

20
26

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

APRESENTAÇÃO

Com o propósito de submeter à alta administração do TJRJ e divulgar para todo o Tribunal as atividades a serem realizadas no próximo exercício, apresentamos o Plano Anual de Auditoria 2026 - PAA. Este plano atende às exigências estabelecidas pela Resolução n. 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (alterada pela Resolução n. 633 de 27 de agosto de 2025), que define as diretrizes técnicas relacionadas ao planejamento das auditorias. Dessa forma, o PAA destaca o conjunto de serviços a serem executados pelo Núcleo de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, a saber:

- Análise das Prestações de Contas;
- Auditorias;
- Auditorias Coordenadas do CNJ;
- Monitoramentos; e
- Consultorias.

O Plano Anual de Auditoria (PAA) de 2026 consolida o quarto ano de adoção de uma metodologia de seleção de objetos baseada em fatores de risco, alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do RJ. A escolha dos processos auditáveis deixou de se apoiar predominantemente na percepção individual do auditor e passou a combinar experiência técnica com critérios objetivos, conferindo maior transparência e rastreabilidade às ações do Núcleo de Auditoria.

Neste novo ciclo, a metodologia é aprimorada: os processos auditáveis foram organizados a partir da Cadeia de Valor do Poder Judiciário do RJ e, pela primeira vez, incluem-se processos vinculados às Diretorias Gerais da Corregedoria. Essa ampliação do escopo aproxima ainda mais a Auditoria Interna das atividades diretamente relacionadas à prestação jurisdicional, reforçando seu papel de apoiar a gestão, agregar valor institucional e contribuir para resultados mais eficientes, eficazes, efetivos, econômicos e transparente.

SUMÁRIO

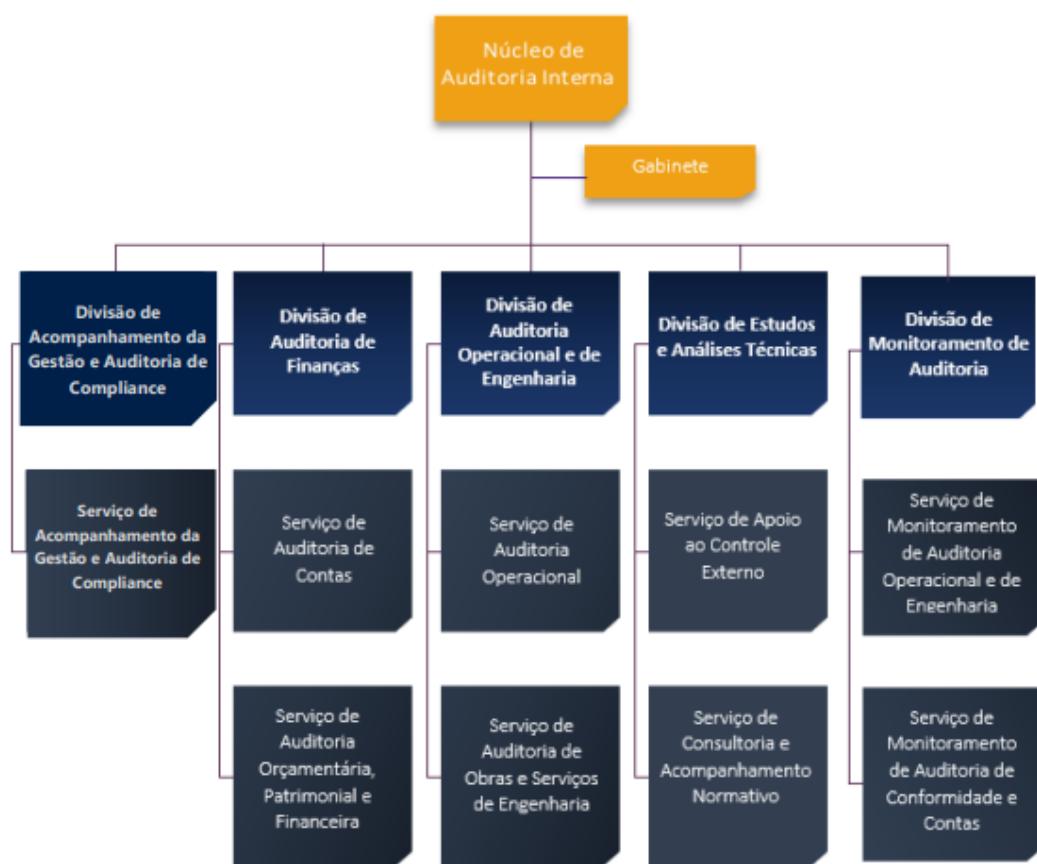
1. ORGANIZAÇÃO DO PLANO	5
1.1 Estrutura do Núcleo de Auditoria Interna	5
1.2 Alocação da Força De Trabalho.....	6
2. SELEÇÃO DO OBJETO DE AUDITORIA	10
2.1 Identificação do Universo de Auditoria	12
2.2 Avaliação dos Objetos De Auditoria – Fatores de Risco	14
2.3 Seleção dos Processos Auditáveis.....	17
ANEXOS	24
Anexo I - PAA - 2026.....	24
Anexo II – Processos Auditáveis.....	32



1. ORGANIZAÇÃO DO PLANO

1.1 Estrutura do Núcleo de Auditoria Interna

Quanto à estrutura organizacional, o NAI se divide em cinco divisões que, por sua vez, se subdividem em serviços, conforme organograma a seguir:



As atribuições do NAI e de suas subunidades estão descritas, de forma detalhada na Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2025. Em resumo, cada Divisão tem as seguintes atribuições:

[TABELA 1] Principais atribuições das Divisões do Núcleo de Auditoria Interna

FUNÇÕES	DIAGE	DIAUF	DIAOP	DITEC	DIMON	FUNDAMENTO
Terceira linha no gerenciamento eficaz de riscos e controles	✓	✓	✓	✓	✓	Declaração do Institute of Internal Auditors
Realizar Auditorias	✓	✓	✓			Constituição Federal,artigos 70 e 74
Prestar Consultoria e Apoiar Controle Externo				✓		Constituição Federal,artigos 70 e 74
Asseguração do Relatório de Gestão Fiscal	✓					Lei Complementar Nº 101, art. 54
Avaliar Prestação de Contas	✓	✓				Deliberação nº 278 de 2017 do TCE-RJ
Monitorar Auditorias					✓	Resolução nº 308 de 2020 do CNJ

1.2 Alocação da Força De Trabalho

Para o levantamento da quantidade de horas disponíveis inerentes às atividades de auditoria interna, foi realizado o somatório das horas de trabalho individuais dos servidores lotados na Divisão de Acompanhamento da Gestão e Auditoria de Compliance (DIAGE), Divisão de Auditoria de Finanças (DIAUF) e na Divisão de Auditoria Operacional e de Engenharia (DIAOP), as quais correspondem a Unidades do NAI com competência atribuída pela Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2025 para realizar Auditoria.

A Força de trabalho dessas Unidades para o exercício de 2026 será distribuída com base nas seguintes ações de atuação: análise das prestações de contas, realização de auditoria, ações de capacitação e reserva técnica.

Para estimar a quantidade de horas disponíveis na DIAGE, DIAUF e DIAOP, foram consideradas as seguintes premissas:

- Cada servidor possui uma jornada útil média de 7 horas diárias de trabalho;
- Cada servidor deve realizar no mínimo 40 horas de capacitação por ano;
- O número de dias úteis líquidos de trabalho de 2026 foi calculado excluindo-se feriados, finais de semana, recesso judiciário, 30 dias de férias regulamentares e, ainda, os afastamentos por motivos de saúde e afins.

