

PLANO ANUAL DE AUDITORIA – 2021

1. INTRODUÇÃO

Trata-se da apresentação do Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício 2021, 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 efetividade e regularidade.

2. OBJETIVO

O presente PAA tem como objetivo estabelecer o planejamento das atividades de auditoria, no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC), para o exercício de 2021.

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 outros.

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 2021 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.

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

As ações de auditoria para 2021 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).

Ressalta-se, que durante a execução do referido PAA, outros trabalhos de auditoria poderão ser demandados pela Presidência conforme a necessidade, conveniência e oportunidade.

4. OUTROS TRABALHOS

Concomitante à vigência do PAA, poderão ser realizados outros trabalhos de auditoria, de acordo com a conveniência e a oportunidade ou quando solicitados pela Presidência ou pelo CNJ.

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 confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de auditoria, previamente definidas na fase de planejamento.

Nessa etapa, serão constatados os achados de auditoria, que consistem na diferença oriunda do confronto entre critério utilizado e a situação verificada.

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 apresentarem esclarecimentos e justificativas que entenderem necessárias.

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

5.4 MONITORAMENTO

Considerando que a auditoria é um processo de constatação e de avaliação, esta produzirá 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 constantes deste PAA.

8. CRONOGRAMA

O detalhamento e o cronograma de atividades do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2021, constam nos anexos I, II e III.

9. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA

Ao final do exercício e findo 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 função das 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 concernentes especificadas no PAA, ligadas à avaliação dos controles internos da Instituição. Para a execução do presente plano, haverá a distribuição de atividades baseada na formação técnica, habilidades e afinidades profissionais de cada auditor.

Florianópolis, 19/11/2020

Blévio Nunes
Coordenador da Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2021

ANEXO I

PROCEDIMENTOS ORGANIZACIONAIS DO TJSC

| <u>ITEM</u> | <u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</u> | <u>RISCO e RELEVÂNCIA</u> | <u>CLASSIFICAÇÃO DA AUDITORIA</u> | <u>OBJETIVO(S)</u> | <u>ESCOPO</u> | <u>PERÍODO DE EXECUÇÃO</u> | <u>QUANTIDADE DE AUDITORES</u> |
|-------------|---|---|-----------------------------------|--|--|----------------------------|--------------------------------|
| 1 | <p>Área Auditada: DEA - Diretoria de Engenharia e Arquitetura</p> <p>Processo de trabalho: Licitações e contratos</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93; 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 50, 136, 190 e 210 de 2018, e aos contratos nº 51, 55, 105 de 2019 | janeiro a dezembro | 2 |
| 2 | <p>Área Auditada: DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas; Comagis</p> <p>Processo de Trabalho: Nomeações de Servidores efetivos, comissionados e Magistrados</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC), IN TCE 11/2011 e normativos internos</p> | <p>Risco: Efetivação de nomeações em desconformidade com a legislação</p> <p>Relevância: Controles Internos; procedimentos; cumprimento de legislação; efetividade operacional e gestão do riscos</p> | Conformidade | Avaliar a legalidade dos atos de admissão de pessoal | Análise de todos os processos que tratam da nomeação de servidores e magistrados com intuito de aferir a sua regularidade. | janeiro a dezembro | 2 |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---|--------------------|---|
| 3 | <p>Área auditada: DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de Trabalho: Procedimentos de elaboração das folhas de pagamento 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 |
| 4 | <p>Área auditada: DGP/DMP/DOF</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 | Avaliar todos 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 pagamento e eventuais retenções por descumprimento contratual; e os procedimentos de empenho e liquidação do pagamento. | Análise 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. Período: janeiro a dezembro. | janeiro a dezembro | 2 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------|--|---|---------------------|---|
| 5 | <p>Área auditada: DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de Trabalho Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Resolução GP nº 26/2020; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do TJSC específicos nomeação e cargos; gestão de riscos e controles internos.</p> | <p>Risco: Procedimentos de controle do Estágio Probatório e da Avaliação de Desempenho em desacordo com os normativos estabelecidos pela legislação e pela administração do Tribunal</p> <p>Relevância: Correta avaliação das atividades dos servidores, nos termos da legislação, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados.</p> | Operacional | <p>Avaliar a gestão de riscos e os controles sobre os processos de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.</p> | <p>Sistemas e controles internos utilizados.</p> <p>Meios de levantamento das informações.</p> | setembro a dezembro | 3 |
| 6 | <p>Área auditada: DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas</p> <p>Processo de trabalho: Elaboração da folha de pagamento</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.</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 | <p>Avaliar o processo de cálculo da folha de pagamento, integrando as Divisões/Seções envolvidas nos lançamentos dos dados pessoais e funcionais, buscando verificar a sua regularidade.</p> | <p>Verificar a conformidade das rubricas: auxílio saúde, gratificação de substituição, confrontadas com o registro funcional/processo/determinação legal correspondente, no que diz respeito a percentuais, valores, tipos e forma de lançamento na folha de pagamento.</p> | setembro a dezembro | 3 |
| 7 | <p>Área Auditada: DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas; Comagis.</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 | <p>Fiscalização da gestão de recursos humanos: avaliação da legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, buscando evitar possíveis equívocos e/ou irregularidades.</p> | <p>Exame de todos os processos de concessão de aposentadoria.</p> | janeiro a dezembro | 2 |

