



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina
Gabinete da Presidência
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

(PAA)

Ano/Exercício - 2022

1. INTRODUÇÃO

Trata-se da apresentação do Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício 2022, 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.

2. 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 2022.

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.

3. AÇÕES DE AUDITORIAS

As auditorias previstas para o exercício de 2022 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 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 2022, estão previstas 60 horas para trabalhos de consultoria, que serão executados sob demanda.

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

As ações de auditoria para 2022 estão relacionadas em três anexos, a saber:

Anexo I – Procedimentos organizacionais do TJSC;

Anexo II – Recolhimentos do FRJ extrajudicial (auditorias presenciais);

Anexo III – Recolhimentos do FRJ extrajudicial (auditorias virtuais).

4. 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.

5. 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:

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

6. 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.

7. 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.

8. CRONOGRAMA

O detalhamento e o cronograma de atividades do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2022, constam nos anexos I, II e III.

9. 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.

10. EQUIPE

A Auditoria Interna conta com 7 auditores, 1 coordenador 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, 10 de novembro de 2021

Blévio Nunes
Coordenador

ANEXO I

PROCEDIMENTOS ORGANIZACIONAIS DO TJSC

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO e RELEVÂNCIA	CLASSIFICAÇÃO DA AUDITORIA	OBJETIVO(S)	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE AUDITORES
1	<p>Área Auditada: Academia Judicial</p> <p>Processo de Trabalho: Medição do grau de satisfação do público alvo em relação aos cursos ministrados</p> <p>Conhecimento Específico: Normativos internos; Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); Plano de Avaliação Institucional (PAI)</p>	<p>Risco: Cursos e eventos em dissonância com o PDI; baixa adesão aos temas propostos; desperdício de recursos financeiros.</p> <p>Relevância: Capacitação e qualificação constante de Magistrados e Servidores</p>	Operacional	Avaliar os controles utilizados pela AJ para aferir o grau de safistação, bem como, o feedback e a efetividade agregados ao TJSC em face dos Cursos e Eventos ministrados no âmbito daquele órgão	Serão avaliados, por amostragem, procedimentos relativos a cursos e eventos realizados entre 2019 e 2021	setembro a outubro	3
2	<p>Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura</p> <p>Processo de trabalho: Licitações e contratos</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos</p>	<p>Risco: Descumprimento de normativos vigentes; prejuízo ao erário.</p> <p>Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; expressivo volume de recursos envolvidos</p>	conformidade	Avaliar a regularidade dos processos de licitação de obras e a legalidade dos procedimentos adotados	Exame dos processos de licitação e contratação relativos aos contratos nº 110, 111, 131, 142, 169, 183, 211 de 2019 e aos contratos nº 06, 20, 23, 101, 115, 121 de 2020; nº 12 e 49 de 2021	janeiro a dezembro	3
3	<p>Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura</p> <p>Processo de trabalho: Execução da obra</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos</p>	<p>Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízos ao erário</p> <p>Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos</p>	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais	Vistoria na obra de construção do novo Fórum de Imituba	junho	1
4	<p>Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura</p> <p>Processo de trabalho: Execução da obra</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos</p>	<p>Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízo ao erário.</p> <p>Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos.</p>	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais	Vistoria na obra de reforma parcial do Fórum de Tubarão	junho	1

5	<p>Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura</p> <p>Processo de trabalho: Execução da obra</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos</p>	<p>Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízos ao erário.</p> <p>Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos.</p>	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais	Vistoria na obra de reforma do Fórum de Blumenau	setembro	1
6	<p>Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura</p> <p>Processo de trabalho: Execução da obra</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos</p>	<p>Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízo ao erário</p> <p>Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos</p>	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais	Vistoria na obra de construção do novo Fórum de Timbó	setembro	1
7	<p>Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de Trabalho: Procedimentos de elaboração das folhas de pagamentos mensais</p> <p>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, resoluções do CNJ</p>	<p>Risco: Possíveis aplicações de tabelas, alíquotas, percentuais e valores em desacordo com a legislação; lançamentos indevidos de pagamentos e descontos de valores</p> <p>Relevância: Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados</p>	Conformidade	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. Período: janeiro a dezembro.	janeiro a dezembro	2

