PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Apêndice V - Cadeia de Processos Auditáveis

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
	Adiantamentos e Passagens	1	Concessão, Aplicação e prestação de contas de Recursos por meio de Suprimento de Fundos	Processo que engloba a concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos disponibilizados ao suprido do PJRO.	Garantir recursos para despesas por motivos excepcionais ou de natureza superveniente.	Verificar se a aplicação dos recursos com suprimento de fundos está de acordo com a legislação correlata e avaliar os controles existentes.	Melhorias no processo de planejamento nas contratações; Aprimoramento das normas e rotinas administrativas pertinentes ao suprimento de fundos; Mitigar risco de fragmentação de despesas com objetos e serviços sem vinculação com os objetivos institucionais.	Avaliação da eficácia dos controles para mitigar os riscos existentes e seleção de processos, por amostragem, para análise da aplicação dos recursos.	Lei n. 4.320/64; Lei n. 8.666/93, Lei n. 14.133/2021; Instrução Normativa n.75/2021; Plano de Contratação Anual do PJRO.	Aplicação indevida dos recursos públicos; fracionamento de despesas.	S.A	AUDIPEC
		2	Concessão e Prestação de Contas de Diárias e Passagens e IDI	Processo referente aos valores e os procedimentos para a concessão de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal - IDI, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos pelos(as) magistrados(as), servidores(as) e colaboradores do PJRO	Garantir o deslocamento de servidores(as) e magistrados(as), para atendimento das demandas do PJRO, sem gerar desperdício aos cofres públicos	Avaliar a existência, aderência e adequação dos controles adotados no processo de concessão e prestação de contas de diárias, passagens aéreas e IDI, a fim de evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades .	Melhorias nos procedimentos e etapas pelas quais os processos de diárias percorrem, possibilitando processos mais fluidos, a diminuição do tempo de tramitação do processo, melhor aproveitamento da força de trabalho. Fornecer subsídios para a adequação do fluxo de processos, para a adaptação dos sistemas atualmente utilizados, bem como para orientação dos estudos técnicos quando do desenvolvimento ou aquisição de novos sistemas.	Avaliação do cumprimento de prazos e a regularidade dos documentos apresentados para comprovação de deslocamento, como também avaliar os controles internos existentes no processo.	Resolução n. 73/2009-CNJ; Resolução n. 020/2014-PR; Instrução Normativa n. 112/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 131/2023-TJRO.	Incompatibilidade entre o motivo do deslocamento e o interesse público, antieconomicidade na aquisição de passagens aéreas.	Presidência	AUDIPEC
	Gestão das Aquisições de Bens e Serviços Comuns	3	Governança e Gestão das Aquisições	Refere-se aos valores, aos padrões de comportamento, à definição de perfis profissionais, aos planos, aos regulamentos e às normas estabelecidos para as equipes e procedimentos afetos ao processo de contratações.	Garantia do aperfeiçoamento do planejamento das contratações do PJRO, com o alinhamento estratégico das demandas, que visam o suporte necessário à atividade finalística do PJRO.	Avaliar se o Plano de Contratação Anual, como instrumento de governança das contratações, tem contribuído para que estas estejam alinhadas às diretrizes estratégicas do PJRO.	Direcionar os gestores quanto à implementação e aprimoramento de controles internos afetos ao processo de contratação, criação de instâncias de governança específicas para a área de compras viabilizarão a avaliação e o monitoramento da atuação da gestão das aquisições, bem como o promoverão o aperfeiçoamento das etapas do planejamento geral das aquisições e contratações do PJRO.	Avaliação do nível de maturidade em governança das contratações no PJRO, referente ao planejamento anual.	Resolução nº 347/2020-CNJ; Lei n. 8666/93; Lei 14133/2021; Resolução n. 205/2021-TJRO; Instrução Normativa n. 003/2011-PR; Instrução Normativa n.010/2015-PR; Instrução Normativa n. 124/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 125/2023-TJRO; instrução Normativa n. 126/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 127/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 128/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 129/2023-TJRO; Plano de Contratação Anual do PJRO; Lei Orçamentária Anual - LOA.	Deficiências nos controles gerenciais, dificultando a tomada de decisões quanto às contratações relevantes para o alcance dos objetivos estratégicos e as necessárias à manutenção das atividades do PJRO; Auência de alinhamento entre as aquisições constantes do Plano Anual de Contratações e o Planejamento Estratégico do PJRO; Inexistência de práticas de gestão de riscos incorporadas ao processo de elaboração do Plano de Contratação Anual; Elaboração do Plano de Contratação de modo meramente formal.	S.A	AUDIPEC
