Poder Judiciário
Tribunal de Justiça
De Santa Catarina

Gabinete da Presidência
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA
PAA 2024

NOVEMBRO/2023

INTRODUÇÃO

Trata-se da apresentação do Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício 2024, previsto no art. 31 da Resolução nº 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O normativo referido, em seu art. 2º, inciso I, define Auditoria Interna como sendo: "*atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação (assurance) e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. A auditoria deve auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle, e de governança corporativa*."

Compete à unidade de Auditoria Interna planejar e realizar auditorias, inspeções e fiscalizações, bem como prestar consultoria e aconselhamento acerca do grau de maturidade dos processos de controles internos e governança, com o objetivo de adicionar valor ao desempenho organizacional quanto aos aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e regularidade.

OBJETIVO

O presente PAA tem como finalidade estabelecer o planejamento das atividades de auditoria, no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC), para o exercício de 2024.

Por meio das ações de auditoria previstas no PAA serão realizadas avaliações dos procedimentos organizacionais, gestão de contratos, administração de recursos humanos, gestão orçamentária, contábil e financeira, entre outras.

Tais ações visam à otimização dos procedimentos, evitando erros ou práticas ineficazes, quando da gestão dos recursos envolvidos nos processos a serem analisados.

Para elaboração deste PAA, levou-se em consideração os trabalhos e as práticas utilizadas ao longo do tempo, que servem para indicar os procedimentos e controles a serem auditados.

AÇÕES DE AUDITORIAS

As auditorias previstas para o exercício de 2024 abrangem as áreas relacionadas no Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quais sejam: Gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; Avaliação de controles internos; Avaliação de resultados; Gestão das contratações; Gestão de recursos humanos; Gestão da tecnologia da informação.

As atividades de consultoria e aconselhamento representam importante atividade da unidade de auditoria, uma vez que fornecem como produto de sua atuação a elaboração de pareceres, notas de auditoria e orientações técnicas, além de realizar estudos relacionados à atuação orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, bem como de organização e métodos para implementação e aperfeiçoamento. Para o exercício de 2024, estão previstas 60 horas para trabalhos de consultoria, que serão executados sob demanda e com a devida aprovação pela Presidência deste Tribunal, ou pela Diretoria-Geral Administrativa por delegação.

Ainda, considera-se de fundamental importância o monitoramento constante das recomendações e ações propostas em face das auditorias realizadas.

No que tange aos eixos de relacionamento das ações de Auditoria para o Exercício de 2024, pode-se relacionar o constante nos três anexos, conforme abaixo descrito:

- Anexo I – Procedimentos organizacionais do TJSC;
- Anexo II – Fiscalização dos recolhimentos do FRJ extrajudicial (virtuais);
- Anexo III – Fiscalização dos recolhimentos do FRJ extrajudicial (presenciais).

OUTROS TRABALHOS

Ressalta-se, que durante a execução do presente PAA, outros trabalhos de auditoria poderão ser demandados pela Presidência ou pelo CNJ, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, as chamadas auditorias especiais.

Ressalta-se neste momento, por entender-se de suma importância, que está previsto para execução durante o exercício de 2024, a continuidade dos trabalhos de reorganização, melhoria administrativa e organizacional da Unidade de Auditoria Interna que se iníciou agora em 2023, e que continuará ao longo do ano em virtude tamanho das ações a serem realizadas, quais sejam: realização do mapeamento de todos os processos de trabalho existentes, com a definição dos pontos de controle interno, criação dos manuais de procedimentos e elaboração de um planejamento de riscos. Salienta-se ainda que este trabalho vem ao encontro dos mais modernos métodos de Auditoria estabelecidos pelo IIA (Instituto de Auditores Internos) e que vem sendo seguido pelo CNJ, através dos seus normativos relativos aos trabalhos da Auditoria Interna.

METODOLOGIA DE TRABALHO

A equipe de auditoria atuará de acordo com as normas previstas nas Resoluções nº 308 e 309/2020-CNJ, aplicando-se a metodologia e as técnicas adequadas a cada tipo de auditoria realizada.

As auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

1.1 *Planejamento*

Na fase de planejamento será realizado levantamento das informações do objeto de auditoria, da legislação aplicável, definição de escopo, bem como as demais informações necessárias ao amplo conhecimento do objeto de auditoria.

A partir dessa análise preliminar, será definida a extensão dos exames, metodologia, técnicas e natureza dos trabalhos a serem executados que, por sua vez, subsidiarão a elaboração das questões de auditoria e os critérios a serem adotados.

As informações colhidas servirão como referencial para elaboração da matriz de planejamento que, por meio de questões de auditoria, irão subsidiar a operacionalização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.

1.2 *Execução*

Na fase de execução dos trabalhos, buscar-se-á reunir evidências relevantes e úteis por meio de técnicas de auditoria, previamente definidas na fase de planejamento.

Nessa etapa, serão constatados os achados de auditoria, que decorrem da comparação da situação encontrada com o critério utilizado e devem ser efetivamente comprovados por evidências.

1.3 *Comunicação dos Resultados*

A comunicação inicial dos resultados dos trabalhos de auditoria se dará por relatório preliminar onde devem constar os possíveis achados que serão discutidos com os titulares das unidades auditadas, assegurando-lhes, em tempo hábil, a oportunidade para apresentarem esclarecimentos e justificativas que entenderem necessárias.

O relatório final de auditoria é a peça conclusiva do processo, onde são relatados os achados de auditoria, que poderão resultar em recomendações e, se for o caso, em determinações a serem implementadas nas áreas auditadas.

1.4 *Monitoramento*

Considerando que a auditoria é um processo de constatação e de avaliação, irá produzir efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às situações apontadas em relatório.