Apuração dos dias úteis	Apuração da força de trabalho
Total dos dias do ano	Quantidade de servidores da Diretoria
(-) Feriados, finais de semana, recesso judiciário	(-) Diretor da Divisão
(-) Férias	
(-) Provisão de Afastamentos habituais	
= Dias úteis Líquidos	= Força de Trabalho disponível
Apuração das Horas de Trabalho Disponível:	
Hora de Trabalho Disponível = Dias úteis líquidos x força de trabalho disponível x Jornada útil diária	

Assim, para o exercício 2026, foram considerados 186 dias úteis líquidos. Na DIAGE existem 2 servidores disponíveis, enquanto na DIAOP há 5, bem como 4 na DIAUF.

A seguir, evidencia-se a distribuição da força de trabalho para realização das ações previstas para 2026 por Divisão.

DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO E AUDITORIA DE COMPLIANCE – DIAGE

A DIAGE é composta por uma subunidade, Serviço de Acompanhamento da Gestão e Auditoria de Compliance (SEAGE). A hora de trabalho disponível da subunidade está demonstrada no quadro abaixo:

Serviço	Dias úteis	Força de trabalho	Jornada Diária	Hora disponível
SEAGE	186	2	7	2.604 horas

Nas tabelas a seguir, encontram-se demonstrados os percentuais de alocação da hora disponível para cada dimensão de atuação das unidades.

	SEAGE	% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditoria	40%	1.041
	Asseguração do Relatório de Gestão Fiscal	7%	184
	Reserva técnica	10%	260
	Prestação de Contas	40%	1.041
	Capacitação	3%	78

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria de Contas

DIVISÃO DE AUDITORIA OPERACIONAL E DE ENGENHARIA – DIAOP

A DIAOP é composta por duas subunidades: Serviço de Auditoria Operacional (SEAOP) e Serviço de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia (SEAOS). A hora de trabalho disponível de cada subunidade está demonstrada no quadro abaixo:

Serviço	Dias úteis	Força de trabalho	Jornada Diária	Hora disponível
SEAOP	186	2	7	2.604 horas
SEAOS	186	3	7	3.906 horas

Nas tabelas a seguir, encontram-se demonstrados os percentuais de alocação da hora disponível para cada dimensão de atuação das unidades.

Dimensões	SEAOS	% de Horas Alocadas	Número de horas
	Auditoria	87%	2.266
	Reserva técnica	10%	260
	Capacitação	3%	78

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia

Dimensões	SEAOP	% de Horas Alocadas	Número de horas
	Auditoria	87%	3398
	Reserva técnica	10%	391
	Capacitação	3%	117

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria Operacional

DIVISÃO DE AUDITORIA DE FINANÇAS – DIAUF

A DIAUF é composta por duas subunidades: Serviço de Auditoria de Contas (SEAUC) e Serviço de Auditoria de Orçamentária, Patrimonial e Financeira (SEAFI). A hora de trabalho disponível de cada subunidade está demonstrada no quadro abaixo:

Serviço	Dias úteis	Força de trabalho	Jornada Diária	Hora disponível
SEAUC	194	2	7	2.604 horas
SEAFI	194	2	7	2.604 horas

Nas tabelas a seguir, encontram-se demonstrados os percentuais de alocação da hora disponível para cada dimensão de atuação das unidades.

	SEAUC	% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditória	47%	1.224
	Reserva técnica	10%	260
	Prestação de Contas	40%	1.042
	Capacitação	3%	78

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria de Contas

	SEAFI	% de Horas Alocadas	Número de horas
Dimensões	Auditória	47%	1.224
	Reserva técnica	10%	260
	Prestação de Contas	40%	1.042
	Capacitação	3%	78

Alocação da força de trabalho do Serviço de Auditoria Orçamentária, Patrimonial e Financeira.

2. SELEÇÃO DO OBJETO DE AUDITORIA

O Relatório de Inspeção Ordinária do CNJ (Insp. 0000930-76.2022.2.00.0000), assim como o art. 32 da Resolução do CNJ n. 309/2020, demandam do Núcleo de Auditoria Interna que o Plano Anual de Auditoria seja elaborado, preferencialmente, com base em critérios objetivos, de forma clara e direta. Nesse contexto, o PAA 2026 foi estruturado e delineado de acordo com a metodologia baseada em fatores de riscos para a seleção dos objetos de Auditoria.

Para isso, adotou-se uma metodologia baseada em fatores de risco. Em vez de depender apenas da percepção individual do auditor, a seleção busca identificar quais processos, no período analisado, se mostram mais relevantes e sensíveis para os objetivos do Tribunal.

Nesse contexto, a seleção do objeto de auditoria baseado em fatores de riscos decorreu da combinação de três dimensões: materialidade, relevância e criticidade. A materialidade considera a “magnitude financeira” do objeto, seu peso orçamentário. A relevância aproxima a auditoria da estratégia e da gestão, observando o alinhamento ao Plano Estratégico, o interesse da administração, o interesse da própria Auditoria Interna e o impacto potencial na prestação jurisdicional e na qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

Já a criticidade lança luz sobre a vulnerabilidade dos processos. Aqui entram aspectos como o tempo desde a última auditoria, o nível de governança, a exposição a riscos de conformidade e de imagem, a dependência de terceiros e a sensibilidade a fraudes ou irregularidades. Em síntese, quanto mais frágil o processo, maior tende a ser sua pontuação de risco.

Nesse contexto, após a identificação do Universo de Auditoria, isto é, a definição dos objetos passíveis de auditoria pelo NAI, buscou-se estabelecer um mecanismo eficaz para mensurar o risco de cada objeto, ou seja, como atribuir um valor numérico que represente adequadamente o grau de risco apresentado por cada processo auditável. Isso possibilita a seleção dos objetos com a pontuação mais elevada.



Nos próximos tópicos será evidenciado como foram identificados os objetos de Auditoria, bem como quais foram os critérios para avaliá-los.

2.1 Identificação do Universo de Auditoria

O Universo de Auditoria corresponde ao conjunto de objetos em que o NAI tem legitimidade para atuar, isto é, os processos de trabalho que podem ser selecionados para auditoria. Em anos anteriores, sua definição partiu principalmente do Planejamento Estratégico 2021-2026, dos macroprocessos mapeados e das unidades responsáveis por sua execução.

Em 2026, esse universo foi aperfeiçoado com a adoção da lógica da cadeia de valor: partiu-se dos processos de trabalho de cada unidade para, a partir deles, identificar os processos de trabalho auditáveis. Assim, com base nas atribuições previstas na Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2025, foram relacionados, por exemplo, processos como a Gestão da Infraestrutura de TIC e a Gestão de Bancos de Dados e Segurança da Informação (SGTEC), a Gestão da Vigilância Patrimonial e Controle de Acesso (SGSEI), a Gestão de benefícios funcionais e previdenciários (SGPES), a Gestão de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (SGSUS) e a Gestão de precatórios judiciais (Departamento de Precatórios Judiciais).

Outra novidade relevante foi a inclusão de processos vinculados às unidades da Corregedoria, como a Gestão dos Núcleos de Depoimento Especial e a Gestão do Plantão Judiciário de 1º e 2º Graus (DGAPO). Essa inserção amplia o Universo de Auditoria e aproxima ainda mais o NAI de áreas diretamente relacionadas à atividade-fim do Tribunal, fortalecendo o alinhamento entre a atuação de auditoria, a prestação jurisdicional e as prioridades institucionais.

[INOGRÁFICO 1] Passos para identificar Universo de Auditoria



Para o ano de 2026, a definição dos objetos de auditoria apurou 113 Processos Auditáveis.

2.2 Avaliação dos Objetos De Auditoria – Fatores de Risco

Após a definição do Universo de Auditoria, avaliou-se cada Processo Auditável de acordo com seu respectivo risco. Nesse sentido, entende-se por significativos os trabalhos que conjugam maior materialidade, criticidade e relevância. A utilização desses três fatores para avaliação dos objetos de auditoria foi coordenada para maximizar a probabilidade de selecionar Processos Auditáveis que tragam a oportunidade de realizar trabalhos expressivos ao Tribunal, de modo a auxiliá-lo no alcance de objetivos estratégicos.