		4	Planejamento, Licitação e Contratação	O processo compreende as duas primeiras fases da contratação: inicia-se com a necessidade da demanda, avança com a seleção do fornecedor e tem como produto final o contrato.	Eficiência do gasto público direcionado para aquisições e contratos de bens e serviços prestados ao TJRO.	Verificar a regularidade dos procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade, bem como avaliar os controles internos existentes.	Aperfeiçoamento de controles relativos ao processo de contratação, no intuito de garantir que a solução contratada atenda a necessidade que originou a contratação.	Avaliar os processos de trabalho, a definição de responsabilidades e papeis dos colaboradores, assim como a padronização e conformidade dos documentos (com leis, regulamentos) pertinentes à etapa de planejamento da contratação.	Lei n. 8.666/93; Lei n. 14.133/2021, Lei n. 12.305/2010; Resolução nº 201/2015-CNJ; Resolução n. 143/2020-TJRO; Resolução n. 205/2021-TJRO; Resolução n. 287/2023-TJRO; Ato n. 782/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 010/2015-PR; Instrução Normativa n. 124/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 125/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 126/2023-TJRO; instrução Normativa n. 127/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 128/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 129/2023-TJRO; Plano de Contratação Anual do PJRO; Manual de Instrução Processual da Diaq (Divisão de Aquisições).	Contratação baseadas em solução pré-escolhida pelo gestor; Desperdício de recursos com contratações de solução com requisitos que ultrapassam a necessidade da Administração; Geração de nova demanda de contratação para suportar deficiência de contração anterior.	S.A	AUDIPEC
	Gestão de Bens	5	Controle Patrimonial	Conjunto de métodos e processos de gerenciamento com objetivo de controlar e administrar os bens ativos móveis e imóveis e intangíveis que constituem o patrimônio do PJRO.	Confiabilidade das informações patrimoniais	Avaliar eficiência e eficácia do sistema de controle patrimonial.	1. Promover o adequado recebimento de bens de consumo e permanente (recebimento, incorporação, tombamento). 2. Promover a adequada movimentação, conciliação dos Sistemas Gerenciais. 3. Promover o registro tempestivo da baixa contábil de bens. 4. Promover a adequação dos procedimentos de reavaliação, depreciação e amortização dos bens permanentes. 5. Promover a adequação dos procedimentos dos Inventários.	1. Verificar os procedimentos de recebimento e incorporação de bens; 2. Verificar os procedimentos de desincoporação de bens.	1.Resol. n. 021/2017-PR; 2. Resol. n. 210/2015-CNJ, 3. Instrução n. 057.2020-TJRO. 4. Instrução n. 020/2019-PR. 5. Instrução n. 008.2018-PR; 6.Instrução n. 023.2008-PR; 7. Instrução n. 022.2008-PR;	1. Bens não localizados; 2. guarda precária do bens patrimoniais; 3. superavaliação do ativo imobilizado. 4. Bens pendentes de baixa patrimonial. 5. Divergência entre o sistema de gestão patrimonial e o ssitema contábil.	S.A	AUDIGES

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
Administração e Logística	Gestão de Contratos e Convênios	6	Sistema da Ordem Cronológica dos Pagamentos	Processos, procedimentos, políticas e normas para classificação cronológica dos pagamentos à fornecedores considerando Unidade orçamentária, categorias de valores e tipo de contrato.	Observância do princípio da legalidade; assegurar a isonomia no pagamento dos fornecedores.	Avaliar a eficácia, eficiência e conformidade dos controles internos relativos à Ordem Cronológica de Pagamento.	Mitigar possíveis riscos de pagamento de obrigações acessórias (tributos) com incidência de multa e juros; Ineficácia da gestão/fiscalização contratual; responsabilização subsidiária/solidária deste Tribunal em decorrência de inadimplemento do fornecedor com obrigações trabalhistas e previdenciárias, atrasos de pagamento de fornecedores; Retiradas da Ordem Cronológica de Pagamento sem motivação legal, acarretando e prejuízo aos fornecedores do PJRO; e problemas de fluxo de caixa para pagamento de fornecedores, em decorrência de frustração de receitas.	Avaliar a eficácia, eficiência e conformidade dos controles internos relativos a ordem cronológica de pagamento.	Lei n. 14.133/2021; Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 4.320/64; Decreto Estadual n. 16.901/2012; Instrução Normativa n.55/2017/TCE-RO; Instrução Normativa n. 7/2017-PR; Instrução Normativa n. 130/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 77/2022-SEGES/ME.	Preterição de fornecedor melhor classificado; Atraso no pagamento de fornecedores adimplentes; dano ao erário devido a incidência de multa e juros; interrupção dos serviços públicos; prazo de pagamento diferenciado em relação ao valor contratado.	Presidência	AUDIPEC AUDINFRA AUDIPEC
