4 | 0 | 0 | 4 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                  | Avaliar o Plano Plurianual   | 4 | 0 | 0 | 4 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                  | Coordenar os projetos institucionais   | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEA     | Manutenção                          | Monitorar as edificações para levantar demandas de manutenções em edificações e equipamentos | 3 | 1 | 0 | 4 |
| SEAD    | Gestão de Patrimônio e Serviços     | Realizar a manutenção de veículos  | 1 | 0 | 3 | 4 |
| SEAD    | Gestão de Patrimônio e Serviços     | Controlar e monitorar veículos   | 1 | 0 | 3 | 4 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Atualizar acervo bibliográfico   | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Divulgar acervo bibliográfico  | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Avaliar acervo bibliográfico   | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Promover projetos de leitura   | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SGP     | Desenvolvimento de Pessoal          | Avaliar estágio probatório   | 3 | 1 | 0 | 4 |
| SGP     | Desenvolvimento de Pessoal          | Gerenciar avaliação periódica de desempenho  | 3 | 1 | 0 | 4 |
| SGP     | Prevenção e Assistência à Saúde     | Realizar atendimento psicossocial  | 3 | 1 | 0 | 4 |
| SEPLAN  | Gestão de Depósitos Judiciais       | Processar ordens bancárias eletrônicas   | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEPLAN  | Gestão de Depósitos Judiciais       | Emitir relatórios diários e mensais para o público interno e externo                         | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEPLAN  | Gestão de Depósitos Judiciais       | Cadastrar usuários do sistema  | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEPLAN  | Gestão Administrativa               | Monitorar o Portal da Transparência e sites afins  | 4 | 0 | 0 | 4 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

|         |                                     |  |   |   |   |   |
|---------|-------------------------------------|--|---|---|---|---|
| SEPLAN  | Assessoria Jurídica de Planejamento | Prestar suporte e assessoria jurídica de planejamento              | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SEPLAN  | Assessoria Técnica de Planejamento  | Prestar suporte e assessoria técnica de planejamento               | 4 | 0 | 0 | 4 |
| SECINFO | Suporte a Serviços                  | Gerenciar incidentes e solicitações                                | 3 | 1 | 0 | 4 |
| SECINFO | Suporte a Serviços                  | Gerenciar problemas  | 3 | 1 | 0 | 4 |
| SECINFO | Governança de TIC                   | Solicitar demanda de TIC   | 3 | 1 | 0 | 4 |
| DEPCOM  | Cerimonial e Relações Públicas      | Planejar e organizar eventos                                       | 3 | 0 | 1 | 4 |
| DEPCOM  | Imprensa                            | Desenvolver a comunicação institucional                            | 0 | 2 | 2 | 4 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                  | Monitorar e atualizar o Plano de Gestão                            | 3 | 0 | 0 | 3 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Catalogar acervo bibliográfico                                     | 3 | 0 | 0 | 3 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Disponibilizar acervo bibliográfico                                | 3 | 0 | 0 | 3 |
| SEPLAN  | Gestão Administrativa               | Gerenciar as demandas administrativas inerentes ao Gabinete        | 3 | 0 | 0 | 3 |
| SEPLAN  | Gestão Administrativa               | Gerenciar as requisições de equipamentos e material de expediente  | 3 | 0 | 0 | 3 |
| SEPLAN  | Gestão Administrativa               | Gerenciar as ações do Plano de Gestão                              | 3 | 0 | 0 | 3 |
| COMIL   | Segurança Orgânica e Inteligência   | Promover a segurança de pessoas                                    | 2 | 1 | 0 | 3 |
| DEPCOM  | Cerimonial e Relações Públicas      | Promover relações públicas   | 3 | 0 | 0 | 3 |
| DEPCOM  | Imprensa                            | Assessorar publicidade - mídias                                    | 0 | 1 | 2 | 3 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                  | Elaborar o Plano de Gestão   | 2 | 0 | 0 | 2 |
| DPGE    | Gestão Estratégica                  | Monitorar o Portal da Transparência                                | 1 | 1 | 0 | 2 |
| SEA     | Obras e Serviços de Engenharia      | Gerenciar e fiscalizar convênios e termos de cooperação para obras | 1 | 1 | 0 | 2 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Gerenciar arquivos intermediários                                  | 2 | 0 | 0 | 2 |
| SEAD    | Gestão de Documentação e Informação | Gerenciar arquivos permanentes                                     | 2 | 0 | 0 | 2 |
| COMIL   | Segurança Orgânica e Inteligência   | Realizar levantamento de inteligência                              | 2 | 0 | 0 | 2 |