A fase de acompanhamento das recomendações é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implemento ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As auditorias de avaliação e de acompanhamento de gestão foram selecionadas, considerando os critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo:

I – Materialidade – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;

II – Relevância – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;

III – Criticidade – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e

IV – Risco – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

UNIDADES A SEREM AUDITADAS

A relação das unidades a serem auditadas, bem como dos trabalhos respectivos, estão dispostos nos anexos I, II e III deste PAA.

CRONOGRAMA

O detalhamento e o cronograma de atividades do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024, constam nos anexos I, II e III.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA

Ao final do exercício e encerrado o prazo para execução dos trabalhos, referentes ao presente Plano de Auditoria, será elaborado o Relatório de Atividades de Auditoria (RAA).

Nesse documento constarão os relatos sobre as atividades de auditoria desenvolvidas no período, em relação às ações planejadas, além de informações complementares acerca de ocorrências relevantes que exigiram a atuação desta Unidade de Auditoria Interna.

EQUIPE

A Auditoria Interna conta com 7 auditores, 1 coordenador, 1 agente admisnitrativo auxiliar, 1 técnico Judiciário Auxiliar e 1 analista administrativo, que executam as atividades especificadas no PAA, ligadas à avaliação dos controles internos da Instituição.

Para a execução do plano apresentado, serão distribuídas as atividades com base na formação técnica, habilidade e afinidade profissional de cada Auditor.

Auditoria Interna, 20 de novembro de 2023.

João Batista dos Santos
Coordenador de Auditoria Interna
Matrícula 2256

Estado de Santa Catarina
Tribunal de Justiça
Presidência
Auditoria Interna

Propostas

Fixas do PAA

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2024

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO e RELEVÂNCIA	CLASSIFICAÇÃO DA AUDITORIA	OBJETIVO(S)	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE AUDITORES
1	**Área Auditada:** DTI/Divisão de Redes de Comunicação; DMP/Divisões de Licitação e de Contratos. **Processos de trabalho:** Procedimentos de contratação e de pagamento, decorrentes do Pregão nº 092/2021. **Conhecimento Específico:** Lei nº 8666/1993; Lei nº 14.133/2021; Resolução CNJ nº 182/2013; Resolução CNJ nº 468/2022; IN SGD/ME nº 1/2019.	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, e cumprimento de legislação, efetividade operacional.	Conformidade/Compliance	Avaliar os instrumentos contratuais decorrentes do Pregão nº 092/2021, cujo objeto é a aquisição, instalação e configuração de equipamento para gestão de disponibilidade de links de comunicação (FortiManager e Fortianalyser), com contratação de serviço continuado de gestão, configuração e monitoramento da rede do PJSC.	Verificação do cumprimento dos termos dos instrumentos contratuais decorrentes do Pregão nº 092/2021, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, cumprimento dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.	Janeiro a Março	3
2	**Área Auditada:** DTI/Divisão de Redes de Comunicação; DMP/Divisões de Licitação e de Contratos. **Processos de trabalho:** Procedimentos de contratação e de pagamento - Contrato nº 048/2022. **Conhecimento Específico:** Lei nº 8666/1993; Lei nº 14.133/2021; Resolução CNJ nº 182/2013; Resolução CNJ nº 468/2022; IN SGD/ME nº 1/2019.	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, e cumprimento de legislação, efetividade operacional.	Conformidade/Compliance	Avaliar o Contrato nº 048/2022, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de operação de sistemas digital de áudio e vídeo, compreendendo operação, gravação, edição, armazenamento e transmissão em streaming de áudio e vídeo de sessões de julgamento, audiências, videoconferências, reuniões e eventos institucionais em geral do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, e serviço de suporte técnico especializado em sistema audiovisual para atender as Unidades do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, no regime de execução de empreitada por preço unitário.	Verificação do cumprimento dos termos do Contratao nº 048/2022, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, cumprimento dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.	Abril a Maio	3
3	**Área Auditada:** DTI/Divisão de Infraestrutura de TI; DMP/Divisões de Licitação e de Contratos. **Processos de trabalho:** Procedimentos de contratação e de pagamento, decorrentes do Pregão nº 52/2021. **Conhecimento Específico:** Lei nº 8666/1993; Lei nº 14.133/2021; Resolução CNJ nº 182/2013; Resolução CNJ nº 468/2022; IN SGD/ME nº 1/2019.	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, e cumprimento de legislação, efetividade operacional.	Conformidade/Compliance	Avaliar os instrumentos contratuais decorrentes do Pregão nº 052/2021, cujo objeto é a aquisição de solução de infraestrutura computacional hiperconvergente com storage definido por software para ambientes de virtualização, composta por servidores do tipo appliance, armazenamento, software de virtualização e de gerenciamento com garantia on-site do fabricante por 60 (sessenta) meses, inclusos os serviços de instalação e configuração.	Verificação do cumprimento dos termos dos instrumentos contratuais decorrentes do Pregão nº 052/2021, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, cumprimento dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.	Junho a Julho	3