		7	Execução e Gerenciamento de Contratos e Convênios	Processos de aquisições de bens e serviços , gestão dos contratos e convênios realizados no âmbito do PJRO.	Garantir a devida entrega dos bens e serviços contratados em acordo com os termos dos instrumentos jurídicos.	Avaliar controles adotados para que os objetivos das contratações e dos convênios sejam alcançados.	Melhorias no processo de gestão e fiscalização de contratos e convênios; mitigar riscos de dano ao erário, responsabilização subsidiária/solidária deste Tribunal em decorrência de inadimplemento do fornecedor com obrigações trabalhistas e previdenciárias, dano à imagem institucional.	Avaliação da eficácia dos controles adotados para que os objetivos das contratações sejam alcançados. Verificação da conformidade da execução dos contratos selecionados por amostragem.	Lei n. 14.133/2021, Lei n. 8.666/93; Lei 10.520/2002; Instrução Normativa n.010/2015-PR; Instrução Normativa n. 127/2023-TJRO; Manual de análise, descrição e especificação de cargos e funções; Manual do Gestor de Contratos.	Impropriedades nos procedimentos de contratação e de convênios, levando ao mau gerenciamento orçamentário e dos recursos públicos.	S.A	AUDIPEC
		8	Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia	Fiscalização, monitoramento e controle da fase de execução de obras e serviços de engenharia e manutenção predial, compreendendo os seguintes subprocessos ou atividades: - Fiscalização, monitoramento e controle da execução dos serviços ou da obra, quanto à qualidade, custos, prazos e escopo; - Gestão do Contrato, inclusive fiscalização quanto a obrigações previdenciárias, trabalhistas e tributárias; - Acompanhamento da execução dos serviços referentes às demandas de Manutenção Predial; - Estudos, elaboração e celebração de aditivos e prorrogação de Contrato; - Estudos, elaboração e celebração de reequilíbrio Econômico e Financeiro de Contrato; - Avaliação da Execução da Obra ou Serviço de Engenharia; - Recebimento do objeto e encerramento do contrato.	Garantia da adequada gestão e fiscalização contratual e recebimento do objeto dentro dos requisitos do contrato (custo, tempo e qualidade planejados, etc.) e da observância às normas técnicas, à legislação vigente (trabalhista, previdenciárias e tributária) e contribuição para o atingimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Obras e manutenção predial do PJRO.	Avaliar os processos de fiscalização, monitoramento e controle da execução de obras e serviços de engenharia e manutenção predial, especialmente quanto à observância aos termos do contrato, às normas técnicas, à legislação previdenciária, trabalhista e tributária, às alterações contratuais, à guarda e registro de documentos e informações e encerramento do projeto.	Padronização dos procedimentos de gestão e fiscalização contratual; padronização dos procedimentos de aditivo, reajustes e requilíbrio contratual; padronização de procedimentos para recebimentos de obras e finalização contratual.	- Avaliação dos controles administrativos vigentes; - Gestão e fiscalização contratual (ex.: acompanhamento da execução das obras e serviços de engenharia; controle do escopo, custos, qualidade, cronograma; medições e pagamentos; encargos previdenciários e trabalhistas); - Gestão da demanda por alterações contratuais (ex.:. - Reequilíbrio Econômico e Financeiro de Contrato; Realinhamento de Preço Registrado; Prorrogação de Contrato); - Encerramento do projeto ou de suas fases (Ex.: Termos de recebimento Provisório e definitivo; documentação as built, licenças definitivas)	- Noções de Direito administrativo e constitucional: - Jurisprudência e boaspráticas adotadas pelo TCE-RO E TCU inerentes à obras e serviços de engenharia; - Instrução: Normativa n. 010/2017-PR e Instrução Normativa n. 010/2015-PR; Instrução n. 54/2017/TCE-RO; Resolução n. 114/2010/CNJ; Leis Federais: nº 8666/93, 5.194/66, 6496/77, 9.430/96, 4.320/64, 14.133/2021 - Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT inerentes à área de engenharia e arquitetura; - Planejamento Estratégico