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA



## Apêndice C - CÁLCULO DO HDF - Homem Dia Fiscalização

Na apuração da quantidade de HDF (Homem Dia Fiscalização) disponíveis em cada divisão da Secretaria de Controle Interno para o exercício de 2022, foi computado somente os dias úteis, expurgando-se os períodos de afastamento habitual dos servidores (férias, capacitação de 40h, média de afastamentos imprevistos). Ainda, na apuração da quantidade de auditores, foi excluído do cômputo os ocupantes dos cargos de Secretário e de Assessor da SCI, em razão de não representarem recursos diretamente alocáveis nas ações que consomem HDF.

A fórmula para apuração da quantidade de dias úteis e de servidores que compõem a força de trabalho, com vistas à determinação de disponibilidade de HDF anual é:

Quadro I - Cálculo do HDF

| Apuração dos dias úteis   | Apuração da força de trabalho para alocação |
|---|---|
| <b>Total de dias úteis do ano:</b><br>225 dias úteis  | Quantidade de servidores da Secretaria: 8   |
| <b>(-) Média dos afastamentos habituais:</b><br>Férias Anuais: 22 dias uteis<br>Capacitação: 5 dias (mínimo para 40h) <sup>1</sup><br>Afastamento: 3 dias úteis | (-) 1 Secretário e 1 assessor               |
| <b>= Dias úteis líquidos: 195</b>   | <b>= Força de trabalho disponível: 6</b>    |
| Apuração de HDF disponíveis   |   |

HDF= Dias úteis líquidos x Força de trabalho disponível

$$\text{HDF} = 195 \times 6 = 1.170 \text{ HDF}$$

<sup>1</sup>Art. 72.da Resolução Nº 390-CNJ.

No total de dias úteis do exercício de 2022, foram deduzidos os dias de recesso dos meses de janeiro e dezembro, bem como os dias de ponto facultativo, tomando como parâmetro a portaria nº 304/2020-GP, que disciplina sobre os pontos facultativos de 2021. Para o cômputo das horas de trabalho, foi utilizada a jornada diária de seis horas para dois servidores e de oito horas para quatro servidores.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

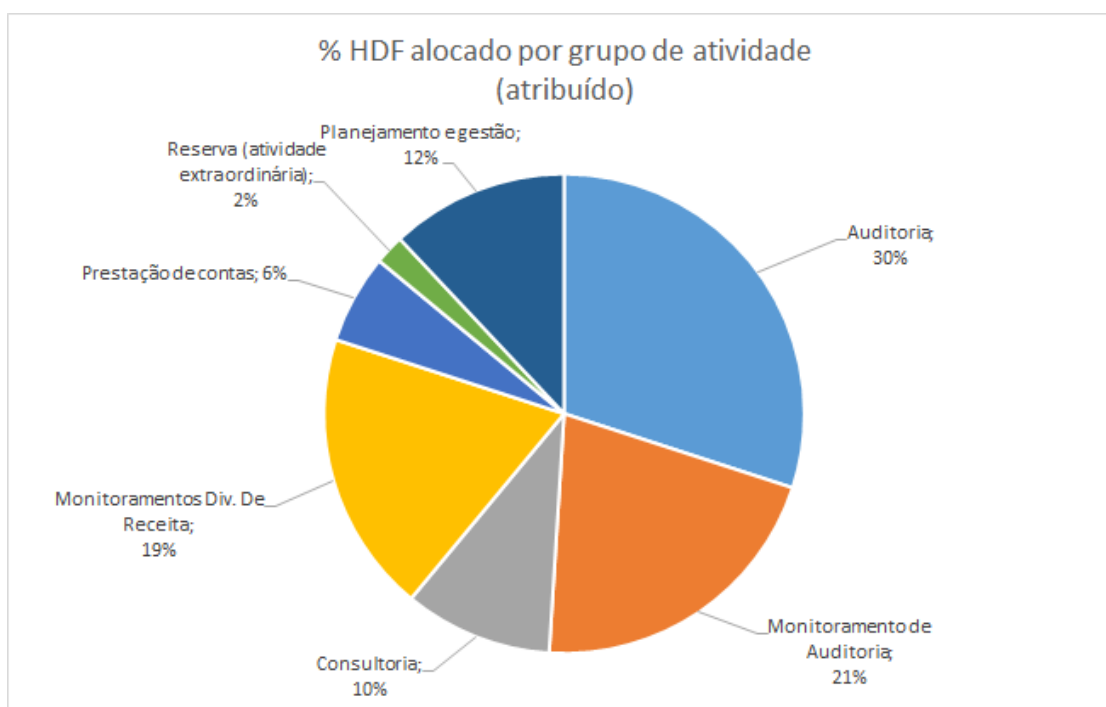
Observa-se que, no exercício 2022, há 195 (cento e noventa e cinco) dias úteis de expediente para as atividades da SCI. Multiplicando esse valor pela força de trabalho, o resultado é de **1.170 (mil, cento e setenta) dias úteis** de mão-de-obra para as atividades.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