4	**Área Auditada:** Diretoria de Tecnologia da Informação. **Processo de trabalho:** Gerenciamento de serviços de TIC. **Conhecimento Específico:** Resolução 370/2021-CNJ.	**Risco:** Inobservância das determinações do CNJ referentes à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário. **Relevância:** Cumprimento de preceitos legais.	Operacional/Desempenho	Avaliar o cumprimento das determinações da Resolução 370/2021/CNJ, no que diz respeito ao gerenciamento de serviços de TIC.	Verificação do cumprimento das determinações da Resolução 370/2021/CNJ, especificamente ao disposto no Capítulo IV, Seção II - Da Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem.	Outubro a Dezembro	3
5	**Área auditada:** Diretoria de Saúde; DMP/Divisões de Licitação e de Contratos. **Processo Auditado:** Procedimentos de contratação e de pagamento - Contrato: 016/2023. **Conhecimento Específico:** Lei 14133/2021; Normativos Interno**s.**	**Risco:** Concessões e prorrogações em desacordo com o normativo. **Relevância:** Controles Internos; Cumprimento de legislação; Efetividade operacional.	Conformidade/Compliance	Avaliar o contrato 016/2023 cujo objeto é a Contratação de serviço de salas de vacinas habilitadas para o fornecimento e a aplicação (gesto vacinal) da vacina influenza tetravalente/quadrivalente, para todos os magistrados e servidores ativos (efetivos e comissionados), militares, servidores à disposição, estagiários, residentes jurídicos e judiciais, voluntários cadastrados na Diretoria de Gestão de Pessoas e colaboradores terceirizados, em todos os municípios que possuem comarcas/unidades judiciárias, em regime de empreitada por preço.	Verificação do cumprimento dos termos dos Contrato nº 016/2023, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, cumprimento dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.	Janeiro a Março	3
6	**Área auditada:** Diretoria de Infraestrutura; Diretoria de Material e Patrimônio. **Processo Auditado:** Refeição para o Juri por aquisição direta. **Conhecimento Específico:** Lei 14133/2021; Resolução GP 27/2014.	**Risco:** Aquisições em desconformidade com os normativos legais; Dano ao Erário. **Relevância:** Controles Internos; Cumprimento de legislação; Efetividade operacional	Conformidade/Compliance	Avaliar requisições de compra para aquisição de refeição para juri por aquisição direta. Verificar a existencia de mapeamento de processos, documentação de procedimentos, controles internos e gestão de risco.	Avaliação por amostragem e relevância das requisições de compras relativas as aquisições de refeição para juri, observando o cumprimento da legislação vigente, os quantitativos e valores. Verificação e avaliação da existência de mapeamento de processos, documentação procedimental, controles internos e gestão de riscos.	Abril a Junho	3
7	**Área auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas **Processo Auditado:** Prestação de serviço em regime de cooperação, nas assessorias de magistrados de 1º e 2º grau, cartórios e nos órgãos de direção, assessoramento e execução da Secretaria do Tribunal de Justiça. **Conhecimento Específico:** Normativos Interno**s**	**Risco:** Quantitativo em desacordo com a legislação, pagamentos fora do estabelecido pelo regramento, prejuízo ao erário **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, e cumprimento de legislação, efetividade operacional	Conformidade/Compliance	Avaliar os processos de concessão, da gratificação por prestação de serviço de cooperação, valores pagos, cumprimento do disposto nos regramentos internos.	Verificação da conformidade da concessão, cumprimento de carga horária, valores efetivamente pagos, e desligamentos referentes a prestação do serviços de cooperação.	Julho a Setembro	3

8	**Área auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas **Processo Auditado:** Procedimento envolvendo a concessão e prorrogação das licenças especiais com redução de carga horária) **Conhecimento Específico:** Lei 6745/85; Normativos Interno**s.**	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos; Cumprimento de legislação; Efetividade operacional	Conformidade/Compliance	Avaliar os pedidos de concessão, prorrogação e encerramento de licença especial a servidores para atender pessoa com deficiência.	Verificação do cumprimento dos requisitos necessários para a concessão e prorrogação das licenças especiais bem como da análise dos processos de encerramento quando do fato que fez jus a concessão e/ou prorrogação não mais existir.	Janeiro a Março	3
9	**Área Auditada:** DGP/Divisão de Remuneração e Benefícios. **Processos de trabalho:** Procedimentos de cálculo e de registro de dados no processo de elaboração da folha de pagamento. **Conhecimento Específico:** Mapeamento de processos de trabalho; Identificação e análise de riscos; Regras de cálculo do sistema, elaborada com base na legislação; Contrato 195/2019.	**Risco:** Ineficiência para a realização de cálculos parametrizados. Deixar de fazer ou fazer de forma ineficiente o registro de dados e valores gerados na folha de pagamento. **Relevância:** A folha de pagamento envolve considerável volume de recursos financeiros, além do que, a sua regularidade está diretamente ligada a elaboração dos cálculos e registros de remunerações de servidores e magistrados, ativos e inativos.	Operacional/ Desempenho	Analisar o processo de elaboração da folha de pagamento no sistema ADM-RH, desde a sua abertura, até o seu fechamento e emissão de relatórios e informações, com o intuito de, por meio da análise de riscos, verificar se há controles adequados, se o processo é eficiente e se os registros e valores gerados são adequadamente registrados, de modo que não haja desconformidade com a legislação relativa a questão orçamentária e à gestão de pessoal.	Funcionamento do sistema ADM-RH para a elaboração da folha de pagamento, no que diz respeito aos recursos necessários à realização dos cálculo e dos registros de dados e valores de remuneração do quadro de pessoal do Poder Judiciário de Santa Catarina	Janeiro a Março	3
10	**Área Auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas Diretoria de Orçamento e Finanças. **Processos de trabalho:** Folha de pagamento; Pagamento da AJG; Pagamento trabalhadores autônomos; Geração do eSocial; Geração da DCTFWewb; Recolhimentos de INSS. **Conhecimento Específico:** Mapeamento de processo; Gestão de riscos; Legislação previdenciária; Decreto nº 8.373/2014; Procedimentos contábeis de pagamento.	**Risco:** Desconformidade das informações prestadas pelo eSocial com os valores de INSS gerados pela DCTWeb; Pagamento de juros e multas, conforme estabelecido pela legislação; Eventual restrição à Declaração Negativa de Débito. **Relevância:** Os direitos e as obrigações previdenciárias envolvem diretamente a vida funcional de servidores e prestadores de serviços, além do quê, a não conformidade da legislação com os procedimentos previdenciários pode implicar na imposição de multa e juros para a instituição, nos termos da legislação.	Operacional/ Desempenho	Fazer a análise da efetividade dos controles internos utilizados para a geração do eSocial e da DCTFWeb, visando garantir a conformidade com a legislação previdenciária, por meio da integridade e da precisão das informações relacionadas aos contribuintes vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).	Procedimentos de migração de dados das fontes de pagamentos de servidores comissionados e prestadores de serviços autônomos para os sistemas do eSocial e da DCTFWeb.	Maio a Julho	3