Os fatores de riscos são assim definidos:

Materialidade: foi aferida a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF), tomando como base o custo associado a cada unidade auditável.

Criticidade: expressa o grau de exposição do objeto a riscos, vulnerabilidades e fragilidades de governança. Nessa dimensão, avaliam-se o lapso temporal desde a última auditoria, o risco de impacto negativo à imagem institucional, o nível de governança e maturidade de controles, a exposição a riscos de conformidade e legalidade, a dependência de terceiros, bem como a sensibilidade do processo a fraudes, irregularidades ou desvios

Relevância: representa a importância estratégica do objeto de auditoria para a instituição, considerando sua capacidade de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos, o interesse demonstrado pela gestão, o interesse da Auditoria Interna e o impacto potencial na prestação jurisdicional e na qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

A tabela abaixo especifica a estrutura e os pesos dos critérios e fatores de avaliação:

Critérios	Peso	Fatores de Avaliação	Peso do Fator na Formação do Critério	Pergunta/Metodologia
Materialidade	10%	Magnitude Orçamentária	10%	Custo de cada unidade auditável de acordo com os dados fornecidos pela SGPCF.
Criticidade	50%	Lapso Temporal entre as Auditorias	10%	Há quanto tempo foi realizada a última auditoria no Processos Auditável?
		Risco de Imagem	10%	Qual a possibilidade do Processos Auditável impactar a imagem do Tribunal?
		Exposição a riscos de conformidade	5%	Qual é o nível de regulamentação que orienta a execução deste processo?
		Dependência de terceiros	5%	Em que medida o processo depende de fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros externos para alcançar seus resultados?
		Risco inerente ao processo	5%	Mapeamento de riscos da própria Unidade
		Sensibilidade a fraudes ou irregularidades	5%	Em que medida o processo apresenta vulnerabilidades ou oportunidades para ocorrência de fraudes, desvios ou irregularidades?
Relevância	40%	Nível de Governança	10%	Utilizou-se como metodologia o ranking da governança elaborado pela SGGIC
		Vinculação ao Plano Estratégico	5%	Qual o grau de aderência entre o Processos Auditável e o Plano Estratégico do Tribunal?
		Interesse da Auditoria Interna	20%	Qual o nível de interesse dos auditores internos em avaliar este Processos Auditável?
		Impacto na Prestação Jurisdicional	5%	Se o processo falhar, qual o impacto na continuidade/qualidade do serviço jurisdicional ao cidadão?

Interesse das Unidades Auditáveis	10%	Qual o nível de interesse da gestão para a realização de auditoria no processo?
-----------------------------------	-----	---

Fonte: Elaboração Própria

Para cada pergunta vinculada a um fator de risco, foram previstas quatro opções de nota, conforme a graduação de risco, recebendo a opção com menor risco relacionado nota 1 e a opção com maior risco relacionado nota 4.

Buscando envolver os dirigentes das Unidades auditadas no processo de desenvolvimento deste planejamento, os gestores responsáveis pelos Processos Auditáveis participaram da elaboração do PAA 2026 por meio do preenchimento de questionário eletrônico. O NAI encaminhou o questionário para todas as Secretarias-Gerais, para as Escolas, para as Diretorias-Gerais vinculadas à Corregedoria, para as três Vice-Presidências, bem como para o Centro Cultural, o Departamento de Precatórios Judiciais, o Núcleo de Justiça Itinerante e Acesso à Justiça, o Núcleo Especial de Eventos Esportivos e Grandes Eventos, a Assessoria Especial de Cerimonial e a Assessoria Especial de Eventos.

Internamente, o NAI avaliou cada Processo Auditável a partir de diferentes perspectivas. Considerou-se o lapso temporal desde a última auditoria, a materialidade, calculada com base nos dados fornecidos pela SGPCF, e o nível de governança, estimado a partir do ranking da Governança produzido pela SGGIC. Também foram analisados os riscos já mapeados pelas unidades, relacionando-os diretamente aos processos auditáveis. Por fim, foi incorporado o interesse da Auditoria Interna, ponderado a partir das prioridades manifestadas pelas cinco divisões do NAI (DIAGE, DIMON, DIAOP, DITEC e DIAUF) e pelo Gabinete do Núcleo de Auditoria.

2.3 Seleção dos Processos Auditáveis

Com os critérios definidos, cada Processo Auditável recebeu uma nota para cada pergunta da matriz, resultando em um índice final de pontuação. Esse índice, denominado ISO – Índice de Seleção do Objeto, permite comparar de forma direta o quanto cada processo é relevante, sensível e oportuno para ser auditado no exercício.

É importante ressaltar que na definição das prioridades o NAI deve observar as diretrizes do CNJ, especialmente no que se refere às auditorias coordenadas de realização obrigatória, bem como às atividades igualmente compulsórias, como a análise das Prestações de Contas e o trabalho de asseguração do Relatório de Gestão Fiscal. Esses compromissos institucionais, por consequência, reduzem a margem para selecionar objetos com base apenas no risco.

Além disso, o NAI adota como premissa que uma mesma unidade não deve ser submetida a mais de uma auditoria no mesmo exercício. A medida busca evitar sobrecarga operacional e garantir que a auditoria seja percebida como instrumento de apoio, não de interrupção das rotinas. Assim, caso mais de um processo de uma mesma unidade alcance pontuação elevada, seleciona-se apenas o mais bem posicionado, avançando-se para o processo seguinte pertencente a outra unidade auditável.

A tabela a seguir evidencia o ranking final dos Processos Auditáveis e sua respectiva pontuação na ISO (índice de seleção do objeto):

Ranking	Processos auditáveis	ISO
1.	Gestão da Infraestrutura de TIC	3,02
2.	Gestão de Bancos de Dados e Segurança da Informação	2,98
3.	Gestão dos Núcleos de Depoimento Especial (Crianças e Adolescentes)	2,70
4.	Gestão da Vigilância Patrimonial e Controle de Acesso	2,70
5.	Gestão de Governança e Contratações de TIC	2,67
6.	Gestão de Segurança de Carceragem	2,66
7.	Gestão de benefícios funcionais	2,59
8.	Gestão de Convênios, Contratos e Prestação de Contas	2,58
9.	Gestão de benefícios previdenciários	2,55
10.	Gerir precatórios judiciais	2,54
11.	Gestão de Plantão Judiciário (1º e 2º Graus)	2,53
12.	Gerir Autuação, Prevenção e Distribuição Cível no Segundo Grau	2,52
13.	Gestão de Despesas e Empenhos	2,50
14.	Gestão de informações e sistemas de pessoal	2,49
15.	Gestão da Contabilidade	2,49
16.	Gestão da Liquidação da Despesa	2,48
17.	Gestão das Equipes Técnicas Interdisciplinares	2,45
18.	Execução administrativa de contratos de prestação de serviços	2,43
19.	Gerir Saúde Funcional	2,42
20.	Assessoramento, Apoio e Gestão Cartorária	2,41
21.	Contratação direta (dispensa e inexigibilidade)	2,40
22.	Gerir Autuação, Distribuição e Admissibilidade Recursal em Matéria Criminal	2,40