vigente; Plano de Obras – Poder Judiciário do Estado de Rondônia vigente; Programa de manutenção predial vigente; Plano de Logisitca Sustentável; Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas, Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, 2018, 145p;	- Deficiência de fiscalização, controle e monitoramento de obras manutenção predial; - Inobservância aos projetos e aos normativos vigentes; - Superfaturamento; - Pagamentos indevidos (ex.: "por química" ou por qualidade inferior) - Subcontratação sem autorização do Contratante; - Descumprimento de cronograma; - Acidentes de trabalho no canteiro de obra; - Responsabilização do gestor e dos fiscais da obra; - Paralisação da obra por falhas de projetos ou pro insuficiência da empresa contratada; - Rescisão contratual.	Secretaria Adminstrativa	AUDINFRA
		9	Novas Edificações - Projeto de Arquitetura	Engloba a Concepção de novas obras, relacionadas a Sustentabilidade, Arquitetura inteligente, Paisagismo, condições climáticas, acústicas, acessibilidade, etc	Contribui para a eficiência e eficácia na utilização de recursos públicos em projetos de obras e serviços de engenharia, sejam humanos, materias, financeiros ou tecnológicos, dentro dos preceitos legais e de forma que se identifique e avalie as necessidades e demandas e se priorize adequadamente os projetos, evitando se retrabalhos, descontinuidade de projetos e consequente comprometimento das metas institucionais.	Avaliar os processos de Concepção, planejamento e aprovação dos projetos de obras e serviços de engenharia, inclusive planos e das políticas institucionais, de forma a contribuir para a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos em projetos de obras e serviços de engenharia.	- Planejamento e Concepção de Edificações alinhadas a Sustentabilidade, acessibilidade e e construções inteligente	Avaliação do Processo de Elaboração dos Projetos arquitetônicos de novas edificações e o processo de tomada de decisão	Resolução 21/2012/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao21/); Resolução 51/2023/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao51/); Resolução 91/2014/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao91/); Resolução 114/2010/CNJ (https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/146); Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos; - Realizar estudos acerca das jurisprudência nos Tribunais de Contas acerca da elaboração dos projetos de arquitetura; - Realizar estudos acarca de normas técnicas da ABNT para elaboração de Projetos Aquitetônicos	- Elaboração de Projetos Arquitetônicos antieconômicos; - Elaboração de Projetos Arquitetônicos sem adotar soluções sustentáveis e de acessibilidade.	Secretaria Adminstrativa	AUDIFRA
		10	Novas Edificações - Projeto de Instalações Hidrossanitárias, elétricas e lógicas	Instalações Hidrossanitárias - Mapeamento de todo sistema englobando desde a água potável fria e quente (geralemnte vem pela concessionária) até o descarte das águas após o uso (efluentes) e das águas pluviais (https://www.inovacivil.com.br/projeto-de-instalacoes-hidrossanitarias-como-funciona/#:~:text=O%20que%20%C3%A9%20o%20projeto%20de%20instala%C3%A7%C3%B5es%20hidrossanit%C3%A1rias&text=Um%20projeto%20hidrossanit%C3%A1rio%20vai%20al%C3%A9m,efluentes)%20e%20das%20%C3%A1guas%20pluviais.) Instalações Elétricas - projeção dos pontos de utilização de energia elétrica, comandos, trajeto os condutores, divisão em circuitos, seção dos condutores, dispositivos de manobra, carga de cada circuito, carga total, etc. (https://www.gesep.ufv.br/wp-content/uploads/Aula-5-projeto-instala%C3%A7%C3%B5es-el%C3%A9tricas.pdf) Projeto de Lógica - São considerados os pontos de conexão para dispositivos como TV, CFTV, telefone e Internet, permitindo a interligação e distribuição desses serviços de forma eficiente e organizada	Contribui para a eficiência e eficácia na elaboração dos referidos projetos, consierando as premissas de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade.	Avaliar se os projetos de instalações hidrossanitárias, elétrica e lógica foram elaborados de acordo com o projeto arquitetônico, e segundo os regramentos relacionados a sustentabilidade, acessibilidade e soluções economicamente viáveis.	- Concaternação entre os projetos arquitetônico e os projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e lógica	Avaliação sobre o mapeamento do processo de elaboração dos projetos; Utilização do software BIM; Comparabilidade com o Projeto arquitetônico	Norma ISO 12006-2 - Construção de Edificação - Organização de informação da construção; Resolução 114/2010/CNJ; Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Decreto n. 10.306/2020 - utilização do BIM para construção civil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10306.htm) - Realizar estudos acerca das jurisprudência nos Tribunais de Contas acerca da elaboração dos projetos de arquitetura; - Realizar estudos acarca de normas técnicas da ABNT para elaboração de Projetos Aquitetônicos	Elaboração de Projetos de engenharia em desacordo com o projeto arquitetônico; Eboração de Projetos de engenharia sem adotar padrões de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade	Secretaria Adminstrativa	AUDINFRA