8	<p>Área Auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados.</p> <p>Processo de Trabalho Processos de nomeação de Magistrados, Servidores efetivos e comissionados</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LOMAN; IN TCE 11/2011 e normativos internos</p>	<p>Risco: Efetivação de nomeações em desconformidade com a legislação vigente</p> <p>Relevância: Controles Internos; procedimentos legais; efetividade operacional e gestão do risco</p>	Conformidade	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
9	<p>Área Auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados</p> <p>Processo de trabalho: Concessão de aposentadorias</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Legislação previdenciária IN TCE 11/2011</p>	<p>Risco: inobservância dos normativos</p> <p>Relevância: cumprimento de formalidades e preceitos constitucionais</p>	Fiscalização e conformidade	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	1
10	<p>Área auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças e Diretoria de Gestão de Pessoas.</p> <p>Processo de trabalho: Pagamento de autônomos e beneficiários da AJG; retenção de INSS; informação à DGP com relação dos beneficiários para lançamento na GFIP</p> <p>Conhecimento específico: Lei Federal nº 5.890, de 8 de junho de 1973; Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991; Resolução CM nº 5, de 8 de abril de 2019</p>	<p>Risco: Ausência de recolhimento e informação na GFIP ou recolhimento de INSS realizado em desconformidade com a legislação</p> <p>Relevância: Irregularidade tributária e previdenciária que pode sujeitar o Tribunal de Justiça a imposição de multas, estabelecidas pela RFB e pela Previdência Social em eventual procedimento de fiscalização</p>	Conformidade	Analisar se os recolhimentos de INSS devidos em razão de pagamentos realizados a prestadores de serviços autônomos e profissionais que prestam Assistência Judiciária Gratuita (AJG), foram calculados corretamente e informados na GFIP, de acordo com a legislação previdenciária vigente	Verificação das retenções de INSS dos trabalhadores autônomos e profissionais que prestam serviços Assistência Judiciária Gratuita (AJG)	janeiro a março	2

11	<p>Área Auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processos de trabalho: Concessão de Indenizações</p> <p>Conhecimento Específico: Lei Estadual nº 17406/2017, normativos internos</p>	<p>Risco: Inobservância dos normativos; possibilidade de erro no cálculo dos valores indenizados</p> <p>Relevância: Cumprimento de formalidades e procedimentos de acordo com a legislação</p>	Fiscalização e conformidade	Fiscalização da gestão de recursos humanos: avaliação dos critérios para resgate da quantidade dos períodos para indenização tanto de licenças-prêmio quanto de férias, bem como avaliar os recálculos efetuados em virtude da inclusão de algumas rubricas, buscando evitar possíveis equívocos e/ou irregularidades	Exame dos períodos utilizados para o pagamento de indenizações, bem como verificação de eventuais pagamentos indevidos	fevereiro a maio	3
12	<p>Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas.</p> <p>Processo de trabalho: Contratação, pagamento e desligamento</p> <p>Conhecimento específico: Orientações gerais da DGP sobre estágio disponibilizadas no site do Tribunal de Justiça; Termos do Decreto nº 11.788/2008; Termos da Resolução GP nº 18, de 3 de abril de 2018; Procedimentos internos da DGP sobre inclusão e desligamento na folha de pagamento</p>	<p>Risco: Procedimentos ineficazes e/ou ineficientes, com reflexos sobre os custos operacionais, em prejuízo ao princípio da economicidade e da finalidade da gestão pública</p> <p>Relevância: Alcance da finalidade da contratação em conformidade com a legislação</p>	Operacional	Analisar os controles internos empregados na gestão dos processos de trabalho referentes à contratação de estagiários de nível médio e superior	Verificação do fluxo dos procedimentos de contratação, pagamento e desligamento, bem como fazer a análise do sistema informatizado que dá suporte aos registros e pagamentos	março a abril	2
13	<p>Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de trabalho: Elaboração da folha de pagamento</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do TJSC</p>	<p>Risco: Inobservância dos critérios estabelecidos e aplicação inadequada dos normativos, desconformidade dos registros e controles internos inadequados</p> <p>Relevância: cumprimento das normas e eficiência operacional</p>	Fiscalização e conformidade	Avaliar o processo de concessão de promoção por aperfeiçoamento, integrando as Divisões/Seções envolvidas nos lançamentos dos dados pessoais e funcionais, buscando verificar a sua regularidade	Envolve a conformidade da rubrica: promoção por aperfeiçoamento, confrontada com o registro funcional/processo/determinação legal correspondente	junho a agosto	3

14	<p>Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de trabalho: Informações geradas pelas Secretarias de Fórum, sobre a prestação dos serviços; lançamento na folha de pagamento</p> <p>Conhecimento específico: Resolução GP 16/2005; Resolução GP 8/2006; Resolução GP 13/1999; Resolução GP 24/2001</p>	<p>Risco: Pagamento indevido ou fora dos preceitos legais em vigor</p> <p>Relevância: Aplicação de recursos públicos dentro dos parâmetros exigidos pela legislação</p>	Conformidade	Verificar se os pagamentos de gratificação de júri e a gratificação de ronda foram autorizados e pagos em conformidade com as regras e a legislação vigente	Verificação da conformidade dos registros funcionais e dos pagamentos realizados no período de janeiro/2019 a dezembro/2021	junho a agosto	2
15	<p>Área Auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de Trabalho: Processos de liberação e de cancelamento de acesso aos sistemas de registros funcionais e de folha de pagamento</p> <p>Conhecimento Específico: Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e normativos internos</p>	<p>Risco: Acesso indevido a dados pessoais de Servidores e Magistrados; Possíveis vazamentos de dados</p> <p>Relevância: Controles Internos, procedimentos legais, efetividade operacional e gestão de risco</p>	Operacional	Avaliar os controles sobre a liberação e o cancelamento de acesso aos sistemas de registro funcional e de folha de pagamento	Análise dos procedimentos e controles sobre a concessão e o cancelamento de acesso aos sistemas de registros funcionais e de folha de pagamento dos Servidores e Magistrados, e identificar os usuários que possuem permissão para efetuar essas ações	julho a setembro	2
16	<p>Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de Trabalho Atos de nomeação: (Procedimentos de controles internos e gestão de risco)</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do TJSC específicos nomeação e cargos, resoluções do CNJ</p>	<p>Risco: Processos de nomeação com possíveis desconformidades em relação a legislação vigente e falhas nos procedimentos internos</p> <p>Relevância: Elevado volume de nomeações de cargos efetivos e comissionados</p>	Operacional	Avaliar o macroprocesso relativo aos atos de nomeação de servidores efetivos e comissionados avaliando os procedimentos inerentes ao ato, bem como os controles internos envolvidos, riscos mapeados e forma de mitigação desses riscos	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; verificação da forma como a unidade trata os riscos	outubro a dezembro	3