## Apêndice D - CÁLCULO DO HORA-HOMEM

Para o cômputo das horas de trabalho, foi utilizada a jornada diária de seis horas para 2 (dois) servidores e de oito horas para 6 (seis) servidores, de forma que, apurou-se **8.580 (oito mil, quinhentos e oitenta) horas** líquidas de trabalho para o exercício de 2022. Essas horas serão distribuídas nas seguintes atividades, conforme demonstrado no Quadro 3.



O gráfico acima demonstra a distribuição do total dos 1.170 HDF para todos os grupos de atividades realizadas na Secretária de Controle Interno para o ano de 2022.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

Quadro II – HDF x Atividade x Servidor

|                         | Atuação em Dias |                          |             |                               |                     |                 |                       | Total de Dias Disponíveis |
|-------------------------|-----------------|--------------------------|-------------|-------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------|---------------------------|
|                         | Auditoria       | Monitoram. de Auditorias | Consultoria | Monitoram. Divisão de Receita | Prestação de contas | Reserva Técnica | Planejamento e gestão |                           |
| <b>HDFs</b>             | <b>351</b>      | <b>246</b>               | <b>117</b>  | <b>222</b>                    | <b>70</b>           | <b>23</b>       | <b>140</b>            |                           |
| <b>Quant. Atividade</b> | <b>5</b>        | <b>7</b>                 | <b>2</b>    | <b>19</b>                     | <b>1</b>            | <b>1</b>        | <b>6</b>              |                           |
| <b>HDFs/ Atividade</b>  | <b>70</b>       | <b>35</b>                | <b>59</b>   | <b>12</b>                     | <b>70</b>           | <b>23</b>       | <b>23</b>             |                           |
| Lourival Neto - Auditor | 71              | 36                       | 27          |                               | 10                  | 8               | 43                    | 195                       |
| Milene Correa - Auditor | 35              |                          |             | 93                            | 15                  |                 | 52                    | 195                       |
| Humberto Lima - Auditor | 35              |                          |             | 129                           | 15                  |                 | 16                    | 195                       |
| Sheila Lima - Auditora  | 70              | 70                       | 30          |                               | 10                  | 5               | 10                    | 195                       |
| Stela Souza - Auditora  | 70              | 70                       | 30          |                               | 10                  | 5               | 10                    | 195                       |
| Oscar Abreu - Auditor   | 70              | 70                       | 30          |                               | 10                  | 5               | 10                    | 195                       |