| | | | | | | | |
|---|--|---|-------------|---|--|---------------------|---|
| 8 | <p>Área auditada: DIE - Diretoria de Infraestrutura</p> <p>Processo de Trabalho: Manutenção da Frota: (Procedimentos de Controles Internos, administração do Contrato 189/2017 - Manutenção da Frota e Abastecimento, e Gestão do Risco).</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93, Resolução 083/2009 e IN 29/2014 do CNJ; normativos internos do TJSC.</p> | <p>Risco: Possíveis gastos Relativos às manutenções e abastecimentos em desacordo com os normativos pertinentes.</p> <p>Relevância: Controles Internos, cumprimento de legislação, efetividade contratual, efetividade operacional e gestão de riscos</p> | Operacional | <p>Avaliar todo o processo relativo a gastos com combustíveis e manutenção da frota; gestão contratual; verificar a regularidade das regras definidas em contrato</p> | <p>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; verificação da conformidade na execução do contrato</p> | setembro a dezembro | 3 |
| 9 | <p>Área auditada: DIE - Diretoria de Infraestrutura</p> <p>Processo de Trabalho: Gerenciamento do contrato de prestação de serviço pelos Correios</p> <p>Conhecimento Específico: Normativos internos (contrato 182/2019)</p> | <p>Risco: Utilização dos serviços em desacordo com a legislação; Pagamentos em desconformidade com os serviços prestados</p> <p>Relevância: Alto custo dos serviços contratados</p> | Operacional | <p>Avaliar controles internos relativos ao serviço de envio de correspondências e malotes pelos Correios;</p> | <p>Análise das documentações existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; avaliação dos controles interno utilizados; Cumprimento do estabelecidos nos normativos internos; verificação da forma como a unidade trata os riscos.</p> | janeiro a outubro | 3 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|-----------------------------|--|---|---------------------|---|
| 10 | <p>Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio</p> <p>Processo de Trabalho: Licitação de serviços terceirizados com mão de obra continuada</p> <p>Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei de Licitações (8666/93); Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão); Legislação trabalhista (CLT); Legislação previdenciária (INSS-GFIP); Instrução Normativa nº 05/2017; Resolução GP nº 48/2019.</p> | <p>Risco: Processos licitatórios em desconformidade com a Lei de Licitações e com os normativos gerais e internos que tratam do assunto.</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 os processos de contratação de serviços terceirizados com mão de obra continuada, no que diz respeito a correta instrução e quanto ao cumprimento dos preceitos estabelecidos na legislação. | Análise das etapas dos processos licitatórios de serviços com mão de obra terceirizada. Período: 2017 a 2020 | setembro a dezembro | 2 |
| 11 | <p>Área Auditada: DOF - Diretoria de Orçamento e Finanças</p> <p>Processo de Trabalho: Pedidos e prestação de contas dos adiantamentos para gastos emergenciais 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 este fim; erro na prestação de contas; descumprimento do regramento afeito ao processo</p> <p>Relevância: Controles Internos; procedimentos; cumprimento de legislação; efetividade operacional e gestão do riscos</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 a devida regularidade da prestação de contas | janeiro a dezembro | 2 |
| 12 | <p>Área Auditada: DOF - Diretoria de Orçamento e Finanças</p> <p>Processo de Trabalho: Emissão de alvarás</p> <p>Conhecimento Específico: Código de Normas - CNGJ; Sistema SAJ e Sistema e-Proc; Utilização da ferramenta BI</p> | <p>Risco: Possibilidade de equívocos e fraudes com conseqüente prejuízo ao erário</p> <p>Relevância: Verificação da regularidade e prevenção de possíveis equívocos e fraudes.</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: 01/07/2020 a 31/12/2020. | janeiro a dezembro | 7 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|-----------------------|---|--|--------------------------|---|
| 13 | <p>Área Auditada: DOF - Diretoria de Orçamento e Finanças e 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>Relevancia: Cumprimento dos preceitos legais; verificação da regularidade de gestão.</p> | Contábil e Financeira | <p>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.</p> | Exame por amostragem das operações contábil, orçamentária e financeira em relação aos balancetes e balanço geral | janeiro a dezembro | 2 |
| 14 | <p>Área Auditada: DOF - 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 | <p>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.</p> | Exame quadrimestral dos processos que tratam do relatório de gestão fiscal | janeiro, maio e setembro | 2 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|-------------|---|--|---------------------|---|
| 15 | <p>Área Auditada: DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação e DMP - Diretoria de Material e Patrimônio.</p> <p>Processo de trabalho: Procedimentos de contratação e de pagamento, Contrato nº 195/2019</p> <p>Conhecimento Específico: Lei 8666/93, Resolução 182/2013-CNJ, IN 04/2014.</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 | <p>Avaliar o contrato, cujo objeto é a contratação de solução informatizada para Gerenciamento Administrativo Integrado – ERP, incluindo licenciamento, serviços técnicos de parametrização, implantação e migração de informações dos sistemas legados, integração com sistemas internos e externos utilizados pelo PJSC, customização, suporte e treinamento, utilizando o modelo licenciamento + IaaS (Infrastructure as a Service).</p> | <p>Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 195/2019, 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.</p> | fevereiro a outubro | 3 |
| 16 | <p>Área Auditada: DTI - 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 211/2015-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 | <p>Avaliar o cumprimento das determinações da Resolução 211/2015/CNJ, no que diz respeito as políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC.</p> | <p>Verificação do cumprimento das determinações da Resolução 211/2015/CNJ, especificamente ao disposto no Capítulo III, Seção III - Das Pessoas.</p> | setembro a outubro | 3 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|----------------------|---|
| 17 | <p>Área Auditada: Unidades Extrajudiciais vinculadas ao TJSC</p> <p>Processo de trabalho: Recolhimentos ao FRJ efetuados pelas Serventias extrajudiciais</p> <p>Conhecimento Específico: Regimento de Custas -Lei n. 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; ausências de pagamento do FRJ; erro na interpretação dos normativos vigentes.</p> <p>Relevância: Elevados valores envolvidos, prevenção de prejuízo ao erário e orientação aos Delegatários.</p> | Fiscalização e Conformidade | Fiscalização dos atos praticados pelos cartórios extrajudiciais que incidem 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 | 2 |
| 18 | <p>Área auditada: DMP; DOF; DGP; DIE e Academia Judicial</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 8666/93; 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> | Auditoria Especial (determinada pela Presidência do TJSC) | 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 | Conclusão dos trabalhos iniciados em 2020, onde serão analisados os procedimentos de aquisição de bens e serviços realizados com recursos do SIDEJUD no período de 2015 a 2020, conforme plano de trabalho apresentado no SEI nº 0007157-87.2020.8.24.0710. | fevereiro a novembro | 7 |
| 19 | <p>Área Auditada: Unidades vinculadas ao Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC</p> <p>Processo de Trabalho Atividades diversas desenvolvidas pelo TJSC</p> <p>Conhecimento Específico: Lei nº 8.429/1992, demais normativos internos e externos pertinentes ao tema.</p> | <p>Risco: Descumprimento aos ditames legais e prejuízo à acessibilidade nos mais diferentes níveis</p> <p>Relevância: Mapeamento do nível de acessibilidade no TJSC</p> | Ação Coordenada de Auditoria - CNJ | Avaliar a política de acessibilidade dos Tribunais | Essa ação objetiva mapear o grau de acessibilidade dos órgãos do Poder Judiciário e propor encaminhamentos a fim de promover a ampliação do acesso à Justiça às pessoas com deficiência. | julho a setembro | 3 |

ANEXO II

CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS NOS RECOLHIMENTOS DO FRJ EXTRAJUDICIAL - 2021 - VIRTUAIS

| Período | Comarcas | Serventia | Auditado a partir de: | Arrecadação - FRJ no período a ser auditado | Nº de Auditores |
|---------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|---|-----------------|
| 01/02/21 a 02/05/21 | Abelardo Luz | ESCR. IPUAÇU | jan/18 | 41.035,36 | 3 |
| | | ESCR. OURO VERDE | jan/18 | 107.773,84 | |
| | | TABELIONATO | jan/18 | 338.244,09 | |
| | Araquari | ESCR. BARRA DO SUL | jan/18 | 150.375,11 | |
| | | TABELIONATO | jan/18 | 777.761,53 | |
| | Armazém | ESCR. DE GRAVATAL | jan/18 | 228.361,84 | |
| | | ESCR. SÃO MARTINHO | jan/18 | 39.647,82 | |
| | | TABELIONATO | jan/18 | 132.117,83 | |
| | Biguaçu | ESCR. GUAPORANGA | jan/18 | 424.509,22 | |
| | Braço do Norte | ESCR. DE GRAO-PARA | jan/18 | 119.745,52 | |
| | | ESCR. DE RIO FORTUNA | jan/18 | 58.925,15 | |
| | | ESCR. SANTA ROSA LIMA | jan/18 | 123.452,82 | |
| | | ESCR. SÃO LUDGERO | jan/18 | 422.022,85 | |
| | | TABELIONATO | jan/18 | 447.208,34 | |
| | Brusque | ESCRIVANIA BOTUVERÁ | jan/18 | 92.341,21 | |
| | | ESCRIVANIA GUABIRUBA | jan/18 | 295.303,16 | |
| | | 2º TABELIONATO DE PROTESTOS | jan/18 | 56.423,45 | |
| | Campos Novos | 1º TABELIONATO | jan/18 | 181.004,73 | |
| | | 2º TABELIONATO | jan/18 | 455.094,13 | |
| | | ESCR. DE BRUNÓPOLIS | jan/18 | 67.381,57 | |
| | | ESCR. DE ZORTÉA | fev/16 | 75.406,41 | |
| | | ESCR. DE VARGEM | jan/18 | 48.643,29 | |
| | Ibirama | 1º TABELIONATO | jan/19 | 203.209,48 | |
| 2º TABELIONATO | | jan/19 | 56.647,03 | | |
| ESCR. JOSE BOITEUX | | jan/19 | 75.260,89 | | |
| Dicarrac | ESCR. DE PENHA | jan/19 | 719.835,19 | | |

| | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|---|-----------|--------------|---|--|
| | riçarias | TABELIONATO | jan/19 | 1.218.772,10 | | |
| | Içara | TABELIONATO | jan/18 | 924.169,64 | | |
| | Imaruí | TABELIONATO | jan/18 | 74.462,06 | | |
| | Imbituba | ESCR. DE MIRIM | jan/18 | 172.672,18 | | |
| | | ESCR. DE VILA NOVA | jan/18 | 92.195,63 | | |
| | | TABELIONATO | jan/18 | 752.963,82 | | |
| | Lages | ESCR. BOCAINA DO SUL | jan/19 | 64.053,16 | | |
| | | ESCR. DE PAINEL | jan/19 | 53.895,79 | | |
| | | ESCR. S. JOSE DO CERRITO | jan/19 | 95.171,37 | | |
| | Presidente Getúlio | ESCR. DE DONA EMMA | jan/19 | 37.820,96 | | |
| | | ESCR. VITOR MEIRELLES | jan/19 | 59.639,14 | | |
| | | ESCR. WITMARSUM | jan/19 | 27.442,97 | | |
| | | TABELIONATO | jan/19 | 299.936,64 | | |
| | Porto União | 1º TABELIONATO | jan/19 | 207.741,15 | | |
| | | 2º TABELIONATO | jan/19 | 70.691,53 | | |
| | | ESCR. DE POÇO PRETO | jan/19 | 76.035,00 | | |
| | | ESCR. IRINEOPOLIS | jan/19 | 95.680,79 | | |
| | | ESCR. MATOS COSTA | jan/19 | 21.008,61 | | |
| | Otacílio Costa | ESCR. PALMEIRA | jan/19 | 295.010,32 | | |
| | | TABELIONATO | jan/19 | 177.944,71 | | |
| | Indaial | 1º TABELIONATO | jan/18 | 696.886,23 | | |
| | | 2º TABELIONATO | jan/18 | 1.080.803,40 | | |
| 03 a 23 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 | | | | |
| 24 de maio a 04 de junho | Itapiranga | ESCR. S. JOAO DO OESTE | jan/18 | 133.972,65 | 3 | |
| | | ESCR. TUNAPOLIS | jan/18 | 109.732,19 | | |
| | | TABELIONATO | jan/18 | 325.106,80 | | |
| | Lauro Müller | TABELIONATO | jan/18 | 142.352,05 | | |
| | Meleiro | TABELIONATO | jan/18 | 198.878,67 | | |
| | | ESCR. DE PAZ SAPIRANGA | jan/18 | 74.602,15 | | |
| | | ESCR. MORRO GRANDE | jan/18 | 10.717,78 | | |
| | Navegantes | ESCR. LUIZ ALVES | jan/18 | 119.144,04 | | |
| | | TABELIONATO | jan/18 | 1.145.753,14 | | |
| | Orleans | TABELIONATO | jan/18 | 537.754,03 | | |
| São Domingos | ESCR. CORONEL MARTINS | jan/18 | 14.969,70 | | | |
| | ESCR. DE GALVÃO | jan/18 | 65.963,07 | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|-----------------------------|---|-----------|--------------|---|
| | | TABELIONATO | jan/18 | 231.598,58 | |
| 07 de junho a 02 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 | | | |
| 05 de julho a 13 de agosto | Criciúma | ESCR. NOVA VENEZA | jan/18 | 357.310,03 | 3 |
| | | ESCR. PAZ RIO MAINA | jan/18 | 862.082,37 | |
| | | ESCR. SÃO BENTO BAIXO | jan/18 | 1.046.037,13 | |
| | | ESCR. SIDERÓPOLIS | jan/18 | 207.027,68 | |
| | | ESCR. TREVISO | jan/18 | 61.761,03 | |
| | São Francisco do Sul | 1º TABELIONATO | jan/18 | 1.505.590,99 | |
| | | 2º TABELIONATO | jan/18 | 171.910,34 | |
| | | ESCR. UBATUBA | jan/18 | 168.977,38 | |
| 16 a 27 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 | | | |
| 30 de agosto a 01 de outubro | Rio do Sul | 1º TABELIONATO | jan/18 | 381.969,44 | 3 |
| | | 2º TABELIONATO | jan/18 | 870.777,05 | |
| | | 3º TABELIONATO | jan/18 | 285.377,25 | |
| | | ESCR. AGRONOMICA | jan/18 | 215.798,75 | |
| | | ESCR. DE AURORA | jan/18 | 157.054,84 | |
| | | ESCR. DE LONTRAS | jan/18 | 172.968,86 | |
| | | ESCR. PRESIDENTE NEREU | jan/18 | 12.565,40 | |
| | São Bento do Sul | TABELIONATO | jan/18 | 780.407,72 | |
| | | ESCR. CAMPO ALEGRE | jan/18 | 757.912,84 | |
| | Tubarão | 1º TABELIONATO | jan/18 | 890.560,19 | |
| | | 2º TABELIONATO | jan/18 | 594.158,80 | |
| | | TABELIONATO DE PROTESTO | jan/18 | 22.667,34 | |
| | | ESCR. PEDRAS GRANDES | jan/18 | 107.993,70 | |
| | Joaçaba | 1º TABELIONATO | jan/18 | 278.691,05 | |
| | | 2º TABELIONATO | jan/18 | 491.166,90 | |
| | | ESCR. DE IBICARE | jan/18 | 58.647,34 | |
| | | ESCR. DE LUZERNA | jan/18 | 223.535,91 | |
| | | ESCR. DE TREZE TÍLIAS | jan/18 | 176.802,44 | |
| | | ESCR. AGUA DOCE | jan/18 | 99.221,90 | |
| | Xaxim | TABELIONATO | jan/19 | 398.264,36 | |
| | | ESCR. DE ENTRE RIOS | jan/19 | 13.534,82 | |
| ESCR. DE MAREMA | | jan/19 | 48.844,17 | | |

| | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|---|------------|--------------|---|
| | | ESCR. LAJEADO GRANDE | jan/19 | 45.656,73 | |
| 04 a 08 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 | | | |
| 01 a 19 de novembro | Araranguá | 1º TABELIONATO | jan/19 | 1.089.114,75 | 3 |
| | | 2º TABELIONATO | jan/19 | 75.753,37 | |
| | | ESCR. ARROIO DO SILVA | jan/19 | 523.974,80 | |
| | | ESCR. HERCILIO LUZ | jan/19 | 510,50 | |
| | | ESCR. MARACAJA | jan/19 | 58.272,83 | |
| | Porto Belo | TABELIONATO | jan/19 | 997.665,63 | |
| | | ESCR. PAZ BOMBINHAS | jan/19 | 912.788,51 | |
| | Táio | 1º TABELIONATO | jan/19 | 102.580,83 | |
| | | 2º TABELIONATO | jan/19 | 180.186,17 | |
| | | ESCR. DE SALETE | jan/19 | 43.369,99 | |
| | | ESCR. DE MIRIM DOCE | nov/16 | 77.911,08 | |
| | Trombudo Central | ESCR. BRAÇO TROMBU DO | jan/19 | 37.915,09 | |
| | | ESCR. DE AGROLANDIA | jan/19 | 132.878,97 | |
| | | ESCR. POUSO REDONDO | jan/19 | 120.442,26 | |
| | | TABELIONATO | jan/19 | 105.933,27 | |
| | Ituporanga | ESCR. DE ATALANTA | jan/18 | 35.803,41 | |
| | | ESCR. DE CHAPADAO DO LAGEADO | jan/19 | 26.781,64 | |
| | | ESCR. DE VIDAL RAMOS | jan/19 | 61.189,17 | |
| | | ESCR. IMBUIA | jan/19 | 25.013,55 | |
| | | ESCR. LEOBERTO LEAL | jan/19 | 25.013,55 | |
| | | ESCR. PETROLANDIA | jan/19 | 53.602,99 | |
| | | ESCR. RIO BONITO | jan/19 | 143.622,16 | |
| | | TABELIONATO | jan/19 | 377.902,82 | |
| Herval D"Oeste | ESCR. ERVAL VELHO | jan/19 | 48.449,13 | | |
| | TABELIONATO | jan/19 | 245.424,99 | | |
| Mafra | 1º TABELIONATO | jan/19 | 395.557,23 | | |
| | 2º TABELIONATO | jan/19 | 263.393,85 | | |
| 06 a 17 de dezembro | TRIBUNAL DE JUSTIÇA | Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias. | | | |
| TOTAL DE SERVENTIAS | | 119 | | | |