17	<p>Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de Trabalho: Determinação legal; criação da rubrica segundo os parâmetros de cálculo e incidências.</p> <p>Conhecimento específico: Gestão de processos; Organograma da Diretoria de Gestão de Pessoas; Lei Estadual nº 6.745/1985; Legislação específica sobre incidências previdências e tributárias</p>	<p>Risco: Inclusão de rubricas de pagamentos e descontos na folha de pagamento mediante regras de cálculo e incidência em desacordo com a determinação legal.</p> <p>Relevância: Procedimento que implica em possível pagamento com prejuízo ao erário e/ou descumprimento legal</p>	Operacional	Avaliar os controles sobre os procedimentos que envolvem a criação de rubricas de pagamentos e descontos, de modo a evitar descumprimento à legislação e prejuízos ao erário	Análise dos procedimentos que estabelecem as regras, e determinações legais que autorizam a inclusão ou exclusão de rubricas na folha de pagamento.	outubro a dezembro	2
18	<p>Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio</p> <p>Processo de Trabalho: Macroprocesso relativo a efetivação dos pagamento de contratos e atas de registro de preços</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Manual de orientação sobre a execução financeira do tesouro estadual; Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e normativos internos do TJSC</p>	<p>Risco: Pagamentos em descumprimento a legislação; pagamentos em duplicidade</p> <p>Relevância: Controles Internos, procedimentos, gestão de riscos e cumprimento de legislação, efetividade operacional</p>	Operacional	Avaliar o macroprocesso de trabalho que envolve os pagamentos relativos a contratos e atas de registro de preços	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; verificação da forma como a unidade trata os riscos	janeiro a março	3
19	<p>Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de Trabalho: Procedimentos de aquisição de bens e serviços cuja a fonte originária dos recursos é o SIDEJUD (contratos administrativos)</p> <p>Conhecimento Específico: Lei nº 8666/93; Lei nº 14.133/2021 e Normativos internos</p>	<p>Risco: Fraudes em licitação; irregularidades procedimentais; falhas na instrução processual; inobservância das normas vigentes</p> <p>Relevância: Adequação de controles internos; efetividade operacional; recursos financeiros elevados</p>	conformidade	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 2021	janeiro a dezembro	7

20	<p>Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas.</p> <p>Processo de Trabalho: Pagamentos mensais relativos aos contratos de terceirização de mão de obra continuada</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei de Licitações (8666/93); Legislação trabalhista (CLT); Legislação previdenciária (INSS-GFIP); Instrução Normativa nº 05/2017; Lei Federal nº 4320/1964 (empenho, liquidação e pagamento)</p>	<p>Risco: Instrução dos processos de pagamento dos contratos em desconformidade com os procedimentos estabelecidos pela Administração, e exigidos pela legislação pertinente</p> <p>Relevância: Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados</p>	Conformidade	<p>Avaliar os processos de pagamento dos contratos de terceirização de serviços continuados, nos que diz respeito à fiscalização dos serviços (DGP); o levantamento dos valores de pagamentos e eventuais retenções por descumprimento contratual; e os procedimentos de empenho e de liquidação do pagamento</p>	<p>Análise, por amostragem, dos documentos que compõem o levantamento da fiscalização dos contratos; verificação do cálculo dos valores devidos a contratada, com base nas informações de fiscalização, realizados pela DMP; verificação dos procedimentos de liquidação e pagamento realizados pela DOF, com base nas informações pertinentes à fiscalização do contrato e os valores calculados pela DMP.</p>	abril a maio	2
21	<p>Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Gestão de Pessoas; e Diretoria de Orçamento e Finanças</p> <p>Processo de trabalho: Informação sobre a fiscalização (DGP); apuração dos valores de pagamento e descontos (DMP); execução financeira (DOF)</p> <p>Conhecimento específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei de Licitações (8666/93); Legislação trabalhista (CLT); Legislação previdenciária (INSS-GFIP); Instrução Normativa nº 05/2017; Lei Federal nº 4320/1964 (empenho, liquidação e pagamento).</p>	<p>Risco: Instrução dos processos de pagamento dos contratos em desconformidade com os procedimentos estabelecidos pela Administração, e exigidos pela legislação pertinente</p> <p>Relevância: Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados</p>	Operacional	<p>Avaliar os controles internos utilizados sobre os procedimentos que envolvem o pagamento de contratos de terceirização de serviços com mão de obra continuada, instruídos nas Diretorias de Gestão de Pessoas, Material e Patrimônio e Orçamento e Finanças</p>	<p>Processos de trabalhos empregados pelas Diretorias envolvidas: fiscalização (DRH); levantamento de valores de pagamento e descontos (DMP); e execução financeira (DOF)</p>	maio a junho	2