Quadro III - Distribuição Horas-Homem nas atividades da SCI

| Servidores              | Atuação em Horas |                             |             |                                |                     |                 |                       | Total de HORAS Disponíveis no exercício de 2022 |
|-------------------------|------------------|-----------------------------|-------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------|---|
|                         | Auditoria        | Monitoramento de Auditorias | Consultoria | Monitoramentos Div. De Receita | Prestação de contas | Reserva Técnica | Planejamento e gestão |   |
| Lourival Neto - Auditor | 568              | 288                         | 216         | 0                              | 80                  | 64              | 344                   | 1560  |
| Milene Correa - Auditor | 280              | 0                           | 0           | 744                            | 120                 | 0               | 416                   | 1560  |
| Humberto Lima - Auditor | 210              | 0                           | 0           | 774                            | 90                  | 0               | 96                    | 1170  |
| Sheila Lima - Auditora  | 560              | 560                         | 240         | 0                              | 80                  | 40              | 80                    | 1560  |
| Stela Souza - Auditora  | 560              | 560                         | 240         | 0                              | 80                  | 40              | 80                    | 1560  |
| Oscar Abreu - Auditor   | 420              | 420                         | 180         | 0                              | 60                  | 30              | 60                    | 1170  |

<sup>1</sup>. Inclui atividades de supervisão e gerenciamento das atividades.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

## Apêndice E – CRONOGRAMA

| Classe de Atividades   | Atividades  | Período      | HDF (média) | Quant. Serv. | MÊS |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|---|--------------|-------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  |   |              |             |              | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
| 1. Prestação de  | Análise da Prestação de Contas do TJPA 2021   | 1º Trimestre | 70          | 7            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Auditorias  | Auditoria - DPGE - Coordenar a elaboração do Plano de Contratações  | 2º Trimestre | 70          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Auditoria - SEPLAN - Gerenciar arrecadação judicial   | 2º Trimestre | 70          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Auditoria - SGP - Realizar admissão de servidores efetivos e comissionados  | 2º Trimestre | 70          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Auditoria - EJ - Contratar discente   | 2º Trimestre | 70          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Auditoria - SECINFO - Coordenada CNJ de conformidade da Plataforma Digital do Poder Judiciário-PJe  | 2º Trimestre | 70          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3. Consultorias  | Consultoria 01 - Processo de Cobrança de Garantia de Obra   | 3º Trimestre | 59          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Consultoria 02 (Continuidade) - Aprimoramento do Processo de Operacionalização e Fiscalização do Serviço de Abastecimento de Veículos do TJPA | 3º Trimestre | 59          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4. Monitoramento de Auditoria  | Monitoramento 01 - 2º Monitoramento da Auditoria Coordenada CNJ nº 001/2018 de Governança e Gestão de TIC                                     | 3º Trimestre | 35          | 1            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento 02 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2019 - Manutenção Predial   | 3º Trimestre | 35          | 1            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento 03 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 004/2019 - Gestão Documental Coordenada CNJ   | 3º Trimestre | 35          | 1            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento 04 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2020 - Concessão e Administração de Benefícios Estatutários e Previdenciários         | 3º Trimestre | 35          | 1            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento 05 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 002/2020 - Gestão de Bens Imóveis   | 3º Trimestre | 35          | 1            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento 06 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2017 - Pagamento de Pensionistas  | 3º Trimestre | 35          | 1            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento 07 - 1º Monitoramento da Auditoria nº 001/2016 - Folha de Pagamento de Inativos do TJPA   | 3º Trimestre | 35          | 1            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5. Monitoramento de Processo de Trabalho                                     | Monitoramento do Processo de Inventários do 2º Semestre de 2021   | 2º Trimestre | 12          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento do Processo de Inventários do 1º Semestre de 2022   | 6º Bimestre  | 12          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento da Execução da Receita – 12 relatórios  | Mensal       | 12          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento da Execução Orçamentária do 2º Semestre de 2021   | 1º Semestre  | 12          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento da Execução Orçamentária do 1º Semestre de 2022   | 2º Semestre  | 12          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 3º Quadrimestre de 2021  | 1º Semestre  | 12          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 1º Quadrimestre de 2022  | 1º Semestre  | 12          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Monitoramento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º Quadrimestre de 2022 | 2º Semestre   | 12           | 2           |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6. Planejamento e Gestão da SCI  | Elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria  | 1º Semestre  | 23          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Revisão de Normativos e Manuais da SCI  | 1º Semestre  | 23          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Elaboração do Relatório de Reporte PAA 2021   | 1º Semestre  | 23          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAA 2023)   | 2º Semestre  | 23          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | Elaboração do Programa Anual de Capacitação (PAC 2023)  | 2º Semestre  | 23          | 2            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Auto Avaliação da SCI  | 2º Semestre   | 23           | 2           |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |