Poder Judiciário
Tribunal de Justiça
De Santa Catarina

Gabinete da Presidência
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

2023

NOVEMBRO/2022

INTRODUÇÃO

Trata-se da apresentação do Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício 2023, previsto no art. 31 da Resolução nº 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

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

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

OBJETIVO

O presente PAA tem como finalidade estabelecer o planejamento das atividades de auditoria, no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC), para o exercício de 2023.

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

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

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

AÇÕES DE AUDITORIAS

As auditorias previstas para o exercício de 2023 abrangem as áreas relacionadas no Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quais sejam: Gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; Avaliação de controles internos; Avaliação de resultados; Gestão das contratações; Gestão de recursos humanos; Gestão da tecnologia da informação.

As atividades de consultoria e aconselhamento representam importante atividade da unidade de auditoria, uma vez que fornecem como produto de sua atuação a elaboração de pareceres, notas de auditoria e orientações técnicas, além de realizar estudos relacionados à atuação orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, bem como de organização e métodos para implementação e aperfeiçoamento. Para o exercício de 2023, estão previstas 60 horas para trabalhos de consultoria, que serão executados sob demanda e com a devida aprovação pela Presidência deste Tribunal, ou pela Diretoria-Geral Administrativa por delegação.

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

No que tange aos eixos de relacionamento das ações de Auditoria para o Exercício de 2023, pode-se relacionar o constante nos três anexos, conforme abaixo descrito:

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

OUTROS TRABALHOS

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

Ressalta-se neste momento, por entender-se de suma importância, que está previsto para execução durante o exercício de 2023, a reorganização e melhoria administrativa e organizacional da Unidade de Auditoria Interna, que se dará, ao longo do ano, a partir da realização do mapeamento de todos os processos de trabalho existentes, com a definição dos pontos de controle interno, criação dos manuais de procedimentos e elaboração de um planejamento de riscos. Este trabalho vem ao encontro dos mais modernos métodos de Auditoria estabelecidos pelo IIA (Instituto de Auditores Internos) e que vem sendo seguido pelo CNJ, através dos seus normativos relativos aos trabalhos da Auditoria Interna.

METODOLOGIA DE TRABALHO

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

As auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

1.1 *Planejamento*

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

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

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

1.2 *Execução*

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

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

1.3 *Comunicação dos Resultados*

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

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

1.4 *Monitoramento*

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

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

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

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

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

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

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

UNIDADES A SEREM AUDITADAS

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

CRONOGRAMA

O detalhamento e o cronograma de atividades do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023, constam nos anexos I, II e III.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA

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

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

EQUIPE

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

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

Auditoria Interna, 21 de novembro de 2022

João Batista dos Santos
Coordenador de Auditoria Interna
Matrícula 2256

Estado de Santa Catarina
Tribunal de Justiça
Presidência
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2023
ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO e RELEVÂNCIA	CLASSIFICAÇÃO DA AUDITORIA	OBJETIVO(S)	ESCOPO
1	**Área Auditada:** DGP/DRF **Conhecimento específico:** Resolução TJ nº 22/2018. Resolução TJ nº 6/2020. Resolução TJ nº 17/2020 Resolução TJ nº 30/2020.	**Risco:** Controles insuficientes ou processos de trabalho que não atendem aos requisitos de legalidade e economicidade. **Relevância:** Tendo em vista que compreende uma série de procedimentos próprios da administração, operacionalizado em ambiente privado e sem acompanhamento de superior hierárquico, é necessário verificar se a execução do procedimento atende aos objetivos e as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Justiça.	Operacional/Desempenho	Verificar se os procedimentos operacionais relativos ao Teletrabalho são realizados mediante processos de trabalho devidamente documentados e disponíveis em meio eletrônico que permita aos servidores e gestores diretamente envolvidos, e a Auditoria Interna, avaliar a regularidade das etapas dos processos de concessão e desenvolvimento dessa modalidade de trabalho à distância, que no caso do PJSC é regido pelo alcance de metas de produção previamente estabelecida.	Período de análise: a partir da edição dos normativos que disciplinam o teletrabalho, até dezembro 2022. Sistemas de controle de registros e produção. Apuração dos critérios de habilitação para o teletrablho. Metodologia de estabelecimento de metas de produção.
2	**Área Auditada:** DGP/DRF/DRB. **Conhecimento específico:** Lei Federal nº 8666/199 - Lei de Licitações. Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações. Contrato nº 195/2019. Normativos específicos que tratam de cada item da folha de pagamento analisados.	**"Risco:** Implantação de pagamentos, descontos e procedimentos em desacordo com a legislação pertinente. Irregularidade na execução do contrato, no que diz respeito aos serviços contratados **Relevância:** Investimento vultoso de recursos públicos. Expectativa de modernização, qualificação e melhor controle das atividades administrativas. Envolve a vida funcional e financeira de servidores e magistrados, ativos e inativos.	Conformidade/Compliance	Verificar a regularidade da execução do contrato nº 195/2019, que trata da implantação pela empresa Thema Informática Ltda. do sistema de Gerenciamento Administrativo Integrado (ERP), especificamente no que diz respeito aos procedimentos da folha de pagamento do Tribunal de Justiça, conforme exigido no Anexo I do Projeto Básico que compõe o referido dispositivo contratual, descritos nos subitens: 1.1.59 - Folha de pagamento; 1.1.60 - Obrigações acessórias; e, 1.1.61 - Relatórios da folha de pagamento.	Projeto Básico do Contrato nº 195/2019. Implantação dos procedimentos previstos para a folha de pagamento, avaliados no período de agosto/2022 a agosto/2023.

3	**Àrea auditada:** DGP/DRF/DGP. **Conhecimento específico:** Lei Estadual nº 6.745/1988 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina. Controle interno sobre os procedimentos de movimentação do quadro de pessoal.	**Risco:** Pagamento da gratificação em desconformidade com os critérios que fundamentaram a concessão. **Relevância:** Pagamento indevido de gratificação, com prejuízo ao erário.	Conformidade/Compliance	Avaliar o pagamento decorrente da concessão artigo 85 da Lei Estadual nº 6.745/1988, no que diz respeito a relação das atividades desenvolvidas pelo servidor com a lotação e correspondentes atribuições que fundamentaram o processo de concessão	Período de análise: 2019 a 2022. Registro funcional de concessão do artigo 85 da Lei nº 6.745/1985. Registro funcional de término da gratificação do artigo 85 da Lei nº 6.745/1985. Registro funcional de relotação no PJSC.
4	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças; Centrais de Mandados das Comarcas **Processos de trabalho:** Comprovantes de recolhimentos judiciais e repasses da DOF **Conhecimento Específico:** Código de Normas - CNCGJ; Lei Estadual nº 17.654/2018	**Risco:** Pagamentos indevidos; direcionamento de conduções com valores mais expressivos **Relevância:** Controle da regularidade e da correta destinação dos valores repassados aos agentes	Conformidade/Compliance	Avaliar os pagamentos de conduções aos Oficiais de Justiça para mandados emitidos no sistema eproc	Analisar 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
5	**Área auditada:** DMP/Divisão de Patrimônio **Processo de Trabalho:** Gestão de bens patrimoniais nas unidades judiciais e administrativas **Conhecimento Específico:** Normativos internos	**Risco:** Desaparecimento de bens; danos por mal uso; uso indevido; prejuízos ao erário**.** **Relevância:** Valores gastos com manutenção e reposição de bens; politicas de responsabilização	Operacional/Desempenho	Avaliar o processo de trabalho relativo à gestão de bens nas unidades judiciais do TJSC	Analisar as ações implementadas pelos gestores patrimoniais; gerencia dos termos de responsabilidade; controles Internos; unidades Judiciais das comarcas de São José, Palhoça, Biguaçu e Continente.
6	**Área auditada:** DIE/Divisão de Transporte DMP/Divisões de Licitação e de Contratos **Processo Auditado:** Procedimentos de contratação e de pagamento - Contrato 06/2022 - I9 Solutions - Soluções Comerciais de Transporte Ltda. (Transporte por Aplicativos) **Conhecimento Específico:** Lei 8666/93 Lei 14133/2021 Normativos Internos	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Elevados valores envolvidos, criticidade dos serviços a serem mantidos e cumprimento de preceitos legais.	Operacional/Desempenho	Avaliar o contrato, cujo objeto é o serviço continuado de intermediação e agenciamento de transporte de passageiros, por meio de serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros ou serviços de taxi.	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 06/2022, 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. Analisar o cumprimento dos requisitos da Resolução GP n. 34/2020: Institui o serviço de transporte por meio de aplicativo para smartphone ou de plataforma web no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina.

7	**Área auditada:** DIE/Divisão de Transporte DMP/Divisões de Licitação e de Contratos **Processo Auditado:** Macroprocesso relativo a locação de veículos Procedimentos de contratação e de pagamento - Contrato 200/2017 - Movicar Locadora de Vaículos. (Locação de veículos - Chapecó) **Conhecimento Específico:** Lei 8666/93 Lei 14133/2021 Normativos Internos	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, gestão de riscos e cumprimento de legislação, efetividade operacional	Operacional/Desempenho	Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de locação de veículos, com opção de contratação de motorista, para atendimento aos servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina PJSC, a partir da cidade de Chapecó Avaliar o macroprocesso de trabalho que a locação de veículos para utilização por servidores e magistrados, a partir da Comarca de Chapecó.	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 200/2017, 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. 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
8	**Área auditada:** DTI/Divisão de Sistemas Administrativos DMP/Divisões de Licitação e de Contratos **Processo Auditado:** Procedimentos de contratação e de pagamento - Contratos: 109/2021 - Life Tecnologia e Consultoria Ltda, e 110/2021 - THS Tecnologia, Informação e Comunicação Ltda. (Fábrica de Software - Java e M/Caché) **Conhecimento Específico:** Lei 8666/93 Resolução 182/2013-CNJ IN 01/2019 Normativos Internos	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, e cumprimento de legislação, efetividade operacional	Conformidade/Compliance	Avaliar os contratos 109/2021 e 110/2021, cujo objeto é a Contratação de serviços continuados de desenvolvimento, documentação, conversão tecnológica, manutenção evolutiva, preventiva, corretiva e adaptativa de sistemas, em regime de fábrica de software, mensurados por meio da técnica de análise de pontos de função	Verificação do cumprimento dos termos dos Contratos nº 0109/2021 e 110/2021, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, cumprimento dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.

9	**Área auditada:** DTI/Gabinete do Diretor DMP/Divisões de Licitação e de Contratos **Processo Auditado:** Procedimentos de contratação e de pagamento - Contratos: 054/2021 - Brasofware Informática Ltda., e 055/2021 - Lanlink Soluções e Comerceialização em Informática Ltda. (Solução de monitoramento do desempenho de rede) **Conhecimento Específico:** Lei 8666/93 Resolução 182/2013-CNJ IN 01/2019 Normativos Interno**s**	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, e cumprimento de legislação, efetividade operacional	Conformidade/Compliance	Avaliar os contratos 054/2021 cujo objeto é a Prestação de serviços de subscrição, licenciamento e garantias de atualização (Software Assurance) de produtos Microsoft, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, e 055/2021, tendo como objeto a Prestação de serviços de subscrição, licenciamento e garantias de atualização (Software Assurance) de produtos Microsoft, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	Verificação do cumprimento dos termos dos Contratos nº 054/2021 e 055/2021, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, cumprimento dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.
10	**Área auditada:** DTI/Divisão de Redes de Comunicação DMP/Divisões de Licitação e de Contratos **Processo Auditado:** Procedimentos de contratação e de pagamento - Contrato 122/2021 - Arsitec Eletrônica, Comércio e Serviços Ltda. (Software Assurance Microsoft) **Conhecimento Específico:** Lei 8666/93 Resolução 182/2013-CNJ IN 01/2019 Normativos Interno**s**	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, e cumprimento de legislação, efetividade operacional	Conformidade/Compliance	Avaliar o contrato 122/2021 cujo objeto é o fornecimento de solução de monitoramento do desempenho de rede (Network Performance Management - NPM)	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 122/2021, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, cumprimento dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.
11	**Área Auditada:** Diretoria de Tecnologia da Informação **Processo de trabalho:** Políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC **Conhecimento Específico:** Resolução 370/2021-CNJ	**Risco:** Inobservância das determinações do CNJ referentes à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário **Relevância:** Cumprimento de preceitos legais	Auditoria 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 IV, Seção III - Dos Riscos, Segurança da Informação e Proteção de Dados

12	**Área Auditada:** DGP/Divisão de Remuneração e Benefícios **Processo de trabalho:** Pagamento do adicional trienal referente aos lançamentos após o fim da vigência da Lei Complementar 173/2020 **Conhecimento Específico:** Lei Complementar 173/2020 Decisão Administrativa Presidente - SEI 0042539-44.2020.8.24.0710	**Risco:** Possíveis lançamentos e pagamentos em desacordo com a legislação; **Relevância:** Alto volume do recursos pagos, justificando uma adequada gestão de riscos e com intuito da busca pela eficiência e a efetividade dos controles internos empregados	Conformidade/Compliance	Avaliar todos os procedimentos de pagamentos do adicional trienal referente aos lançamentos em folha de pagamento após o término da vigência da Lei Complementar 173/2020, no que diz respeito aos valores pagos a título de concessão do benefício bem como os seus efeitos retroativos.	Folha de Pagamento do mês 08/2022 Registros funcionais
13	**Área Auditada:** DGP/Divisão de Remuneração e Benefícios **Processo de trabalho:** Concessão e pagamento de bolsas de estudos **Conhecimento Específico:** Resolução GP 13/2021, Outros normativos Internos	**Risco:** Possíveis concessões e pagamentos em desacordo com a legislação; **Relevância:** Alto volume do recursos pagos, justificando uma adequada gestão de riscos e com intuito da busca pela eficiência e a efetividade dos controles internos empregados	Conformidade/Compliance	Avaliar todos os procedimentos concessão e pagamentos referentes a bolsa de estudos aos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina	Concessões e pagamentos relativos ao período de janeiro a dezembro de 2022.
14	**Área Auditada:** Academia Judicial **Processo de Trabalho:** Medição do grau de satisfação do público alvo em relação aos cursos ministrados **Conhecimento Específico:** Normativos internos; Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); Plano de Avaliação Institucional (PAI)	**Risco:** Cursos e eventos em dissonância com o PDI; baixa adesão aos temas propostos; desperdício de recursos financeiros. **Relevância:** Capacitação e qualificação constante de Magistrados e Servidores	Operacional/Desempenho	Avaliar os controles utilizados pela AJ para aferir o grau de satisfação, bem como, o feedback e a efetividade agregados ao TJSC em face dos Cursos e Eventos ministrados no âmbito daquele órgão	Avaliação por amostragem dos procedimentos relativos a cursos e eventos realizados entre 2019 e 2021

15	**Área auditada:** DIE/Divisão de Serviços Gerais DMP/Divisões de Licitação e de Contratos DGP/DGC/Seção de Estagiários e Terceirizados **Processo Auditado:** Procedimentos de contratação e de pagamento - Contrato 13/2022 - Criart Serviços de Terceirização de Mão de Obra Ltda. (Serviços de Copeiragem) **Conhecimento Específico:** Lei 8666/93 Lei 14133/2021 Normativos Interno**s**	**Risco:** Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, cumprimento de legislação, efetividade operacional	Conformidade/Compliance	Avaliar o contrato, cujo objeto é a contratação de serviços de copeiragem, a serem executados de forma contínua nas dependências dos prédios do Poder Judiciário de Santa Catarina, no regime de empreitada por preço global.	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 013/20122, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.
16	**Área auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas **Processo de Trabalho:** Procedimentos de elaboração das folhas de pagamentos mensais **Conhecimento Específico:** Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do TJSC específicos nomeação e cargos, resoluções do CNJ	**Risco:** Possíveis aplicações de tabelas, alíquotas, percentuais e valores em desacordo com a legislação; lançamentos indevidos de pagamentos e descontos de valores **Relevância:** Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados	Conformidade/Compliance	Avaliar todos os procedimentos da folha de pagamento, no que diz respeito a aplicação de tabelas, alíquotas, percentuais e valores previstos na legislação, bem como verificar a regularidade dos principais lançamentos e exclusões na folha de pagamento	Folhas de pagamento normais e suplementares; relatórios da folha de pagamento; processos de liquidação e pagamentos. Período: janeiro a dezembro.
17	**Área Auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados. **Processo de Trabalho** Processos de nomeação de Magistrados, Servidores efetivos e comissionados **Conhecimento Específico:** Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LOMAN; IN TCE 11/2011 e normativos internos	**Risco:** Efetivação de nomeações em desconformidade com a legislação vigente **Relevância:** Controles Internos; procedimentos legais; efetividade operacional e gestão do risco	Conformidade/Compliance	Avaliar a legalidade dos atos de admissão de pessoal: Magistrados, Servidores efetivos e comissionados	Verificar a regularidade de todos os processos que tratam de nomeações de Servidores e Magistrados

18	**Área Auditada:** Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados **Processo de trabalho:** Concessão de aposentadorias **Conhecimento Específico:** Constituição Federal; Legislação previdenciária IN TCE 11/2011	**Risco:** inobservância dos normativos **Relevância:** cumprimento de formalidades e preceitos constitucionais	Conformidade/Compliance	Fiscalização da gestão de recursos humanos: avaliação da legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, buscando evitar possíveis equívocos e/ou irregularidades	Exame de todos os processos de concessão de aposentadoria
19	**Área Auditada**: Diretoria de Orçamento e Finanças; Assessoria de Planejamento **Processos de trabalho:** Balancetes mensais e balanço geral **Conhecimento Específico:** PPA, LOA, orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE	**Risco**: Possíveis falhas nas operações contábeis, orçamentárias e fiscal **Relevância:** Cumprimento dos preceitos legais; verificação da regularidade de gestão	Financeira/Contábil	Realizar fiscalização da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional: execução orçamentária; gestão financeira (aplicações, pagamentos, comportamento da receita e aplicações); exame de registros contábeis; avaliação dos controles e registros de bens patrimoniais; prestações de contas (diárias e adiantamentos); balancetes e balanço geral	Exame por amostragem das operações contábil, orçamentária e financeira; e total em relação aos balancetes e balanço geral
20	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças **Processos de trabalho**: Relatórios de gestão fiscal **Conhecimento Específico:** Orçamento e Contabilidade pública, LC 101/2000, a Portaria STN nº 403 de 28/06/2016 e a IN TCE 20/2015	**Risco:** Desconformidade nas informações apresentadas; comprometimento da transparência e do controle social **Relevânci**a: Cumprimento de formalidades e preceitos legais	Gestão	Verificar a regularidade dos valores descritos nos relatórios de gestão fiscal e sua conformidade com os normativos vigentes, bem como se os percentuais de despesas de pessoal estão dentro dos limites estabelecidos na Lei	Exame quadrimestral dos processos que tratam do relatório de gestão fiscal
21	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças **Processo de Trabalho:** Pedidos e prestação de contas dos adiantamentos para gastos emergenciais das Comarcas **Conhecimento Específico:** Orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE	**Risco:** Gastos não previstos no rol de serviços para esse fim; erro na prestação de contas; descumprimento do regramento afeito ao processo **Relevância:** Controles internos, procedimentos legais, efetividade operacional e gestão de risco	Conformidade/Compliance	Avaliar pressupostos de regularidade dos atos relacionados ao processo de pedido de adiantamento e posterior prestação de contas	Análise dos processos de prestação de contas dos adiantamentos solicitados pelas Comarcas para gastos emergenciais e sua devida regularidade

22	**Área Auditada:** Diretoria de Orçamento e Finanças **Processo de Trabalho:** Emissão de alvarás **Conhecimento Específico:** Código de Normas - CNCGJ; Sistema SAJ e Sistema eproc; Utilização da ferramenta BI	**Risco:** Possibilidade de equívocos e fraudes com consequente prejuízo ao erário **Relevância:** Controles Internos, procedimentos, cumprimento de legislação, efetividade operacional e gestão de risco	Conformidade/Compliance	Conferir a exatidão dos procedimentos para emissão de alvarás com autorização para saques no sistema SIDEJUD, utilizando-se de ferramenta desenvolvida no BI	Analisar a correlação entre partes/beneficiários/valor nos alvarás com saques emitidos entre: 01/01 a 31/12/2021
23	**Área auditada:** Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas **Processo de Trabalho:** Procedimentos de aquisição de bens e serviços cuja a fonte originária dos recursos é o SIDEJUD (contratos administrativos) **Conhecimento Específico:** Lei nº 8666/93; Lei nº 14.133/2021 e Normativos internos	**Risco:** Fraudes em licitação; irregularidades procedimentais; falhas na instrução processual; inobservância das normas vigentes **Relevância:** Adequação de controles internos; efetividade operacional; recursos financeiros elevados	Conformidade/Compliance	Avaliar os procedimentos de contratação de bens e serviços, cuja fonte originária dos recursos é o SIDEJUD, verificando a correta instrução dos processos em face dos normativos vigentes	Análise, por amostragem, dos procedimentos de aquisição de bens e serviços realizados com recursos do SIDEJUD no ano de 2021
24	**Área Auditada:** UnidadesExtrajudiciais vinculadas ao TJSC **Processos de trabalho:** Recolhimentos ao FRJ efetuados pelas Serventias extrajudiciais **Conhecimento Específico:** Regimento de Custas -Lei nº 17.654/2018; Resolução n. 4/04-CM; Código de Normas da CGJ; Manual de perguntas e respostas do FRJ.	**Risco:** Diferença entre os valores cobrados e os efetivamente devidos, erro na interpretação dos normativos vigentes. **Relevância:** Elevados valores envolvidos, prevenção de prejuízo ao erário e orientação aos Delegatários	Conformidade/Compliance	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
25	**Área Auditada:** Aguardando Definição do CNJ **Processo de Trabalho** **Conhecimento Específico:**	**Risco:** A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria **Relevância:** A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria	Ação Coordenada de Auditoria - **CNJ**	Aguardando definição do CNJ	A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria

Estado de Santa Catarina
Tribunal de Justiça
Presidência
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2023
ANEXO II

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES NOS RECOLHIMENTOS DO FRJ EXTRAJUDICIAL - 2023 FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA				
Período	**Comarcas**	**Serventia**	**Auditadar a partir de:**	**Arrecadação - FRJ no período a ser auditado R$**
06 a 10 de fevereiro	**Caçador**	1º Tabelionato de Notas	jan/19	393.740,04
		2º Tabelionato de Notas	jan/19	363.502,86
		Escr. Calmon	jan/19	145.358,24
		Escr. Macieira	jan/19	11.308,22
		Escr. Rio das Antas	jan/19	33.970,18
	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 fevereiro a 03 de março	**Canoinhas**	1º Tabelionato de Notas	jan/19	495.579,83
		2º Tabelionato de Notas	jan/19	171.126,34
		Escr. Bela Vista do Toldo	jan/19	173.691,59
		Escr. Felipe Schmidt	jan/19	30.005,28
		Escr. Major Vieira	jan/19	79.888,73
		Escr. Três Barras	jan/19	70.091,00
	Brusque	2º Tabelionato de Notas	abr/18	2.027.349,24
		Tabelionato de Protesto	abr/18	64.812,45

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
13 de março a 05 de abril	**Capital**	4º Tabelionato de Notas	mai/18	4.049.792,44
		Escr. Saco dos Limões	mai/18	536.664,80
		Escr. Santo Antônio de Lisboa	jan/19	829.542,66
		Escr. Cachoeira do Bom Jesus	jan/19	85.070,50
		Escr. Campeche	jan/19	174.822,28
		Escr. Pântano do Sul	jan/19	66.030,65
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
17 de abril a 05 de maio	**Criciúma**	1º Tabelionato de Notas	jan/19	1.344.175,10
		2º Tabelionato de Notas	jan/19	2.210.240,35
	Capital	Escr. Barra da Lagoa	jan/19	651.206,35
		Escr. Lagoa da Conceição	jan/19	1.989.724,34
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
15 de maio a 09 de junho	**Lages**	1º Tabelionato de Notas	jan/19	22.450,30
		2º Tabelionato de Notas	jan/19	86.493,27
		3º Tabelionato de Notas	jan/19	276.201,76
		4º Tabelionato de Notas	jan/19	1.055.265,05
	Capital	Escr. Canasvieiras	jan/19	1.266.967,93
		Escr. Ratones	jan/19	884.245,07
		Escr. Ingleses	jan/19	1.000.930,09
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
22 a 30 de junho	**Barra Velha**	Tabelionato de Notas	jan/19	1.211.832,13
		Escr. São João do Itaperiú	jan/19	39.367,86

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
10 de julho a 04 de agosto	**Capital**	Escr. Trindade	jan/19	2.354.891,60
		Escr. São João do Rio Vermelho	jan/19	492.723,48
	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		
21 de agosto a 08 de setembro	**Blumenau**	1º Tabelionato de Notas	jan/19	2.818.335,27
		2º Tabelionato de Notas	jan/19	861.375,21
		3º Tabelionato de Notas	jan/19	3.537.858,12
		Escr. Itoupava	jan/19	951.419,19
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
18 a 29 de setembro	**Guaramirim**	Tabelionato de Notas	jan/19	397.549,89
		Escr. Massaraduba	jan/19	299.501,34
		Escr. Schroeder	jan/19	2.034.853,19
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
09 a 20 de outubro	**São José**	Tabelionato de Notas	jan/19	934.529,26
		Escr. Barreiros	jan/19	1.214.625,07
		Escr. Campinas	jan/19	992.150,47
		Escr. São Pedro de Alcântara	jan/19	292.082,26
	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 outubro a 03 de novembro	**Biguaçu**	Tabelionato de Notas	jan/19	1.049.218,62
		Escr. Antônio Carlos	jan/19	149.461,14
		Escr. Governador Celso Ramos	jan/19	774.834,34

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
13 a 24 de novembro	**Palhoça**	Tabelionato de Notas	jan/19	1.549.173,62
	Forquilinha	Tabelionato de Notas	jan/19	389.496,77
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
11 a 19 de dezembro	**Capital**	Escr. Estreito	jan/19	697.556,11
		Escr. Ribeirão da Ilha	jan/19	190.067,13
	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		**52**	**TOTAL DE VALORES A SER FISCALIZADOS**	**43.823.149,01**

Estado de Santa Catarina
Tribunal de Justiça
Presidência
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2023
ANEXO III

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES NOS RECOLHIMENTOS DO FRJ EXTRAJUDICIAL - 2022 FISCALIZAÇÃO PRESENCIAL				
Período	**Comarcas**	**Serventia**	**Auditadar a partir de:**	**Arrecadação - FRJ no período a ser auditado R$**
09 de Janeiro a 12 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		
13 a 16 de fevereiro	**Capital**	Registro Civil	abr/18	1.372.147,74
17 de fevereiro a 05 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		
06 a 10 de março	**Abelardo Luz**	Registro Civil	abr/18	32.572,34
		Registro de Imóveis	abr/18	199.195,76
	São Domingos	Registro Civil	abr/18	15.405,91
		Registro de Imóveis	abr/18	150.307,15
	Ipumirim	Registro Civil e Imóveis	jan/19	182.936,53
	Itá	Registro Civil e Imóveis	jan/19	101.688,59
	Xaxim	Registro Civil	jan/19	55.855,32
		Registro de Imóveis	jan/19	469.497,25
11 de março a 09 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		

10 a 14 de abril	**Ibirama**	Registro Civil	jan/19	18.189,90
		Registro de Imóveis	jan/19	236.624,15
	Presidente Getúlio	Registro Civil e Imóveis	jan/19	201.864,10
	Rio do Campo	Registro Civil e Imóveis	jan/19	66.848,90
	Rio D'Oeste	Registro Civil e Imóveis	jan/19	127.028,96
	Trombudo Central	Registro Civil	jan/19	51.117,18
		Registro de Imóveis	jan/19	256.262,59
	Táio	Registro Civil	jan/19	26.694,31
		Registro de Imóveis	jan/19	202.672,96
15 de abril a 07 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		
08 a 12 de maio	**Anita Garibaldi**	Registro Civil	jan/19	4.935,78
		Registro de Imóveis	jan/19	51.252,01
	Campo Belo do Sul	Registro Civil e Imóveis	jan/19	171.641,30
	Correia Pinto	Registro Civil	jan/19	9.896,40
		Registro de Imóveis	jan/19	157.593,38
	Lages	1º Registro de Imóveis	jan/19	724.298,47
		2º Registro de Imóveis	jan/19	133.346,92
		3º e 4º Registro de Imóveis	jan/19	716.193,97
		Registro Civil	jan/19	133.336,31
13 de maio a 11 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		
12 a 21 de junho	**Forquilinha**	Registro Civil e Imóveis	jan/19	269.513,80
	Içara	Registro Civil	ago/18	186.140,62
		Registro de Imóveis	ago/18	874.276,01
	Criciúma	1º Registro de Imóveis	jan/19	2.082.682,01
		2º Registro de Imóveis	jan/19	244.879,28
		Registro Civil	jan/19	424.599,27

24 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		
03 a 07 de julho	**Araquari**	Registro Civil e Imóveis	ago/18	666.840,97
	Barra Velha	Registro Civil	jan/19	17.556,89
		Registro de Imóveis	jan/19	960.817,43
	Navegantes	Registro Civil e Imóveis	ago/18	1.166.935,88
	Porto Belo	Registro Civil e Imóveis	jan/19	1.128.594,28
	São João Batista	Registro Civil	jan/19	72.210,39
		Registro de Imóveis	jan/19	402.244,46
08 de julho a 06 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		
07 a 18 de agosto	**Ascurra**	Registro Civil e Imóveis	jan/19	181.229,90
	Indaial	Registro Civil	out/18	149.368,05
		Registro de Imóveis	out/18	772.239,55
	Blumenau	1º Registro de Imóveis	jan/19	1.089.022,24
		2º Registro de Imóveis	jan/19	1.472.154,55
		3º Registro de Imóveis	jan/19	978.073,76
		Registro Civil	jan/19	569.932,74
26 de agosto a 10 de setembro	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**	Elaboração de relatórios, atualização de quadros, solicitação de relatórios de atos e registros para as serventias, preparação de amostragem e documentos para o próximo trabalho de fiscalização		
11 a 15 de setembro	**Araranguá**	Registro Civil	jan/19	33.256,92
		Registro de Imóveis	jan/19	1.307.809,88
	Armazém	Registro Civil e Imóveis	out/18	132.971,58
	Imbituba	Registro Civil	out/18	39.454,55
		Registro de Imóveis	out/18	515.176,20
	Meleiro	Registro Civil	jan/19	30.973,61
		Registro de Imóveis	jan/19	96.467,58
	Orleans	Registro Civil	out/18	84.743,26
		Registro de Imóveis	out/18	186.844,65

16 de setembro a 1º 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		
02 a 06 de outubro	**Anchieta**	Registro Civil	nov/18	6.983,69
		Registro de Imóveis	nov/18	48.983,82
	Campo Erê	Registro Civil	nov/18	9.822,25
		Registro de Imóveis	nov/18	206.753,13
	Dionísio Cerqueira	Registro Civil	nov/18	17.095,88
		Registro de Imóveis	nov/18	440.766,56
	Itapiranga	Registro Civil	nov/18	46.758,61
		Registro de Imóveis	nov/18	263.767,64
	Maravilha	Registro Civil	jan/19	41.492,84
		Registro de Imóveis	jan/19	437.551,11
	São José do Cedro	Registro Civil	nov/18	25.969,07
		Registro de Imóveis	nov/18	252.800,94
07 a 22 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		
23 a 27 de outubro	**Canoinhas**	Registro Civil	jan/19	47.714,27
		Registro de Imóveis	jan/19	531.433,33
	Mafra	Registro Civil	jan/19	36.106,45
		1º Registro de Imóveis	jan/19	291.921,48
		2º Registro de Imóveis	jan/19	194.118,27
	Porto União	Registro Civil	jan/19	34.063,97
		Registro de Imóveis	jan/19	500.390,40
	Guaramirim	Registro Civil	jan/19	97.929,16
		Registro de Imóveis	jan/19	771.929,04
28 de outubro a 05 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		
	Campos Novos	Registro Civil	jan/19	77.367,18
		Registro de Imóveis	jan/19	400.900,83

06 a 10 de novembro	**Joaçaba**	Registro Civil	jan/19	66.982,73
		1º Registro de Imóveis	jan/19	559.411,23
		2º Registro de Imóveis	jan/19	168.930,10
	Herval D'Oeste	Registro Civil e Imóveis	jan/19	178.179,58
	Tangará	Registro Civil	jan/19	33.737,57
		Registro de Imóveis	jan/19	154.542,29
11 a 26 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		
27 de novembro a 06 de dezembro	**São José**	Registro Civil	jan/19	372.913,20
		Registro de Imóveis	jan/19	3.182.316,33
	Biguaçu	Registro Civil	jan/19	92.175,83
		Registro de Imóveis	jan/19	908.473,57
	Palhoça	Registro Civil	jan/19	234.287,08
		Registro de Imóveis	jan/19	2.641.702,43
07 a 20 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**	**TOTAL DE VALORES A SER FISCALIZADOS**	**35.382.686,35**