23.	Planejamento das contratações (fase interna)	2,40
24.	Processamentos Especiais e Precatórios	2,39
25.	Gestão de Segurança Eletrônica	2,38
26.	Gestão da folha de pagamento e encargos	2,37
27.	Gerir Comunicação Digital e Multimeios	2,35
28.	Publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJE)	2,35
29.	Gestão de Custos e Economicidade	2,34
30.	Gestão dos Oficiais de Justiça Avaliadores	2,34
31.	Gestão de Restituições e Recuperação de Valores	2,33
32.	Gestão de Sistemas Judiciais e Administrativos	2,31
33.	Serviços Gráficos e Comunicação Visual de Apoio à Difusão do Conhecimento	2,31
34.	Gerir Comunicação Institucional e Relação com a Imprensa	2,30
35.	Gestão Acadêmica e de Instrutores	2,28
36.	Gestão do Conhecimento, Pesquisa e Publicações	2,28
37.	Gestão de Tesouraria	2,27
38.	Planejamento, especificação, cotação e aquisição de materiais	2,26
39.	Execução Contábil e Financeira da Folha de Pagamento	2,26
40.	Gestão de atos negociais, convênios e ocupações de terceiros	2,25
41.	Gestão da Execução Orçamentária	2,23
42.	Gestão da Distribuição e Conferência de Processos (1º Grau)	2,23
43.	Fiscalização de obras e serviços de engenharia (execução, medição e garantia)	2,22
44.	Processamento Cível, Criminal e Administrativo	2,22
45.	Formalização de ajustes (contratos, convênios e termos)	2,21
46.	Gestão da frota institucional (manutenção, combustível, documentos, TAG, infrações e sinistros)	2,21

47.	Gestão de Programas de Ações Ambientais e sociais	2,19
48.	Gestão de Tecnologia, Comunicação e Eventos	2,18
49.	Gerir Admissibilidade Recursal e Precedentes da 3ª Vice-Presidência	2,17
50.	Gestão da Proposta Orçamentária e do Planejamento Financeiro	2,17
51.	Gestão de garantias contratuais e exigências pré-contratuais	2,17
52.	Gestão patrimonial de bens permanentes	2,17
53.	Gerir e Fiscalizar Serventias Extrajudiciais	2,16
54.	Gestão de Atividades Contingenciais	2,15
55.	Gestão de cadastro e registros funcionais	2,15
56.	Gestão de serviços de limpeza, conservação, jardinagem e controle de vetores	2,15
57.	Gestão Integrada do Museu da Justiça (operações, acervo, exposições, cessão de espaços, educação e pesquisa)	2,14
58.	Gestão de Prevenção e Combate a Incêndios	2,13
59.	Gestão do faturamento e da conta vinculada	2,13
60.	Gestão de Segurança Institucional e Medidas Protetivas	2,13
61.	Operação do Ciclo de Arquivamento e Atendimento (recebimento, arquivar/desarquivar, movimentar, digitalizar, atendimento, não conformidades)	2,12
62.	Gestão de Equipamentos de TIC	2,12
63.	Gestão do Portal do Conhecimento e Difusão Institucional (jurisprudência, ementários, revista, banco de ações)	2,12
64.	Gestão de Suporte Administrativo e Tecnológico	2,11
65.	Gestão de Perícias Judiciais e Genéticas	2,11
66.	Gestão de Informações Estatísticas e Gerenciais da Prestação Jurisdicional	2,11
67.	Gestão de acessibilidade e inclusão funcional	2,10
68.	Gestão do Plano de Logística Sustentável (PLS) e Indicadores	2,10
69.	Apoio Técnico em Saúde, Atenção às Vítimas e Atendimento a Pessoas em Situação de Rua	2,10
70.	Gestão de Documentos Sigilosos (cadeia de custódia)	2,09

71.	Gestão Pedagógica e de Instrutores)	2,08
72.	Gestão de prestação de Contas de Convênios, Parcerias, Descentralizações de Crédito e Adiantamentos	2,07
73.	Gestão de Suporte ao Usuário e Atendimento de TIC	2,07
74.	Movimentação de expedientes, malote, protocolo e arquivo administrativo	2,05
75.	Gerir solenidades	2,05
76.	Secretariar as sessões administrativas e judiciais do Tribunal Pleno, do Órgão Especial	2,05
77.	Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição	2,04
78.	Gestão de Obrigações Acessórias Fiscais	2,04
79.	Gestão da Capacitação e Desenvolvimento	2,04
80.	Gerir Custas e Selos Extrajudiciais	2,04
81.	Gestão de resíduos institucionais	2,03
82.	Secretariar as sessões do Conselho da Magistratura	2,02
83.	Manutenção e manufatura de materiais/mobiliário	2,01
84.	Gestão de Contratos e Convênios da EMERJ	2,01
85.	Responder à correspondência protocolar	2,00
86.	Governança dos Instrumentos Arquivísticos, Arquivos Correntes e Arquivo Permanente	1,99
87.	Gestão da Arrecadação de Receitas	1,98
88.	Gestão de solicitações e uso dos transportes institucionais	1,98
89.	Manutenção predial (vistorias, preventiva e corretiva)	1,97
90.	Gestão do Apoio Judicial em Grandes Eventos e Justiça do Torcedor	1,96
91.	Gestão da Segurança em Telecomunicações	1,95
92.	Gerir Programação Cultural, Pesquisa e Administração do CCPJ	1,95
93.	Gestão de atos convocatórios, registro cadastral e apoio ao pregão	1,93
94.	Gestão de Convênios e Integração Social	1,93

95.	Projetos de engenharia/arquitetura e readequação predial	1,92
96.	Gestão de Compliance e Integridade Institucional	1,92
97.	Gestão de Apoio Administrativo e Cadastro de Órgãos Jurisdicionais	1,90
98.	Gestão da Justiça Itinerante e Acesso à Justiça	1,89
99.	Gestão de Suporte Administrativo da EMERJ	1,85
100.	Gestão do Planejamento Estratégico e Governança Institucional	1,84
101.	Gestão de Penas e Medidas Alternativas e Penas Pecuniárias	1,81
102.	Gestão de utilidades e faturas de consumo (energia, água, esgoto, gás)	1,81
103.	Gestão do ingresso e provimento de pessoas	1,80
104.	Gestão de materiais de consumo: solicitações, recebimento, estoque, distribuição e qualidade	1,80
105.	Gerir Lotação, Frequência e Cadastro	1,79
106.	Gerir Produtividade	1,75
107.	Gestão das Manifestações e do Acesso à Informação	1,72
108.	Gestão Orçamentária e Financeira da EMERJ	1,71
109.	Gestão de Inovação e Projetos Estratégicos	1,69
110.	Gestão de Processos de Trabalho e Resultados	1,65
111.	Gestão do Fundo Especial da EMERJ (FEEMERJ)	1,61
112.	Gestão Administrativa	1,59
113.	Gerir eventos	1,15

Fonte: elaboração própria

Assim, considerando a classificação dos Processos Auditáveis, as atribuições de cada Divisão, o cálculo da força de trabalho e a premissa de evitar mais de uma auditoria na mesma unidade em um mesmo exercício, definiu-se a seguinte distribuição:

DIAGE – Gestão de convênios, contratos e prestação de contas;

DIAOP – Gestão da infraestrutura de TIC e Gestão dos Núcleos de Depoimento Especial (Crianças e Adolescentes);

DIAUF – Gestão de benefícios funcionais e Gestão de precatórios judiciais;

Além das auditorias selecionadas para cada divisão, a DIAGE e a DIAUF executarão também a análise da Prestação de Contas anual, atividade de natureza obrigatória. A DIAOP, por sua vez, também ficará responsável pela auditoria coordenada do CNJ e pelas auditorias relacionadas a obras e serviços de engenharia, em razão da demanda contínua desse tema e da expertise técnica da divisão, que conta com engenheiros em sua equipe e histórico consolidado de atuação na área.