11	**Área Auditada:** Assessoria do Conselho do FRJ. **Processos de trabalho:** Mapeamento de processos, controles internos, procedimentos internos e gestão de risco. **Conhecimento Específico:** Lei Complementar 807/22; Normativos internos; ISO 9001; ISO 31000.	**Risco:** Procedimentos realizados de forma errada ou em desconformidade com a legislação vigente. **Relevância:** Adequação de controles internos; Efetividade operacional; recursos financeiros elevados.	Operacional/Desempenho	Avaliar os procedimentos existentes, quanto a sua documentação e regularidade, a existência de processos mapeados, os controles internos e a gestão de risco.	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; Verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; Avaliação dos controles internos utilizados ; Verificação da forma como a unidade trata os riscos	Junho a Agosto	3
12	**Área auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas. **Processo de Trabalho:** Procedimentos de elaboração das folhas de pagamentos mensais. **Conhecimento Específico:** Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do TJSC específicos nomeação e cargos; e Resoluções do CNJ.	**Risco:** Possíveis aplicações de tabelas, alíquotas, percentuais e valores em desacordo com a legislação; lançamentos indevidos de pagamentos e descontos de valores. **Relevância:** Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados.	Conformidade/Compliance	Avaliar todos os procedimentos da folha de pagamento, no que diz respeito a aplicação de tabelas, alíquotas, percentuais e valores previstos na legislação, bem como verificar a regularidade dos principais lançamentos e exclusões na folha de pagamento.	Folhas de pagamento normais e suplementares; Relatórios da folha de pagamento; processos de liquidação e pagamentos.	Janeiro a Dezembro	3
13	**Área Auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados. **Processo de Trabalho** Processos de nomeação de Magistrados, Servidores efetivos e comissionados. **Conhecimento Específico:** Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LOMAN; IN TCE 11/2011; e normativos internos	**Risco:** Efetivação de nomeações em desconformidade com a legislação vigente **Relevância:** Controles Internos; Procedimentos legais; Efetividade operacional; e Gestão do risco	Conformidade/Compliance	Avaliar a legalidade dos atos de admissão de pessoal: Magistrados, Servidores efetivos e comissionados.	Verificar a regularidade de todos os processos que tratam de nomeações de Servidores e Magistrados.	Janeiro a Dezembro	3
14	**Área Auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados **Processo de trabalho:** Concessão de aposentadorias **Conhecimento Específico:** ConstituiçãoFederal; Cosntituição Estadual; Legislação previdenciária; IN TCE 11/2011.	**Risco:** inobservância dos normativos. **Relevância:** cumprimento de formalidades e preceitos constitucionais**.**	Conformidade/Compliance	Fiscalização da gestão de recursos humanos: avaliação da legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, buscando evitar possíveis equívocos e/ou irregularidades.	Exame de todos os processos de concessão de aposentadoria.	Janeiro a Dezembro	2

15	**Área Auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados. **Processo de trabalho:** Concessão de Pensão por Morte. **Conhecimento Específico:** ConstituiçãoFederal; Constiuição Estadual; Legislação previdenciária; IN TCE 11/2011**.**	**Risco:** inobservância dos normativos; Concessão de pensões de forma equivocada. **Relevância:** cumprimento de formalidades e preceitos constitucionais**.**	Conformidade/Compliance	Fiscalização da gestão de recursos humanos: avaliação da legalidade dos atos de concessão de pensão por morte, buscando evitar possíveis equívocos e/ou irregularidades.	Exame de todos os processos de concessão de pensão por morte.	Janeiro a Dezembro	2
16	**Área Auditada**: Diretoria de Orçamento e Finanças; Assessoria de Planejamento. **Processos de trabalho:** Balancetes mensais e balanço geral. **Conhecimento Específico:** PPA, LOA, orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE.	**Risco**: Possíveis falhas nas operações contábeis, orçamentárias e fiscal **Relevancia:** Cumprimento dos preceitos legais; verificação da regularidade de gestão.	Financeira/Contábil	Realizar fiscalização da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional: execução orçamentária; gestão financeira (aplicações, pagamentos, comportamento da receita e aplicações); exame de registros contábeis; avaliação dos controles e registros de bens patrimoniais; prestações de contas (diárias e adiantamentos); balancetes e balanço geral.	Exame por amostragem das operações contábil, orçamentária e financeira; e total em relação aos balancetes e balanço geral.	Janeiro a Dezembro	1
17	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças. **Processos de trabalho**: Relatórios de gestão fiscal. **Conhecimento Específico:** Orçamento e Contabilidade pública, LC 101/2000, a Portaria STN nº 403 de 28/06/2016 e a IN TCE 20/2015.	**Risco:** Desconformidade nas informações apresentadas; comprometimento da transparência e do controle social **Relevânci**a: Cumprimento de formalidades e preceitos legais	Gestão	Verificar a regularidade dos valores descritos nos relatórios de gestão fiscal e sua conformidade com os normativos vigentes, bem como se os percentuais de despesas de pessoal estão dentro dos limites estabelecidos na Lei.	Exame quadrimestral dos processos que tratam do relatório de gestão fiscal.	Janeiro, Maio e Setembro	1
18	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças. **Processo de Trabalho:** Pedidos e prestação de contas dos adiantamentos para gastos emergênciais das Comarcas. **Conhecimento Específico:** Orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE.	**Risco:** Gastos não previstos no rol de serviços para esse fim; erro na prestação de contas; descumprimento do regramento afeito ao processo. **Relevância:** Controles internos, procedimentos legais, efetividade operacional e gestão de risco.	Conformidade/Compliance	Avaliar pressupostos de regularidade dos atos relacionados ao processo de pedido de adiantamento e posterior prestação de contas.	Análise dos processos de prestação de contas dos adiantamentos solicitados pelas Comarcas para gastos emergenciais e sua devida regularidade.	Janeiro a Dezembro	2
19	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças. **Processo de Trabalho:** Emissão de alvarás. **Conhecimento Específico:** Código de Normas - CNCGJ; Sistema eproc; Ferramenta BI**.**	**Risco:** Possibilidade de equívocos e fraudes com consequente prejuízo ao erário. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, cumprimento de legislação, efetividade operacional e gestão de risco.	Conformidade/Compliance	Conferir a exatidão dos procedimentos para emissão de alvarás com autorização para saques no sistema SIDEJUD, utilizando-se de ferramenta desenvolvida no BI.	Analisar a correlação entre partes/beneficiários/valor nos alvarás com saques emitidos entre: 01/01 a 31/12/2021.	Janeiro a Dezembro	2

20	**Área auditada:** Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas. **Processo de Trabalho:** Procedimentos de aquisição de bens e serviços cuja a fonte originária dos recursos é o SIDEJUD (contratos administrativos). **Conhecimento Específico:** Lei nº 8666/93; Lei nº 14.133/2021 e Normativos internos .	**Risco:** Fraudes em licitação; irregularidades procedimentais; falhas na instrução processual; Inobservância das normas vigentes. **Relevância:** Adequação de controles internos; efetividade operacional; recursos financeiros elevados.	Conformidade/Compliance	Avaliar os procedimentos de contratação de bens e serviços, cuja fonte originária dos recursos é o SIDEJUD, verificando a correta instrução dos processos em face dos normativos vigentes.	Análise, por amostragem, dos procedimentos de aquisição de bens e serviços realizados com recursos do SIDEJUD no ano de 2023.	Janeiro a Dezembro	3
21	**Área Auditada:** Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Orçamento e Finanças; **Processos de trabalho:** Procedimentos de aquisição de bens e serviços cuja a fonte originária dos recursos é o FRJ (contratos administrativos e aquisições diretas). **Conhecimento Específico:** Lei nº 8666/93; Lei nº 14.133/2021 e Normativos internos.	**Risco:** Fraudes em licitação; irregularidades procedimentais; falhas na instrução processual; Inobservância das normas vigentes. **Relevância:** Adequação de controles internos; efetividade operacional; recursos financeiros elevados.	Conformidade/Compliance	Avaliar os procedimentos de contratação de bens e serviços, cuja fonte originária dos recursos é o FRJ, verificando a correta instrução dos processos em face dos normativos vigentes.	Análise, por amostragem, dos procedimentos de aquisição de bens e serviços realizados com recursos do FRJ nos anos de 2022 e 2023.	Janeiro a Dezembro	3
22	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças; Assessoria do Conselho do FRJ. **Processos de trabalho:** devolução de valores pagos indevidamente a título de custas judiciais, preparo, Taxa de Serviços Judiciais, despesas processuais e dos valores destinados ao Fundo de Reaparelhamento da Justiça - FRJ cobrados nos Cartórios Extrajudiciais. **Conhecimento Específico:** Lei nº 8666/93; Lei Complementar 17.654/2018; Normativos internos.	**Risco:** Devoluções irregulares ou indevidas; erros procedimentais; inobservância das normas vigentes. **Relevância:** Adequação de controles internos; efetividade operacional; recursos financeiros elevados.	Conformidade/Compliance	Analisar as devoluções efetuadas de valores pagos indevidamente a título de custas judiciais, preparo, Taxa de Serviços Judiciais, despesas processuais e dos valores destinados ao Fundo de Reaparelhamento da Justiça - FRJ cobrados nos Cartórios Extrajudiciais.	Avaliação por amostragem das devoluções efetudas, quanto a regularidade, valores devolvidos e legalidade nos anos de 2022 e 2023.	Janeiro a Dezembro	3
23	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças. **Processos de trabalho:** Valores repassados ao Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina (FUPESC) e ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Ministério Público (FERMP). **Conhecimento Específico:** Lei 8067/90; Lei 8362/91; Lei Complementar 807/22; Normativos internos.	**Risco:** Repasses em descordo com o previsto na legislação; Dano ao erário. **Relevância:** Recursos financeiros elevados.	Conformidade/Compliance	Avaliar os valores repassados ao Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina (FUPESC) e ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Ministério Público (FERMP).	Verificação dos valores repassados ao Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina (FUPESC) e ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Ministério Público (FERMP), analisando os valores repassados bem como os procedimentos adotados pela Diretoria de Orçamento e Finanças para a correta aplicação dos percentuais estabelecidos pela legislação.	Janeiro a Dezembro	3

24	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas. **Processos de trabalho:** Valores utilizados para custeio da folha de pagamento. **Conhecimento Específico:** Lei 8067/90; Lei 8362/91; Lei Complementar 807/22; Normativos internos.	**Risco:** Pagamentos em discordancia com a legislação; Dano ao erário. **Relevância:** Recursos financeiros elevados.	Conformidade/Compliance	Avaliar a utilização de verbas oriundas do FRJ pra pagamentos de itens da folha de pagamentos que estão previstos na legislação vigente.	Verificação dos valores atribuidos as rubricas que se utilização de verbas oriundas do FRJ para pagamento de pessoal, analisando os valores pagos bem como os procedimentos adotados pela Divisão de Remuneração e Benefícios para sua efetivação, nos anos de 2022 e 2023.	Janeiro a Dezembro	3
25	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas. **Processos de trabalho:** Valores pagos a peritos, tradutores, intérpretes e defensores dativos **Conhecimento Específico:** Resolução CM n. 11/2018; Lei Complementar n. 730/2018 Resolução CM n. 05/2019 e alterações; Convênio n. 153/2019; Orientação CGJ n. 66/2019.	**Risco:** Pagamentos em discordancia com a legislação; Dano ao erário. **Relevância:** Recursos financeiros elevados.	Conformidade/Compliance	Analisar a regularidade dos pagamentos efetuados para peritos, tradutores, intérpretes e defensores dativos através do Sistema de Assistência Judiciária Gratuita.	Verificação por amostragem nos pagamentos efetuados atraves do sistema AJG, no que tange a regularidade, os valores pagos e os devidas retenções fisciais.	Janeiro a Dezembro	3
26	**Área Auditada:** UnidadesExtrajudiciais vinculadas ao TJSC. **Processos de trabalho:** Recolhimentos ao FRJ efetuados pelas Serventias extrajudiciais. **Conhecimento Específico:** Regimento de Custas -Lei nº 17.654/2018; Resolução n. 4/04-CM; Código de Normas da CGJ; Manual de perguntas e respostas do FRJ.	**Risco:** Diferença entre os valores cobrados e os efetivamente devidos, erro na interpretação dos normativos vigentes. **Relevância:** Elevados valores envolvidos, prevenção de prejuizo ao erário e orientação aos Delegatários.	Conformidade/Compliance	Fiscalização dos atos praticados pelos cartórios extrajudiciais que incidem o Fundo de Reaparelhamento da Justiça-FRJ.	Verificação, por amostragem, a regularidade nos recolhimentos destinados ao FRJ, efetuados pelas Serventias extrajudiciais relacionadas nos anexos II e III do presente PAA.	Janeiro a Dezembro	3
27	**Área Auditada:** Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário **Conhecimento Específico:** Resolução CNJ n. 255, de 4 de setembro de 2018, alterada pela Resolução CNJ n. 418/2021 e pela Resolução CNJ n. 492/2023; Portaria CNJ n. 176/2022; Portaria CNJ n. 136/2023; Decreto n. 4.377/2002 (Promulgação da Convenção das Nações Unidas); 5º Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030/ONU; Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE) - Rede Equidade/Senado Federal; Legislação Interna.	**Risco:** Procedimentos inadequados e/ou discordantes com as diretrizes para incentivo à participação institucional feminina estabelecidas por meio da Política Judiciária e do Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade, podendo resultar em violação à dignidade das mulheres e à igualdade de tratamento e de oportunidades socioprofissionais entre homens e mulheres. **Relevância:** A importância da participação Institucional Feminina.	Ação Coordenada de Auditoria - **CNJ**	Avaliar a aderência à Política Judiciária de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, com aplicação das ferramentas metodológicas apropriadas para aferir a existência de ambiente interno de incentivo às práticas previstas na Política e no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE).	Exames de conformidade e/ou operacionais em programas e procedimentos para promoção de equidade e inclusão de gênero, que visem ao incentivo à participação de mulheres em cargos de liderança, à valorização e à visibilidade do seu trabalho e de sua produção, à igualdade de tratamento e oportunidades e à proteção contra formas de violência contra a mulher no ambiente de trabalho.	Abril a Julho	3

ANEXO III

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES NOS RECOLHIMENTOS DO FRJ EXTRAJUDICIAL - 2024
FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL

Período	Comarcas	Serventia	Auditadar a partir de:	Arrecadação - FRJ no período a ser auditado R$	Nº de Auditores
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
19 a 23 de fevereiro	**Chapecó**	Registro Civil	jan/22	311.179,54	
		Registro de Imóveis	jan/22	2.951.664,00	
	Cunha Porã	Registro Civil	abr/19	14.872,68	
		Registro de Imóveis	abr/19	126.759,01	
	Modelo	Registro Civil	jan/22	79.305,63	
		Registro de Imóveis	jan/22		
	Pinhalzinho	Registro Civil	jan/22	27.958,71	
		Registro de Imóveis	jan/22	423.149,92	
24 de fevereiro a 10 de março	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
11 a 15 de março	**Ituporanga**	Registro Civil	mai/19	160.299,72	
		Registro de Imóveis	mai/19	759.817,59	
	Rio do Sul	Registro Civil	mai/19	166.379,69	
		Registro de Imóveis	mai/19	1.651.680,34	
	Timbó	Registro Civil	jan/22	80.370,64	
		1º Registro de Imóveis	jan/22	497.020,05	
		2º Registro de Imóveis	jan/22	66.357,52	
	Gaspar	Registro Civil	jan/22	125.609,11	
		Registro de Imóveis	jan/22	560.005,30	
16 de março a 07 de abril	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
08 a 17 de abril	**Balneário Piçarras**	Registro Civil	jun/19	88.411,55	
		Registro de Imóveis	jun/19	3.051.546,66	
	Itajaí	1º Registro de Imóveis	jan/22	1.649.748,88	
		2º Registro de Imóveis	jan/22	959.422,01	
		Registro Civil	jan/22	367.750,33	
18 de abril a 12 de maio	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
13 a 17 de maio	**Otacílio Costa**	Registro Civil	jul/19	88.602,62	
		Registro de Imóveis	jul/19	267.927,94	
	Bom Retiro	Registro Civil	jan/20	21.712,18	
		Registro de Imóveis	jan/20	149.560,34	
	Urubici	Registro Civil	jan/20	15.159,13	
		Registro de Imóveis	jan/20	134.463,56	
	São Joaquim	Registro Civil	jan/20	58.633,70	
		Registro de Imóveis	jan/20	309.654,05	
18 de maio a 09 de junho	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
10 a 14 de junho	**Braço do Norte**	Registro Civil	jan/22	110.958,62	
		Registro de Imóveis	jan/22	374.029,45	
	Capivara de Baixo	Registro Civil	jan/22	105.767,15	
		Registro de Imóveis	jan/22		
	Tubarão	1º Registro de Imóveis	jan/22	494.227,88	
		2º Registro de Imóveis	jan/22	705.905,38	
		Registro Civil	jan/22	75.584,19	
	Jaguaruna	Registro Civil	jan/22	25.008,60	
		Registro de Imóveis	jan/22	136.577,87	
	Garopaba	Registro Civil	jan/22	589.185,77	
		Registro de Imóveis	jan/22		
15 de junho a 14 de julho	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
	Santa Rosa do Sul	Registro Civil	jan/22	465.942,10	
		Registro de Imóveis	jan/22	465.942,10	

15 a 19 de julho	**Sombrio**	Registro Civil	jan/22	14.647,54
		Registro de Imóveis	jan/22	631.876,84
	Turvo	Registro Civil	jan/22	48.698,56
		Registro de Imóveis	jan/22	271.366,41
	Urussanga	Registro Civil	jan/22	73.780,33
		Registro de Imóveis	jan/22	311.756,88
	Lauro Muller	Registro Civil	jan/22	11.480,80
		Registro de Imóveis	jan/22	42.347,50
	Imaruí	Registro Civil	jan/22	2.068,15
		Registro de Imóveis	jan/22	52.053,24
20 de julho a 11 de agosto	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
12 a 21 de agosto	**São Francisco do Sul**	Registro Civil	jan/22	82.487,44
		1º Registro de Imóveis	jan/22	1.375.534,00
		2º Registro de Imóveis	jan/22	10.937,83
	Joinville	1º Registro de Imóveis	jan/22	3.681.764,20
		2º Registro de Imóveis	jan/22	1.730.013,66
		3º Registro de Imóveis	jan/22	1.078.839,06
		Registro Civil	jan/22	592.543,77
22 de agosto a 08 de setembro	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
9 a 13 de setembro	**Caçador**	Registro Civil	out/19	305.735,06
		Registro de Imóveis	out/19	1.128.066,06
	Santa Cecília	Registro Civil	out/19	38.415,25
		Registro de Imóveis	out/19	184.297,10
	Itaiópolis	Registro Civil	out/19	16.349,16
		Registro de Imóveis	out/19	381.336,75
	Papanduva	Registro Civil	jan/22	5.423,29
		Registro de Imóveis	jan/22	112.750,58
	Lebon Régis	Registro Civil	jan/22	12.569,76
		Registro de Imóveis	jan/22	49.061,15
14 de setembro a 06 de outubro	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
7 a 16 de outubro	**Balneário Camboriú**	1º Registro de Imóveis	jan/22	1.707.943,84
		2º Registro de Imóveis	jan/22	1.099.121,54
		Registro Civil	jan/22	207.943,88
	Camboriú	Registro Civil	jan/22	845.450,79
		Registro de Imóveis	jan/22	
	Brusque	Registro de Imóveis	jan/22	1.718.460,89
		Registro Civil	jan/22	272.812,18
	Pomerode	Registro Civil	jan/22	56.435,20
		Registro de Imóveis	jan/22	427.431,25
17 de outubro a 03 de novembro	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
4 a 08 de novembro	**São Miguel do Oeste**	Registro Civil	jan/22	87.914,02
		Registro de Imóveis	jan/22	591.463,44
	Descanso	Registro Civil	jan/22	5.026,21
		Registro de Imóveis	jan/22	91.076,30
	Mondaí	Registro Civil	jan/22	31.186,21
		Registro de Imóveis	jan/22	234.879,13
	Palmitos	Registro Civil	jan/22	16.546,24
		Registro de Imóveis	jan/22	154.968,90
	Coronel Freitas	Registro Civil	jan/22	140.397,35
		Registro de Imóveis	jan/22	114.798,59
	Quilombo	Registro Civil	jan/22	13.463,68
		Registro de Imóveis	jan/22	74.616,29
09 a 24 de novembro	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
25 a 29 de novembro	**Santo Amaro da Imperatriz**	Registro Civil	jan/20	54.191,93
		Registro de Imóveis	jan/20	739.776,08
	Tijucas	Registro Civil	jan/20	110.190,80

	Tijucas	Registro de Imóveis	jan/20	1.865.126,82	
TOTAL DE SERVENTIAS		95		R$ 41.155.631,34	

ANEXO II

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES NOS RECOLHIMENTOS DO FRJ EXTRAJUDICIAL - 2024
FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA

Período	Comarcas	Serventia	Auditadar a partir de:	Arrecadação - FRJ no período a ser auditado R$	Nº de Auditores
24 de fevereiro a	**Brusque**	1º Tabelionato de Notas	abr/19	2.603.597,73	3
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
16 de março a 07 de abril	**Anchieta**	Tabelionato de Notas	jan/20	321.517,67	3
		Escr. Romelândia	jan/20	128.933,16	
	Bom Retiro	Tabelionato de Notas	jan/20	270.390,23	
		Escr. Alfredo Wagner	jan/20	463.607,57	
	Campo Erê	Tabelionato de Notas	jan/20	487.146,31	
	Coronel Freitas	Tabelionato de Notas	jan/20	148.530,95	
		Escr. Águas Frias	jan/20	292.106,00	
		Escr. Jardinópolis	jan/20	172.532,75	
		Escr. União D'Oeste	jan/20	65.500,84	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
18 de abril a 12 de maio	**Chapecó**	Escr. Cordilheira Alta	jun/20	234.725,54	3
		Escr. Caxambu do Sul	jun/20	180.834,51	
		Escr. Guatambu	jun/20	422.756,68	
		Escr. Nova Itaperaba	jun/20	67.858,10	
		Escr. Planalto Alegre	jun/20	583.955,51	
		Escr. Sede Figueira	jun/20	987.013,08	
	Fraiburgo	Tabelionato de Notas	jun/20	1.134.675,47	
		Escr. Monte Carlo	jun/20	139.894,32	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
18 de maio a 09 de junho	**Araquari**	Escr. de Itapocú	abr/20	439.015,76	3
	Capivari de Baixo	Tabelionato de Notas	jun/20	423.962,56	
	Descanso	Tabelionato de Notas	jan/20	282.432,83	
		Escr. Belmonte	jan/20	463.512,59	
		Escr. Santa Helena	jan/20	73.353,15	
	Papanduva	Tabelionato de Notas	jun/20	401.550,26	
		Escr. Monte Castelo	jun/20	133.573,58	
	Curitibanos	1º Tabelionato de Notas	jan/20	683.196,67	
		2º Tabelionato de Notas	jan/20	504.001,61	
		Escr. Frei Rogério	jan/20	94.038,84	
		Escr. Ponte Alta do Norte	jan/20	59.261,06	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
15 de junho a 14 de julho	**Concórdia**	Tabelionato de Notas	jan/20	3.326.294,20	3
		Escr. Alto Bela Vista	jan/20	52.185,26	
		Escr. Irani	jan/20	174.960,67	
		Escr. Peritiba	jan/20	101.081,32	
		Escr. Pres. Castelo	jan/20	160.689,87	
	Pomerode	Tabelionato de Notas	jun/20	1.313.933,90	
	Modelo	Tabelionato de Notas	jan/20	230.306,23	
		Escr. Bom Jesus D'Oeste	jan/20	104.635,01	
		Escr. Serra Alta	jan/20	124.561,94	
		Escr. Sul Brasil	jan/20	73.746,32	
	Turvo	Tabelionato de Notas	abr/20	567.692,40	
		Escr. Ermo	abr/20	91.208,38	
		Escr. Jacinto Machado	abr/20	410.884,85	

		Escr. Timbé do Sul	abr/20	133.890,03	
	Quilombo	Tabelionato de Notas	jan/20	372.349,68	
		Escr. Irati	jan/20	152.078,09	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
20 de julho a 11 de agosto	**Garopaba**	Tabelionato de Notas	jan/20	1.710.290,36	3
		Escr. Paulo Lopes	jan/20	238.014,77	
	Laguna	Tabelionato de Notas	jan/20	847.646,86	
		Escr. Pescaria Brava	jan/20	1.710.793,52	
		Escr. Ribeirão Pequeno	jan/20	448.432,02	
	Timbó	Tabelionato de Notas	jun/20	1.372.109,40	
		Escr. Benedito Novo	jun/20	462.978,15	
		Escr. Doutor Pedrinho	jun/20	102.484,09	
		Escr. Rio do Cedros	jun/20	343.123,32	
	Urussanga	Tabelionato de Notas	jan/20	240.609,86	
		Escr. Cocal do Sul	jan/20	422.544,29	
		Escr. Morro da Fumaça	jan/20	308.922,63	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
22 de agosto a 08 de setembro	**Gaspar**	Tabelionato de Notas	jan/20	1.956.772,56	3
		Escr. Ilhota	jan/20	289.416,19	
	São Miguel D'Oeste	Tabelionato de Notas	jan/20	886.796,08	
		Escr. Bandeirante	jan/20	99.501,31	
		Escr. Barra Bonita	jan/20	216.344,95	
		Esc. Paraíso	jan/20	141.344,78	
		Escr. Guaraciaba	jan/20	846.313,61	
	Xanxerê	1º Tabelionato de Notas	jan/20	1.059.435,00	
		2º Tabelionato de Notas	jan/20	1.102.268,70	
		Escr. Faxinal dos Guedes	jan/20	208.256,85	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
14 de setembro a 06 de outubro	**Jaguaruna**	Tabelionato de Notas	jan/20	720.016,14	3
		Escr. Treze de Maio	jan/20	113.212,17	
		Escr. Sangão	jan/20	781.835,27	
		Escr. São Gabriel	jan/20	281.165,28	
	Itapoá	Tabelionato de Notas	jan/20	3.068.996,50	
	Santa Rosa do Sul	Tabelionato de Notas	jan/20	129.271,39	
		Escr. Praia Grande	jan/20	235.897,03	
		Escr. Passo dos Torres	jan/20	166.873,15	
		Escr. São João do Sul	jan/20	1.063.660,03	
	Videira	Tabelionato de Notas	jan/20	1.575.476,83	
		Escr. Anta Gorda	jan/20	141.984,48	
		Escr. Arroio Trinta	jan/20	197.455,88	
		Escr. Iomere	jan/20	218.238,04	
		Escr. Rio das Pedras	jan/20	389.817,44	
		Escr. Salto Veloso	jan/20	142.104,39	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
17 de outubro a 03 de novembro	**Joinville**	Escr. Boa Vista	abr/20	233.554,06	3
		Escr. Pirabeiraba	abr/20	426.471,65	
	Sombrio	Tabelionato de Notas	abr/20	638.753,81	
		Escr. Balneário Gaivota	abr/20	982.749,11	
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
09 a 24 de novembro	**Jaraguá do Sul**	Tabelionato de Notas	jan/22	461.854,41	3
		Escr. Corupá	jun/20	2.560.861,32	
	Tijucas	Tabelionato de Notas	jan/20	2.087.704,69	
		Escr. Canelinha	jan/20	312.935,61	

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização			
30 de novembro a 20 de dezembro	**Urubici**	Tabelionato de Notas	jan/20	1.100.167,65	3
		Escr. Rio Rufino	jan/20	70.289,81	
	São Joaquim	Tabelionato de Notas	jan/20	629.684,70	
		Escr. Urupema	jan/20	104.150,71	
		Escr. Bom Jardim da Serra	jan/20	280.059,36	
	Santo Amaro da Imperatriz	Tabelionato de Notas	jan/20	1.069.971,63	
		Escr. Águas Mornas	jan/20	803.120,54	
		Escr. Anitápolis	jan/20	147.585,59	
		Escr. Angelina	jan/20	196.931,57	
		Escr. Rancho Queimado	jan/20	343.236,24	
		Escr. São Bonifácio	jan/20	122.698,68	
TOTAL DE SERVENTIAS		101		R$56.467.157,94	