22	<p>Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio</p> <p>Processo de Trabalho Gestão de bens patrimoniais nas unidades judiciais e administrativas</p> <p>Conhecimento Específico: Normativos internos</p>	<p>Risco: Desaparecimento de bens; danos por mal uso; uso indevido; prejuízos ao erário</p> <p>Relevância: Valores gastos com manutenção e reposição de bens; políticas de responsabilização</p>	Operacional	Avaliar o processo de trabalho relativo à gestão de bens nas unidades judiciais do TJSC	analisar as ações implementadas pelos gestores patrimoniais; gerência dos termos de responsabilidade; controles internos nas unidades Judiciais das comarcas de São José, Palhoça, Biguaçu e do Continente	novembro a dezembro	3
23	<p>Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças; Assessoria de Planejamento</p> <p>Processos de trabalho: Balancetes mensais e balanço geral</p> <p>Conhecimento Específico: PPA, LOA, orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE</p>	<p>Risco: Possíveis falhas nas operações contábeis, orçamentárias e fiscal</p> <p>Relevância: Cumprimento dos preceitos legais; verificação da regularidade de gestão</p>	Contábil e Financeira	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	2
24	<p>Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças</p> <p>Processos de trabalho: Relatórios de gestão fiscal</p> <p>Conhecimento Específico: Orçamento e Contabilidade pública, LC 101/2000, a Portaria STN nº 403 de 28/06/2016 e a IN TCE 20/2015</p>	<p>Risco: Desconformidade nas informações apresentadas; comprometimento da transparência e do controle social</p> <p>Relevância: Cumprimento de formalidades e preceitos legais</p>	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	2

25	<p>Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças</p> <p>Processo de Trabalho: Pedidos e prestação de contas dos adiantamentos para gastos emergências das Comarcas</p> <p>Conhecimento Específico: Orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE</p>	<p>Risco: Gastos não previstos no rol de serviços para esse fim; erro na prestação de contas; descumprimento do regramento afeito ao processo</p> <p>Relevância: Controles internos, procedimentos legais, efetividade operacional e gestão de risco</p>	Conformidade	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
26	<p>Área auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças</p> <p>Processo de Trabalho: Processos de emissão de ordem bancária: (Procedimentos de controles internos, processo de trabalho para emissão de ordens bancárias e gestão do risco)</p> <p>Conhecimento Específico: Manual de orientação sobre a execução financeira do tesouro estadual; Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e normativos internos do TJSC</p>	<p>Risco: Possível emissão de ordem bancária com valor diverso do devido, ou em desacordo com a legislação e normativos internos</p> <p>Relevância: Controles Internos, procedimentos, cumprimento de legislação, efetividade operacional e gestão de risco</p>	Operacional	Avaliar todo o processo relativo a emissão de ordens bancárias; Verificar os procedimentos já existentes e documentados	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; verificação da forma como a unidade trata os riscos	abril a junho	3
27	<p>Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças</p> <p>Processo de Trabalho: Emissão de alvarás</p> <p>Conhecimento Específico: Código de Normas - CNCJ; Sistema SAJ e Sistema eproc; Utilização da ferramenta BI</p>	<p>Risco: Possibilidade de equívocos e fraudes com consequente prejuízo ao erário</p> <p>Relevância: Controles Internos, procedimentos, cumprimento de legislação, efetividade operacional e gestão de risco</p>	Fiscalização e Conformidade	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	julho a dezembro	2