ANEXOS

Anexo I - PAA – 2026

ANEXO I PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA DO TJERJ – 2026						
Nº	Classificação / Setor do NAI / Área Auditada	Ações / Conhecimentos necessários	Vinculação legal/ Tema Estratégico	Risco e Relevância	Objetivo a ser alcançado	Cronograma
1	Classificação: Avaliação da Regularidade da Prestação de Contas Setor do NAI: DIAGE/SEAGE Área Auditada: TJRJ/ FETJ/ FUNARPEN/ FEEMERJ	Ações: Avaliar a conformidade das Prestações de Contas Anuais de Gestão dos Ordenadores de despesas sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 72 a 74 da Res. TJ/0E 03/2025. Objetivos Estratégicos: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.	Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ 278/17.	Planejamento: 12/01 a 27/02/2026 Execução: 02/03 a 15/05/2026 Relatório: 18/05 a 29/05/2026
2	Classificação: Auditoria de Conformidade Setor do NAI: DIAGE/SEAGE Área Auditada: TJRJ/ FETJ/ FUNARPEN/ FEEMERJ	Ações: Avaliar a conformidade da documentação relativa aos Tesoureiros ou Pagadores sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ Nº 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 72 a 74 da Res. TJ/0E 03/2025. Objetivos Estratégicos: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.	Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ 278/17.	Planejamento: 12/01 a 27/02/2026 Execução: 02/03 a 15/05/2026 Relatório: 18/05 a 29/05/2026
3	Classificação: Auditoria de Conformidade Setor do NAI: DIAGE/SEAGE Área Auditada: TJRJ	Ações: Avaliar a conformidade da documentação relativa aos responsáveis por bens patrimoniais sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório.	Vinculação legal: Artigos 72 a 74 da Res. TJ/0E 03/2025. Objetivos Estratégicos: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.	Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ n.º 278/17.	Planejamento: 12/01 a 27/02/2026 Execução: 02/03 a 15/05/2026 Relatório: 18/05 a 29/05/2026

		Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	controle de gastos públicos no TJRJ.			
4	Classificação: Auditoria de Conformidade Setor do NAI: DIAGE/SEAGE Área Auditada: TJRJ e FEEMERJ	Ações: Avaliar a conformidade da documentação relativa aos responsáveis por bens em almoxarifado sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e, ao seu término, elaborar relatório. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 72 a 74 da Res. TJ/0E 03/2025. Objetivos Estratégicos: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ	Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da conformidade dos documentos e/ou elementos, correlacionando-os com a Deliberação TCE-RJ n.º 278/17.	Planejamento: 12/01 a 27/02/2026 Execução: 02/03 a 15/05/2026 Relatório: 18/05 a 29/05/2026
5	Classificação: Auditoria de Conformidade Setor do NAI: DIAGE/SEAGE Área Auditada: TJRJ	Ações: Avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal e acompanhar as despesas com pessoal. Conhecimentos necessários: Equipe com conhecimento das técnicas de auditoria.	Vinculação legal: Artigos 72 a 74 da Res. TJ/0E 03/2025; art. 54 da LRF. Objetivos Estratégicos: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ.	Risco: Inconsistência de dados Relevância: Fortalecimento da Governança Financeira/ Orçamentária, bem como o cumprimento da LRF.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar a conformidade do Relatório de Gestão Fiscal, quanto ao quadro específico do índice de despesas com pessoal do PJERJ e de disponibilidade de recursos financeiros, quando aplicável.	Relatórios Quadrimestrais
6	Classificação: Auditoria de Conformidade Setor do NAI: DIAGE/SEAGE Área Auditada: SGSUS Obs.: ao longo do trabalho, eventuais unidades organizacionais do TJRJ, que sejam identificadas como essenciais para a conclusão da auditoria, poderão ser incluídas como unidades auditadas.	Ações: Auditoria para avaliar a conformidade das prestações de Contas das Parcerias Onerosas com base no Ato Normativo 6/2018. Conhecimentos necessários: Equipe com conhecimento das técnicas de auditoria.	Vinculação legal: Artigos 72 a 74 da Res. TJ/0E 03/2025. Objetivo Estratégico: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Fortalecimento da Governança Institucional.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar a conformidade da instrução dos processos de prestação de contas das Parcerias Onerosas com base no Ato Normativo 6/2018.	Planejamento: 06/07 a 07/08/2026 Execução: 10/08 a 30/10/2025 Relatório: 02/11 a 30/11/2026

7	<p>Classificação: Avaliação da Regularidade da Prestação de Contas</p> <p>Setor do NAI: DIAUF / SEAUC e SEAFI.</p> <p>Área Auditada: TJRJ, FETJ, FUNARPEN e FEEMERJ.</p>	<p>Ações: Examinar as Prestações de Contas Anuais de Gestão dos Ordenadores de despesas sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 75 a 78 da Res. TJ/OE 03/2025.</p> <p>Objetivo Estratégico: Aprimoramento da governança financeira e orçamentária; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da aderência dos documentos e/ou elementos, às exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.</p>	<p>Planejamento: 19/02 a 02/04/2026</p> <p>Execução: 06/04 a 15/05/2026</p> <p>Relatório: 18/05 a 03/06/2026</p>
8	<p>Classificação: Avaliação da Regularidade da Prestação de Contas</p> <p>Setor do NAI: DIAUF / SEAUC.</p> <p>Área Auditada: TJRJ, FETJ, FUNARPEN e FEEMERJ.</p>	<p>Ações: Examinar os documentos e elementos relativos às Prestações de Contas dos Tesoureiros ou Pagadores sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 75 a 78 da Res. TJ/OE 03/2025.</p> <p>Objetivo Estratégico: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ.</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da aderência dos documentos e/ou elementos, às exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.</p>	<p>Planejamento: 19/02 a 02/04/2026</p> <p>Execução: 06/04 a 15/05/2026</p> <p>Relatório: 18/05 a 03/06/2026</p>
9	<p>Classificação: Avaliação da Regularidade da Prestação de Contas</p> <p>Setor do NAI: DIAUF / SEAUC.</p> <p>Área Auditada: TJRJ.</p>	<p>Ações: Examinar os documentos e elementos relativos às Prestações de Contas dos responsáveis por bens patrimoniais sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria.</p> <p>Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.</p>	<p>Vinculação legal: Artigos 75 a 78 da Res. TJ/OE 03/2025.</p> <p>Objetivo Estratégico: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ..</p>	<p>Risco: Inobservância dos preceitos normativos.</p> <p>Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.</p>	<p>Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da aderência dos documentos e/ou elementos às exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.</p>	<p>Planejamento: 17/02 a 04/04/2025</p> <p>Execução: 07/04 a 16/05/2025</p> <p>Relatório: 19/05 a 30/05/2025</p>

10	Classificação: Avaliação da Regularidade da Prestação de Contas Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: TJRJ e FEEMERJ.	Ações: Examinar os documentos e elementos inerentes às Prestações de Contas dos responsáveis por bens em almoxarifado sob os aspectos da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e elaborar relatório que subsidiará o certificado de auditoria. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação contábil.	Vinculação legal: Artigos 75 a 78 da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivo Estratégico: Melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ.	Risco: Inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Atendimento às normas emanadas pelo TCE-RJ.	Objetivo a ser alcançado: Certificar-se da aderência dos documentos e/ou elementos às exigências da Deliberação TCE-RJ nº 278/17 e seus anexos.	Planejamento: 19/02 a 02/04/2026 Execução: 06/04 a 15/05/2026 Relatório: 18/05 a 03/06/2026
11	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAUF / SEAFI. Área Auditada: SGPES	Ações: Auditoria para avaliar a gestão de benefícios funcionais de trabalho, quanto aos controles internos inerentes ao auxílio-funeral. Conhecimentos necessários: Equipe com conhecimento das técnicas de auditoria.	Vinculação legal: Artigos 75 a 78 da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivo Estratégico: Aprimoramento da fiscalização e do controle de gastos públicos no TJRJ; Aprimoramento das políticas de Controle Interno.	Risco: Falta de controles internos e inobservância dos preceitos normativos Relevância: Transparência na atuação da Administração Pública. Elementos de Controle: Atividades de Controle.	Objetivo a ser alcançado: Conhecer e avaliar os controles exercidos nos processos de trabalho de auxílio-funeral, relativos à gestão de benefícios funcionais.	Planejamento: 01/07 a 14/08/2026 Execução: 17/08 a 33/10/2026 Relatório: 03 a 30/11/2026
12	Classificação: Auditoria. Setor do NAI: DIAUF / SEAUC. Área Auditada: GABPRES	Ações: Auditoria para avaliar os controles internos na autuação de precatórios judiciais. Conhecimentos necessários: Equipe com conhecimento das técnicas de auditoria.	Vinculação legal: Artigos 75 a 78 da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivo Estratégico: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.	Risco: Falhas nos processos de trabalho; inobservância dos preceitos normativos. Relevância: Transparência na atuação da Administração Pública. Elementos de Controle: Atividades de Controle.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar os controles exercidos nos processos de trabalho inerentes à autuação de precatórios judiciais.	Planejamento: 01/07 a 14/08/2026 Execução: 17/08 a 33/10/2026 Relatório: 03 a 30/11/2026
13	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/SEAOP Área Auditada: SGTEC; SGLOG	Ações: Auditoria para avaliar os controles adotados no PJERJ no recebimento de bens de informática doados pelo CNJ. Conhecimentos necessários: Ao menos um membro da equipe com conhecimento em técnicas de auditoria.	Vinculação legal: Artigos 79 a 81 da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de controle interno; aprimoramento logístico do PJERJ.	Risco: Inadequação ou fragilidade dos controles internos referentes aos procedimentos de recebimento de bens de informática doados pelo CNJ; ociosidade dos bens doados. Relevância: Melhoramento contínuo da infraestrutura logística do PJERJ. Elementos de Controle	Objetivo a ser alcançado: Verificar se os procedimentos referentes à doação de bens de informática pelo CNJ estão sendo atendidos, conforme as diretrizes da Resolução CNJ 210/2015 e da RAD-SGTEC-039.	Planejamento: 07 a 21/01/2026 Execução: 22/01 a 12/02/2026 Relatório: 19 a 27/02/2026

				Atividades de Controle		
14	Classificação: Auditoria coordenada pelo CNJ Setor do NAI: DIAOP/SEAOP Área Auditada: SGSUS Obs.: Ao longo do trabalho, eventuais unidades organizacionais do TJERJ, que sejam identificadas como essenciais para a conclusão da auditoria coordenada pelo CNJ, poderão ser incluídas como unidades auditadas.	Ações: Ação coordenada de auditoria sobre a Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e o Meio Ambiente. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento em técnicas de auditoria.	Vinculação legal: Artigos 79 a 81 da Res. TJ/0E 03/2025. Objetivos Estratégicos: Promoção da sustentabilidade.	Risco: Ausência de mecanismos adequados de governança, planejamento, estruturação técnica, cooperação institucional, destinação de recursos e avaliação das ações voltadas à implementação da Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente, em desconformidade com as diretrizes da Política, podendo resultar em baixa efetividade na jurisdição climático-ambiental, além de comprometer a capacidade do Poder Judiciário de contribuir de forma consistente para a governança climática nacional e para a proteção dos direitos intergeracionais ao meio ambiente. Relevância: A efetiva implementação da Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e o Meio Ambiente é relevante diante da natureza do direito ambiental, que exige respostas institucionais céleres e eficazes, capazes de assegurar decisões efetivas diante de situações que podem gerar danos de difícil reparação e de grande impacto coletivo. Elemento de controle: Atividades de Controle.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar o estágio de implementação e a efetividade das ações voltadas à Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente, identificando boas práticas, desafios e oportunidades de melhoria na governança, gestão e monitoramento da atuação dessas instituições, com vistas a subsidiar decisões estratégicas e promover maior integração e eficiência na atuação na proteção ambiental pelo Poder Judiciário.	Planejamento: 02/03 a 30/04/2026 Execução: 04/05 a 03/07/2026 Relatório: 06/07 a 31/07/2026
15	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/SEAOP Área Auditada: DGAPO Obs.: Ao longo do trabalho, eventuais unidades	Ações: Auditoria para avaliar a gestão dos Núcleos de Depoimento Especial (crianças e adolescentes). Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com	Vinculação legal: Artigos 79 a 81 da Res. TJ/0E 03/2025. Objetivos Estratégicos: Aprimoramento dos sistemas institucionais e geração de inovações; aprimoramento das políticas de controle interno.	Risco: Inadequação de processos e estruturas; insuficiência de controles. Relevância: Promoção da garantia de direitos fundamentais.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar se a gestão dos Núcleos de Depoimento Especial (crianças e adolescentes) assegura, de forma eficaz e em conformidade com a legislação, a escuta protegida, por meio de processos, recursos e controles adequados.	Planejamento: 03/08 a 11/09/2026 Execução: 14/09 a 06/11/2026 Relatório: 09/11 a 30/11/2026

	organizacionais do TJERJ, que sejam identificadas como essenciais para a conclusão da auditoria coordenada pelo CNJ, poderão ser incluídas como unidades auditadas.	conhecimento em técnicas de auditoria.		Elemento de controle: Atividades de Controle.		
16	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/ SEAOS Área Auditada: SGLOG e SGCOL	Ações: Auditoria na Obra de Reforma das Fachadas do TACRIM. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e dois em engenharia.	Vinculação legal: Artigos 79, 80 e 82, da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivos Estratégicos: Aprimoramento logístico do PJERJ; aprimoramento da segurança dos magistrados, servidores e edificações; infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento das políticas de controle interno	Risco: Inconsistências nas etapas de contratação e execução da obra, assim como nos controles exercidos pelo PJERJ relativos às medições e ao cronograma físico-financeiro Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos à contratação e execução de obras de engenharia	Objetivo a ser alcançado: Avaliar a eficácia dos controles adotados pelo PJERJ no que tange às etapas de contratação e execução da obra quanto à compatibilidade entre os serviços efetivamente executados e os que constam como pagos nas medições, ao andamento do cronograma físico-financeiro e a eventuais aditamentos ao contrato.	Planejamento: 07/01 a 27/02/2026 Execução: 02/03 a 24/04/2026 Relatório: 27/04 a 29/05/2026
17	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/ SEAOS Área Auditada: SGLOG	Ações: Auditoria nos controles dos serviços de manutenção de engenharia nos prédios em garantia – Obra de Reforma de Retrofit da Fachada do prédio do Fórum da Comarca de Teresópolis Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e dois em engenharia.	Vinculação legal: Artigos 79, 80 e 82, da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivos Estratégicos: Aprimoramento da segurança dos magistrados, servidores e edificações; infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional; aprimoramento logístico do PJERJ; promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento das políticas de controle interno.	Risco: Inconsistência nos controles exercidos, podendo acarretar a perda da garantia. Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos à garantia de obras.	Objetivo a ser alcançado: Verificar os controles exercidos no tocante ao monitoramento da execução de serviços da obra em período de garantia e registrar pendências detectadas pela equipe do NAI, com vistas ao integral cumprimento contratual, evitando que tais reparos (manutenções) sejam realizados às expensas do PJERJ.	Planejamento: 01/06 a 03/07/2026 Execução: 06/07 a 07/08/2026 Relatório: 10/08 a 04/09/2026
18	Classificação: Auditoria Setor do NAI: DIAOP/ SEAOS Área Auditada: SGLOG	Ações: Auditoria nos controles de medição em contrato de obras ou serviços de engenharia. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e	Vinculação legal: Artigos 79, 80 e 82, da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivos estratégicos: Promoção da melhoria dos resultados da aplicação de recursos públicos; aprimoramento da segurança dos magistrados, servidores	Risco: Inconsistência na medição dos serviços executados no período. Relevância: Cumprimento de preceitos legais, normativos e contratuais relativos à medição de obras ou serviços de engenharia.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar a compatibilidade entre os serviços efetivamente executados e os que constam como pagos na medição, referente ao período analisado, bem como a eficácia dos controles adotados pelo PJERJ para aferir os	Planejamento: 08/09 a 02/10/2026 Execução: 05/10 a 06/11/2026 Relatório: 09/11 a 30/11/2026

		dois em engenharia.	e edificações; infraestrutura predial como mecanismo de efetividade jurisdicional; aprimoramento logístico do PJERJ; aprimoramento das políticas de controle interno.	Elemento de controle: Atividades de Controle.	serviços.	
19	Classificação: Auditoria Interna Consultoria. Setor do NAI: DITEC / SECAC e SEACE Área Auditada: Todas as Unidades do PJERJ	Ações: Apoiar ao Controle Externo – TCE-RJ. Elaborar parecer sobre a conformidade da documentação apresentada para atendimento às exigências do TCE-RJ (Modalidade de Consultoria por Facilitação) Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação jurídica.	Vinculação legal: Artigos 83 a 86 da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.	Risco: Inobservância dos prazos e exigências do TCE/RJ. Recebimento de sanções por parte do TCE-RJ. Relevância: Certifica-se do cumprimento das exigências e determinações do TCE-RJ.	Objetivo a ser alcançado: Zelar pela qualidade das informações prestadas em atendimento às exigências do TCE-RJ, tempestivamente.	Contínuo.
20	Classificação: Auditoria Interna Consultoria. Setor do NAI: DITEC / SECAC e SEACE Área Auditada: Todas as Unidades do PJERJ	Ações: Realizar consultoria, por meio da elaboração de estudos e relatórios sob demanda da Administração Superior (Modalidade de Consultoria por Assessoramento), elaborar informativos, com objetivo de divulgar assuntos relativos ao NAI às UOs do TJRJ (Modalidade de Consultoria por Orientação). Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria e um com formação jurídica.	Vinculação legal: Artigos 83 a 86 da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.	Risco: Ineficácia dos Controles Internos Relevância: Aperfeiçoamento institucional através do compartilhamento do conhecimento da atividade de auditoria interna através da realização de consultoria.	Objetivo a ser alcançado: a) realização de estudos e elaboração de relatórios demandados pela Administração Superior sobre temas pertinentes à gestão administrativa, controles internos e gerenciamento de riscos do PJERJ b) acompanhamento e avaliação do impacto das inovações normativas, bem como das decisões dos órgãos de controle externo e dos tribunais superiores sobre gestão administrativa, controles internos e gerenciamento de riscos do PJERJ; c) pesquisar novos instrumentos e tecnologias na área de gestão, de controle interno e de gerenciamento de riscos em instituições privadas e órgãos públicos, com vistas a estabelecer práticas de benchmarking. d) Divulgar assuntos relativos ao Núcleo de Auditoria Interna a todas as Unidades	Sob demanda/ Contínuo.

					Organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro por meio de informativos; e) acompanhar as Deliberações emanadas do TCE-RJ e, quando a matéria for pertinente a este Tribunal de Justiça, autuar processo administrativo eletrônico (SEI), no intuito de divulgar às UOs interessadas, a fim de se adequarem aos novos normativos	
21	Classificação: Monitoramento Setor do NAI: DIMON / SEMON e SEMOA Área Auditada: Todas as Unidades do PJERJ	Ações: Monitoramento da implementação das terminações decorrentes de relatórios de auditoria. Conhecimentos necessários: Pelo menos um membro da equipe com conhecimento das técnicas de auditoria.	Vinculação legal: Artigos 87 a 90 da Res. TJ/OE 03/2025. Objetivos Estratégicos: Aprimoramento das políticas de Controle Interno.	Risco: Não implementação das determinações presidenciais oriundas dos relatórios de auditoria. Relevância: Certificar-se da implementação das determinações presidenciais.	Objetivo a ser alcançado: Avaliar a implementação de ações para dar cumprimento às determinações presidenciais decorrentes de auditorias, os benefícios efetivamente alcançados, bem como nos casos de não cumprimento, os fatores que dificultaram a adoção das medidas.	Contínuo.

Anexo II – Processos Auditáveis

MACROPROCESSO	PROCESSOS
GERIR DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Gestão Pedagógica e de Instrutores
	Gestão da Capacitação e Desenvolvimento
	Gestão de Suporte Administrativo e Tecnológico
GERIR DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE MAGISTRADOS	Gestão Acadêmica e de Instrutores
	Gestão do Conhecimento, Pesquisa e Publicações
	Gestão de Tecnologia, Comunicação e Eventos
	Gestão Orçamentária e Financeira da EMERJ
	Gestão do Fundo Especial da EMERJ (FEEMERJ)
	Gestão de Contratos e Convênios da EMERJ
	Gestão de Suporte Administrativo da EMERJ
GESTÃO DA INFORMAÇÃO	Gestão de Informações Estatísticas e Gerenciais da Prestação Jurisdicional
	Gestão de Apoio Administrativo e Cadastro de Órgãos Jurisdicionais

GOVERNANÇA, INOVAÇÃO E COMPLIANCE	Gestão do Planejamento Estratégico e Governança Institucional
	Gestão de Processos de Trabalho e Resultados
	Gestão de Inovação e Projetos Estratégicos
	Gestão de Compliance e Integridade Institucional
GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE DADOS	Gestão da Infraestrutura de TIC
	Gestão de Bancos de Dados e Segurança da Informação
	Gestão de Sistemas Judiciais e Administrativos
	Gestão de Suporte ao Usuário e Atendimento de TIC
	Gestão de Equipamentos de TIC
	Gestão de Governança e Contratações de TIC
Gerir Orçamento, Contabilidade e Finanças	Gestão da Arrecadação de Receitas
	Gestão da Proposta Orçamentária e do Planejamento Financeiro
	Gestão da Execução Orçamentária
	Gestão de Despesas e Empenhos
	Gestão da Liquidação da Despesa

GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	Execução Contábil e Financeira da Folha de Pagamento
	Gestão de Tesouraria
	Gestão da Contabilidade
	Gestão de Custos e Economicidade
	Gestão de Restituições e Recuperação de Valores
	Gestão de prestação de Contas de Convênios, Parcerias, Descentralizações de Crédito e Adiantamentos
	Gestão de Obrigações Acessórias Fiscais
	Gestão de serviços de limpeza, conservação, jardinagem e controle de vetores
	Gestão de resíduos institucionais
	Movimentação de expedientes, malote, protocolo e arquivo administrativo
	Gestão de materiais de consumo: solicitações, recebimento, estoque, distribuição e qualidade
	Planejamento, especificação, cotação e aquisição de materiais
	Gestão patrimonial de bens permanentes
	Manutenção e manufatura de materiais/mobiliário
	Gestão de solicitações e uso dos transportes institucionais

	Gestão da frota institucional (manutenção, combustível, documentos, TAG, infrações e sinistros)
	Fiscalização de obras e serviços de engenharia (execução, medição e garantia)
	Projetos de engenharia/arquitetura e readequação predial
	Manutenção predial (vistorias, preventiva e corretiva)
	Gestão de utilidades e faturas de consumo (energia, água, esgoto, gás)
GERIR PROCESSOS LICITATÓRIO E DE CONTRATAÇÃO	Planejamento das contratações (fase interna)
	Contratação direta (dispensa e inexigibilidade)
	Gestão de atos convocatórios, registro cadastral e apoio ao pregão
	Formalização de ajustes (contratos, convênios e termos)
	Gestão de garantias contratuais e exigências pré-contratuais
	Execução administrativa de contratos de prestação de serviços
	Gestão do faturamento e da conta vinculada
	Gestão de atos negociais, convênios e ocupações de terceiros
GESTÃO DE PESSOAS	Gestão do ingresso e provimento de pessoas
	Gestão de cadastro e registros funcionais

	Gestão da folha de pagamento e encargos
	Gestão de Benefícios Funcionais
	Gestão de benefícios previdenciários
	Gestão de acessibilidade e inclusão funcional
	Gerir saúde Funcional
	Gestão de informações e sistemas de pessoal
GERIR SEGURANÇA PATRIMONIAL, PREDIAL E DE PESSOAS	Gestão da Vigilância Patrimonial e Controle de Acesso
	Gestão de Prevenção e Combate a Incêndios
	Gestão de Segurança de Carceragem
	Gestão de Segurança Institucional e Medidas Protetivas
	Gestão de Atividades Contingenciais
	Gestão de Segurança Eletrônica
	Gestão da Segurança em Telecomunicações
Sustentabilidade e Responsabilidade Social	Gestão do Plano de Logística Sustentável (PLS) e Indicadores
	Gestão de Programas de Ações Ambientais e sociais

	Gestão de Convênios, Contratos e Prestação de Contas
	Gestão de Perícias Judiciais e Genéticas
	Apoio Técnico em Saúde, Atenção às Vítimas e Atendimento a Pessoas em Situação de Rua
	Gestão de Penas e Medidas Alternativas e Penas Pecuniárias
GERIR A DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA INSTITUCIONAL	Publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJE)
	Gestão do Portal do Conhecimento e Difusão Institucional (jurisprudência, comentários, revista, banco de ações)
	Operação do Ciclo de Arquivamento e Atendimento (recebimento, arquivar/desarquivar, movimentar, digitalizar, atendimento, não conformidades)
	Serviços Gráficos e Comunicação Visual de Apoio à Difusão do Conhecimento
	Gestão de Documentos Sigilosos (cadeia de custódia)
	Governança dos Instrumentos Arquivísticos, Arquivos Correntes e Arquivo Permanente
	Gestão Integrada do Museu da Justiça (operações, acervo, exposições, cessão de espaços, educação e pesquisa)
	Secretariar as sessões administrativas e judiciais do Tribunal Pleno, do Órgão Especial
	Secretariar as sessões do Conselho da Magistratura
Apoiar e coordenar as atividades jurisdicionais e administrativas dos diversos órgãos	Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição
	Processamento Cível, Criminal e Administrativo

	Processamentos Especiais e Precatórios
	Gestão Administrativa
GESTÃO DA OUVIDORIA	Gestão das Manifestações e do Acesso à Informação
GERIR OS PROCESSOS DE APOIO ÀS UNIDADES JURISDICIONAIS DE 1º E 2º GRAUS E EXTRAJUDICIAIS	Gestão de Plantão Judiciário (1º e 2º Graus)
	Gestão de Convênios e Integração Social
	Gestão dos Oficiais de Justiça Avaliadores
	Gestão das Equipes Técnicas Interdisciplinares
	Gestão dos Núcleos de Depoimento Especial (Crianças e Adolescentes)
	Gestão da Distribuição e Conferência de Processos (1º Grau)
GERIR FISCALIZAÇÃO EM 1º GRAU	Gerir Lotação, Frequência e Cadastro
	Gerir Produtividade
GERIR ATIVIDADE EXTRAJUDICIAL	Gerir e Fiscalizar Serventias Extrajudiciais
	Gerir Custas e Selos Extrajudiciais
GERIR FISCALIZAÇÃO EM 1º GRAU	Assessoramento, Apoio e Gestão Cartorária
GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	Gerir Comunicação Institucional e Relação com a Imprensa

	Gerir Comunicação Digital e Multimeios
GERIR AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CÍVEL	Gerir Autuação, Prevenção e Distribuição Cível no Segundo Grau
GERIR AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL	Gerir Autuação, Distribuição e Admissibilidade Recursal em Matéria Criminal
GERIR ADMISSIBILIDADE RECURSAL PARA OS TRIBUNAIS SUPERIORES	Gerir Admissibilidade Recursal e Precedentes da 3ª Vice-Presidência
GESTÃO CULTURAL	Gerir Programação Cultural, Pesquisa e Administração do CCPJ
GESTÃO DA JUSTIÇA ITINERANTE	Gestão da Justiça Itinerante e Acesso à Justiça
Gestão da Justiça no Esporte e em Grandes Eventos	Gestão do Apoio Judicial em Grandes Eventos e Justiça do Torcedor
GESTÃO DE PRECATÓRIOS	Gerir precatórios judiciais
GERIR CERIMONIAL	Responder à correspondência protocolar
	Gerir solenidades
GERIR EVENTOS	Gerir eventos

Anexo III

SUMÁRIO EXECUTIVO – Plano Anual de Auditoria 2026

1. Plano Anual de Auditoria 2026

O Plano Anual de Auditoria 2026 marca a consolidação do quarto ciclo de planejamento baseado em riscos do TJRJ, em conformidade com a Resolução CNJ nº 309/2020 (com as alterações da Resolução nº 633/2025). Seu propósito é apresentar, com clareza e transparência, as auditorias, ações de monitoramento, prestações de contas e consultorias que o Núcleo de Auditoria Interna executará ao longo de 2026.

O PAA 2026:

- reforça a previsibilidade e a transparência das ações do NAI;
- estreita o alinhamento entre as ações de auditoria e as prioridades estratégicas do Tribunal;
- estrutura o Universo de Auditoria a partir da cadeia de valor do PJERJ;
- identifica 113 processos auditáveis, de acordo com as atribuições previstas na Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2025.

2. Metodologia de Seleção Baseada em Fatores de Riscos

A metodologia de seleção dos objetos de auditoria para 2026 é baseada em critérios objetivos, combinados com a participação das unidades auditáveis. O modelo considera três dimensões principais: Materialidade, Criticidade e Relevância. As informações decorrentes desses critérios são consolidadas no ISO, Índice de Seleção do Objeto, que classifica os 113 processos auditáveis e orienta a priorização das ações de auditoria.

- **Materialidade (10%)**: avalia a magnitude financeira ou orçamentária do processo.
- **Criticidade (50%)**: considera fatores como o lapso temporal desde a última auditoria, o risco de imagem, a conformidade, a dependência de terceiros, o risco inerente, a possibilidade de fraudes ou irregularidades e o posicionamento no ranking de governança.
- **Relevância (40%)**: analisa o alinhamento ao Planejamento Estratégico, o interesse do NAI, o impacto para a prestação jurisdicional e o interesse das unidades e da Administração.

Nesse sentido, a metodologia incorpora um questionário eletrônico enviado aos gestores, o que permite captar a percepção de risco das unidades e aproximar-las da análise técnica realizada pelo NAI, resultando em uma seleção mais alinhada às prioridades institucionais.

4. Objetos Prioritários para 2026

A partir do ranking do ISO — e observadas as auditorias compulsórias e a diretriz de evitar a seleção de mais de um processo da mesma unidade no mesmo exercício — definiu-se que cada divisão do NAI realizará as seguintes auditorias em 2026:

- A Divisão de Acompanhamento da Gestão e Auditoria de Compliance realizará a auditoria sobre Gestão dos Precatórios Judiciais.
- A Divisão de Auditoria Operacional e de Engenharia realizará as auditorias sobre Gestão da Infraestrutura de TIC e Gestão dos Núcleos de Depoimento Especial – Crianças e Adolescentes.
- A Divisão de Auditoria de Finanças realizará as auditorias sobre Gestão de Benefícios Funcionais e Gestão de Convênios, Contratos e Prestação de Contas.

Além dessas auditorias planejadas, permanecem como atividades obrigatórias: a análise da Prestação de Contas Anual, a asseguração do Relatório de Gestão Fiscal, a execução da Auditoria Coordenada do CNJ e as auditorias contínuas em obras e serviços de engenharia.

6. Acesso ao Plano Anual de Auditoria 2026 Completo

O PAA 2026 pode ser consultado no site do Tribunal: Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro → Página Inicial → Institucional → Estrutura do TJRJ → Presidência → Núcleo de Auditoria Interna → Plano Anual de Auditoria (PAA).