28	<p>Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças; Centrais de Mandados das Comarcas</p> <p>Processos de trabalho: Comprovantes de recolhimentos judiciais e repasses da DOF</p> <p>Conhecimento Específico: Código de Normas - CNGCJ; Lei Estadual nº 17.654/2018</p>	<p>Risco: Pagamentos indevidos; direcionamento de conduções com valores mais expressivos</p> <p>Relevância: Controle da regularidade e da correta destinação dos valores repassados aos agentes</p>	fiscalização e Conformidade	Avaliar os pagamentos de conduções aos Oficiais de Justiça para mandados emitidos no sistema eproc	O exame ocorrerá por amostragem, contemplando todo o procedimento realizado, desde a antecipação do recolhimento até o efetivo pagamento ao oficial, compreendendo o período de 01/06 a 31/12/2021, nas Comarcas da Capital, Palhoça e São José	agosto a dezembro	2
29	<p>Área auditada: Diretoria de Saúde</p> <p>Processo de trabalho: Coordenação e gerenciamento das atividades de pronto atendimento, serviços de farmácia e atenção integral à saúde</p> <p>Conhecimento específico: Resolução CNJ nº 207/2015; Resolução GP nº 2, de 2 de fevereiro de 2017; e Processo nº 5775/2016</p>	<p>Risco: Procedimentos ineficazes e/ou ineficientes, com reflexos sobre os custos de operacionalização, em prejuízo ao princípio da economicidade e da finalidade</p> <p>Relevância: Prestação de serviços aos Servidores e Magistrados sem a eficácia e economicidade necessária à regularidade que a legislação exige</p>	Operacional	Analisar os procedimentos da Divisão de Assistência à Saúde, da Diretoria de Saúde, no que tange a eficácia, eficiência e economicidade dos serviços prestados, conforme atribuições estabelecidas pelo TJSC e CNJ	Verificação dos processos de trabalho da Divisão de Assistência à Saúde, no que tange aos controles internos e aos fluxos dos trabalhos	agosto a outubro	2
30	<p>Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio</p> <p>Processo de trabalho: Procedimentos de contratação e de pagamento, Contrato nº 137/2019</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Resolução 182/2013-CNJ; IN 01/2019</p>	<p>Risco: Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes</p> <p>Relevância: Elevados valores envolvidos, criticidade dos serviços a serem mantidos e cumprimento de preceitos legais</p>	Operacional	Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de instalação, configuração, manutenção e monitoramento de pontos de interligação de unidades do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, por fibra óptica, e de fornecimento, instalação, configuração, manutenção e monitoramento de serviço de canal de comunicação com o backbone da rede de internet no Brasil	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 137/2019, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, à aplicação dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções	fevereiro a março	3

31	<p>Área auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio</p> <p>Processo de Trabalho Processos de aquisições e contratações</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Resolução 182/2013 - CNJ; Resolução 370/2021- CNJ ; IN 01/2019 e normativos internos</p>	<p>Risco: Processo de compras em desacordo com a legislação e sem previsão no PLI</p> <p>Relevância: Controles Internos, gestão de Risco, procedimentos e eficiência operacional</p>	Operacional	Avaliar todo o processo de trabalho relativo às contratações e aquisições de equipamentos e serviços de TI, desde o recebimento da demanda até a sua efetivação	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; verificação da forma como a unidade trata os riscos	março a maio	3
32	<p>Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio</p> <p>Processo de trabalho: Procedimentos de contratação e de pagamento, Contrato nº 048/2020</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Resolução 182/2013-CNJ; IN 01/2019</p>	<p>Risco: Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes.</p> <p>Relevância: Elevados valores envolvidos, criticidade dos serviços a serem mantidos e cumprimento de preceitos legais</p>	Operacional	Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviço de processamento de dados em nuvem privada na modalidade Plataforma como Serviço (PaaS – Platform as a Service) do Oracle Database Exadata Cloud at Customer, incluindo suporte, manutenção e atualização e prestação de serviços técnicos especializados	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 048/2020, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, à aplicação dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções	maio a junho	3
33	<p>Área auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação</p> <p>Processo de Trabalho Gerenciamento da Segurança da Informação</p> <p>Conhecimento Específico: Normativos internos e Portal de TI do TJSC; Lei Geral de Processamento de Dados-LGPD</p>	<p>Risco: Vazamento de informações sigilosas; insegurança dos usuários ao acessar sistemas e dados</p> <p>Relevância: Proteção de dados sigilosos ou restritos; confiabilidade dos níveis de segurança para acesso aos dados adotados pela Instituição</p>	Operacional	Avaliar o processo de trabalho relativo à segurança da informação, seus controles internos e gestão de risco	Análise das documentações existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; avaliação dos controles internos utilizados; cumprimento de prazos e responsabilidades; verificação da forma como a unidade trata os riscos	junho a agosto	3

34	<p>Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio</p> <p>Processo de trabalho: Procedimentos de contratação e de pagamento, Contrato nº 172/2019</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Resolução 182/2013-CNJ; IN 01/2019</p>	<p>Risco: Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes</p> <p>Relevância: Elevados valores envolvidos, criticidade dos serviços a serem mantidos e cumprimento de preceitos legais</p>	Operacional	Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviços especializados em MySQL e Linux, em regime continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 172/2019, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, à aplicação dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções	setembro a outubro	3
35	<p>Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação</p> <p>Processo de trabalho: Políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC</p> <p>Conhecimento Específico: Resolução 370/2021-CNJ</p>	<p>Risco: Inobservância das determinações do CNJ referentes à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário</p> <p>Relevância: Cumprimento de preceitos legais</p>	Operacional	Avaliar o cumprimento das determinações da Resolução 370/2021/CNJ, no que diz respeito as políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC	Verificação do cumprimento das determinações da Resolução 370/2021/CNJ, especificamente ao disposto no Capítulo III, Seção III - Da Transformação Digital, e Seção IV - Atendimento e Suporte ao Usuário	outubro a dezembro	3
36	<p>Área Auditada: Unidades Extrajudiciais vinculadas ao TJSC</p> <p>Processos de trabalho: Recolhimentos ao FRJ efetuados pelas Serventias extrajudiciais</p> <p>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</p>	<p>Risco: Diferença entre os valores cobrados e os efetivamente devidos, erro na interpretação dos normativos vigentes.</p> <p>Relevância: Elevados valores envolvidos, prevenção de prejuízo ao erário e orientação aos</p>	Conformidade	Fiscalização dos atos praticados pelos cartórios extrajudiciais que incidem o Fundo de Reaparelhamento da Justiça-FRJ.	Verificar, 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
37	<p>Área Auditada: Plataforma digital do Poder Judiciário</p> <p>Processo de Trabalho Ações necessárias para implementação da Plataforma digital do Poder Judiciário</p> <p>Conhecimento Específico: Resolução CNJ n 335/2020, as Portarias 252/2020, 253/2020 e 131/2021 e legislações correlatas.</p>	<p>Risco: A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria</p> <p>Relevância: A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria</p>	Ação Coordenada de Auditoria - CNJ	Avaliar conformidade dos conselhos e tribunais com a Resolução CNJ n 335/2020, as Portarias 252/2020, 253/2020 e 131/2021 e legislações correlatas.	A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria	abril a junho	3

ANEXO II

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES NOS RECOLHIMENTOS DO FRJ EXTRAJUDICIAL - 2022 FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA

Período	Comarcas	Serventia	Auditada a partir de:	Arrecadação - FRJ no período a ser auditado R\$	Nº de Auditores
1º a 11 de fevereiro	Pinhalzinho	Escr. Nova Erechim	jan/18	255.189,66	3
		Escr. Saudades	jan/18	217.944,46	
		Tabelionato de Notas	jan/18	645.060,29	
	São Lourenço Do Oeste	Escr. Jupia	jan/18	101.284,06	
		Escr. Novo Horizonte	jan/18	36.620,57	
		Tabelionato de Notas	jan/18	660.578,09	
14 a 18 de fevereiro	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 de fevereiro a 06 de março	São João Batista	Escr. Claraíba	jan/18	777.251,52	3
		Escr. Major Gercino	jan/18	51.515,97	
		Escr. Nova Trento	jan/18	177.680,01	
		Tabelionato de Notas	jan/19	348.565,04	
	Rio Negrinho	Tabelionato de Notas	jan/17	884.816,93	
	Anita Garibaldi	Escr. Abdon Batista	jan/19	61.544,22	
		Escr. Celso Ramos	jan/19	42.909,41	
		Tabelionato de Notas	jan/19	92.993,61	
	Campo Belo do Sul	Escr. Capão Alto	jan/19	46.221,71	
		Escr. Cerro Negro	jan/19	49.665,88	
Tabelionato de Notas		jan/19	165.814,10		
07 a 11 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			
12 a 27 de março	Capital	1º Tabelionato de Notas	jan/18	1.365.537,95	3
	São José do Cedro	Tabelionato de Notas	jan/18	122.106,23	
		Escr. Princesa	jan/20	90.994,65	
		Escr. Guarujá do Sul	jan/20	34.292,66	
	Seara	Escr. Arvoredo	jan/17	292.802,14	
		Escr. Xavantina	jan/17	47.997,55	
		Tabelionato	jan/17	466.850,87	

28 de março a 1º 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			
02 de abril a 1º de maio	Garuva	Tabelionato de Notas	jan/17	315.956,98	3
	São José	Escr. Colônia Santa Tereza	jan/18	1.124.052,99	
	Capital	2º Tabelionato de Notas	jan/18	1.314.940,18	
		3º Tabelionato de Notas	jan/18	428.341,68	
	Jaraguá do Sul	Tabelionato de Notas	jan/17	737.433,21	
	Rio do Campo	Tabelionato de Notas	jan/19	144.761,40	
		Escr. Santa Terezinha	jan/19	61.199,48	
	Rio do Oeste	Tabelionato de Notas	jan/19	89.066,66	
		Escr. Laurentino	jan/19	96.761,40	
	Pomerode	Registro de Imóveis	jan/17	737.390,78	
Escr. Arabutã		jan/19	93.843,40		
Ipumirim	Escr. Lindóia do Sul	jan/19	80.291,79		
	Tabelionato de Notas	jan/19	70.979,91		
02 a 06 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			
07 a 22 de maio	Ascurra	Tabelionato de Notas	jan/19	208.251,69	3
		Escr. Apiúna	jan/19	133.033,12	
		Escr. Rodeio	jan/19	82.864,07	
	Camboriú	Tabelionato de Notas	jan/17	1.217.734,22	
	Capinzal	Tabelionato de Notas	jan/17	624.911,03	
		Escr. Ipira	jan/17	225.077,41	
		Escr. Lacerdópolis	jan/17	76.269,65	
		Escr. Ouro	jan/17	199.070,76	
		Escr. Piratuba	jan/17	330.695,21	
	Cunha Porã	Tabelionato de Notas	jan/19	206.495,22	
23 a 27 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			
28 de maio a 19 de junho	Itá	Tabelionato de Notas	jan/19	126.258,72	3
		Escr. Paial	jan/19	8.740,57	
	Ponte Serrada	Tabelionato de Notas	jan/20	99.925,07	
		Escr. Passos Maia	jan/20	37.674,00	
		Escr. Vargeão	jan/20	35.000,25	
		Tabelionato de Notas	jan/19	88.865,43	

	Tangará	Escr. Ibiam	jan/19	31.737,57	
		Escr. Pinheiro Preto	jan/19	69.036,59	
20 a 24 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			
02 a 24 de julho	Balneário Camboriú	1º Tabelionato de Notas	jan/18	5.716.271,77	3
		2º Tabelionato de Notas	jan/18	5.136.300,36	
	Catanduvas	Tabelionato de Notas	jan/17	206.729,85	
		Escr. Jaborá	jan/17	189.942,40	
		Escr. Vargem Bonita	jan/17	45.804,08	
	Palmitos	Tabelionato de Notas	jan/20	107.638,60	
		Escr. Caibi	jan/20	141.589,41	
	São Carlos	Tabelionato de Notas	jan/20	76.662,29	
		Escr. Cunhataí	jan/20	25.934,61	
Escr. Águas de Chapecó		jan/20	52.994,43		
25 a 29 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			
30 de julho a 14 de agosto	Correia Pinto	Tabelionato de Notas	jan/19	338.146,76	3
		Escr. Ponte Alta	jan/19	39.959,33	
	Dionísio Cerqueira	Tabelionato de Notas	jan/18	592.835,48	
		Escr. Palma Sola	jan/20	91.989,22	
	Capital	1º Registro de Imóveis	jan/18	1.365.537,95	
	Palhoça	Escr. Enseada de Brito	jan/18	786.449,02	
	Mondaí	Tabelionato de Notas	jan/20	102.685,27	
		Escr. Iporã D'Oeste	jan/20	149.818,19	
		Escr. Riqueza	jan/20	8.394,74	
	Maravilha	Tabelionato de Notas	jan/19	427.420,07	
		Escr. Iraceminha	jan/19	59.869,13	
		Escr. Tigrinhos	jan/19	166.474,25	
Escr. Flor do Sertão		jan/19	31.911,18		
		Escr. São Miguel da Boa Vista	jan/19	266.747,15	
15 a 19 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			
20 de agosto a 02 de outubro	Capital	3º Registro de Imóveis	jan/18	1.658.688,23	3
	São Bento do Sul	Registro de Imóveis	jan/18	1.245.191,25	
	Itapema	Tabelionato de Notas	jan/19	5.634.603,10	

03 a 07 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			
08 a 16 de outubro	Santa Cecília	Tabelionato de Notas	jan/19	135.313,47	3
		Escr. Timbó Grande	jan/19	31.795,44	
	Itaiópolis	Tabelionato de Notas	jan/19	247.521,12	
		Escr. Itaió	jan/19	56.121,15	
17 a 21 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			
22 de outubro a 06 de novembro	Capital	2º Registro de Imóveis	jan/18	5.196.324,23	3
		1º Registro de Imóveis	jan/18	803.328,70	
	Tubarão	2º Registro de Imóveis	jan/18	1.012.474,81	
07 a 11 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			
12 a 26 de novembro	Itajaí	1º Tabelionato de Notas	jan/18	2.020.968,58	3
		2º Tabelionato de Notas	jan/18	1.271.426,03	
28 de novembro a 02 de dezembro	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			
03 a 11 de dezembro	Itajaí	3º Tabelionato de Notas	jan/18	2.898.814,77	3
12 a 19 de dezembro	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			
TOTAL DE SERVENTIAS		92		R\$54.473.574,44	

ANEXO III

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES NOS RECOLHIMENTOS DO FRJ EXTRAJUDICIAL - 2022 FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL

Período	Comarcas	Serventia	Auditada 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			
14 a 18 de fevereiro	Modelo	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	255.527,05	3
	Quilombo	REGISTRO CIVIL	jan/17	33.206,73	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	208.523,75	
	Coronel Freitas	REGISTRO CIVIL	jan/17	38.572,40	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	206.911,01	
	Pinhalzinho	REGISTRO CIVIL	jan/18	66.448,52	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/18	834.841,12	
	São Lourenço do Oeste	REGISTRO CIVIL	jan/18	32.080,98	
REGISTRO DE IMÓVEIS		jan/18	541.422,24		
19 de fevereiro a 06 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			
07 a 11 de março	São Francisco do Sul	1º REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/18	1.741.732,36	3
		2º REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/18	50.001,46	
		REGISTRO CIVIL	jan/18	131.777,72	
	Garuva	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	390.806,52	
	Itapoá	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	1.782.012,38	
	Rio Negrinho	REGISTRO CIVIL	jan/17	115.261,99	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	420.779,34	
	São Bento do Sul	REGISTRO CIVIL	jan/18	225.293,96	
12 a 27 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			
28 de março a 1º de abril	Camboriú	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	1.430.273,77	3
	Balneário	1º REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/18	2.509.855,10	

	Camboriú	2º REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/18	1.563.828,05	
		REGISTRO CIVIL	jan/18	372.489,91	
02 de abril a 1º 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			
02 a 06 de maio	São Miguel do Oeste	REGISTRO CIVIL	jan/17	159.703,70	3
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	1.004.070,82	
	São Carlos	REGISTRO CIVIL	jan/17	34.188,59	
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	179.612,88	
	Palmitos	REGISTRO CIVIL	jan/17	34.461,71	
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	377.919,31	
	Descanso	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	222.695,18	
	Mondaí	REGISTRO CIVIL	jan/17	20.838,29	
REGISTRO DE IMÓVEIS		jan/17	416.422,73		
07 a 22 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			
23 a 27 de maio	Sombrio	REGISTRO CIVIL	jan/17	35.872,07	3
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	852.884,61	
	Lauro Müller	REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/18	75.878,89	
		REGISTRO CIVIL	jan/18	33.358,00	
	Urussanga	REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	767.629,72	
		REGISTRO CIVIL	jan/17	181.600,50	
	Santa Rosa do Sul	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	629.409,08	
	Turvo	REGISTRO CIVIL	jan/17	84.281,15	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	520.097,26	
	Jaguaruna	REGISTRO CIVIL	jan/17	41.208,77	
REGISTRO DE IMÓVEIS		jan/17	391.897,41		
28 de maio a 19 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			
20 de junho a 1º de julho	Joinville	1º REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	7.601.405,92	3
		1º TABELIONATO	jan/17	6.230.517,86	
		2º REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	4.225.462,87	
		2º TABELIONATO	jan/17	3.709.928,02	
		3º REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	2.568.526,05	
		3º TABELIONATO	jan/17	6.737.948,98	
		REGISTRO CIVIL	jan/17	2.409.528,68	

02 a 24 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			
25 a 29 de julho	Pomerode	REGISTRO CIVIL	jan/17	151.051,93	3
	Jaraguá do Sul	REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	3.913.700,12	
		REGISTRO CIVIL	jan/17	579.701,00	
	Timbó	REG. CIVIL	jan/17	315.443,35	
		1º REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	734.460,84	
		2º REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	95.327,07	
	Gaspar	REGISTRO CIVIL	jan/17	493.442,14	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	753.860,17	
Brusque	REGISTRO CIVIL	jan/17	1.163.472,16		
	REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	2.608.733,80		
30 de julho a 14 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			
15 a 19 de agosto	Capivari de Baixo	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	237.385,62	3
	Tubarão	REGISTRO CIVIL	jan/18	96.946,31	
	Garopaba	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	939.980,13	
	Braço do Norte	REGISTRO CIVIL	jan/18	264.448,02	
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/18	860.200,22	
	Imaruí	REGISTRO CIVIL	jan/18	3.513,83	
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/18	46.214,63	
	Laguna	REGISTRO CIVIL	jan/17	48.209,90	
REGISTRO DE IMOVEIS		jan/17	912.571,92		
20 de agosto a 02 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			
03 a 07 de outubro	Chapecó	REGISTRO CIVIL	jan/17	763.633,38	3
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	5.685.357,47	
		1º TABELIONATO	jan/17	982.162,12	
		2º TABELIONATO	jan/17	2.883.742,93	
08 a 16 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			
	Curitiba	REGISTRO CIVIL	jan/17	111.397,35	
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	609.244,56	
	Videira	REGISTRO CIVIL	jan/17	328.354,01	
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	1.267.991,99	

17 a 21 de outubro	Papanduva	REGISTRO CIVIL	jan/17	20.432,44	3
		REGISTRO DE IMOVEIS	jan/17	235.914,44	
	Lebon Régis	REGISTRO CIVIL	jan/17	17.801,62	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	122.280,39	
	Fraiburgo	REGISTRO CIVIL	jan/17	73.116,81	
REGISTRO DE IMÓVEIS		jan/17	520.797,46		
22 de outubro a 06 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			
07 a 11 de novembro	Xanxerê	REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	1.229.158,74	3
		REGISTRO CIVIL	jan/17	142.932,57	
	Catanduvas	REGISTRO CIVIL e REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	381.431,08	
	Seara	REGISTRO CIVIL	jan/17	53.548,11	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	316.542,33	
	Concórdia	1º REG. DE IMÓVEIS	jan/18	816.998,37	
		2º REG. DE IMÓVEIS	jan/18	916.792,00	
		REGISTRO DE CIVIL	jan/18	293.198,35	
	Capinzal	REGISTRO CIVIL	jan/17	83.735,41	
		REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	625.983,81	
Ponte Serrada	REGISTRO CIVIL	jan/17	76.980,91		
	REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/17	277.196,69		
12 a 27 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			
28 de novembro a 02 de dezembro	Itajaí	1º REG. DE IMÓVEIS	jan/18	2.021.001,73	3
		2º REG. DE IMÓVEIS	jan/18	1.547.757,94	
		REGISTRO CIVIL	jan/18	1.150.155,08	
	ITAPEMA	REGISTRO DE IMÓVEIS	jan/18	2.145.121,78	
		REGISTRO CIVIL	jan/18	110.681,33	
02 a 19 de dezembro	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			
TOTAL DE SERVENTIAS		107		R\$92.529.101,77	