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
Adminis	Gestão de Obras e Serviços de engenharia	11	Novas Edificações - Infraestrutura e Orçamentação	Utilização do Sofware BIM no cálculo do projeto estrutural (cobertura, parede, ventilação, ar-condicionado, drenagem) reunir os demais projetos e a devida orçamentação, com utilização dos padrões oficiais de referência de insumos e produtividade, bem como cotação de preços para itens não compostos nas tabelas oficiais. (https://www.bimforum.org.br/post/bim-para-infraestrutura-e-em-edifica%C3%A7%C3%8Ses-quais-as-diferen%C3%A7as)	Contribui para a eficiência e eficácia na elaboração dos referidos projetos, consierando as premissas de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade e adequada estimativa do custo das obras e serviços de engenharia.	Avaliar se os projetos de instalações hidrossanitárias, elétrica, lógica e estrutural foram elaborados de acordo com o projeto arquitetônico, e segundo os regramentos relacionados a sustentabilidade, acessibilidade e soluções economicamente viáveis e se a estima de custo está de acordo com as tabelas oficiais e normativos vigentes	Estimativa do custo da obra de acordo com os projetos arquitetônicos e de engenharia e de acordo com as tabelas oficiais para o procedimento licitatório	Avaliação sobre o mapeamento do processo de elaboração dos projetos; Utilização do software BIM; Comparabilidade com o Projeto arquitetônico e os projetos de engenharia	Norma ISO 12006-2 - Construção de Edificação - Organização de informação da construção; Resolução 114/2010/CNJ; Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Decreto n. 10.306/2020 - utilização do BIM para construção civil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10306.htm) - Realizar estudos acerca das jurisprudência nos Tribunais de Contas acerca da elaboração dos projetos de engenharia - Realizar estudos acarca de normas técnicas da ABNT para elaboração de Projetos de engenharia	Elaboração de Projetos de engenharia em desacordo com o projeto arquitetônico; Eboração de Projetos de engenharia sem adotar padrões de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade Estimativa de Custo sem adotar critérios oficiais ou preços sem referência ou ausência das cotações que subidiaram determinada composição	Secretaria Adminstrativa	AUDINFRA
		12	Reformas - Projeto de Arquitetura	Engloba a Concepção de Reformas, relacionadas a Sustentabilidade, Arquitetura inteligente, Paisagismo, condições climáticas, acústicas, acessibilidade, etc	Contribui para a eficiência e eficácia na utilização de recursos públicos em projetos de obras e serviços de engenharia, sejam humanos, materias, financeiros ou tecnológicos, dentro dos preceitos legais e de forma que se identifique e avalie as necessidades e demandas e se priorize adequadamente os projetos, evitando se retrabalhos, descontinuidade de projetos e consequente comprometimento das metas institucionais.	Avaliar os processos de Concepção, planejamento e aprovação dos projetos de reforma em obras e serviços de engenharia, de forma a contribuir para a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos.	Planejamento e Concepção de reformas de Edificações alinhadas a Sustentabilidade, acessibilidade e e construções inteligente	Avaliação do Processo de Elaboração dos Projetos arquitetônicos de reformas e o processo de tomada de decisão	Resolução 21/2012/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao21/); Resolução 51/2013/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao51/); Resolução 91/2014/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao91/); Resolução 114/2010/CNJ (https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/146); Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos; - Realizar estudos acerca das jurisprudência nos Tribunais de Contas acerca da elaboração dos projetos de arquitetura; - Realizar estudos acarca de normas técnicas da ABNT para elaboração de Projetos Aquitetônicos	- Elaboração de Projetos Arquitetônicos antieconômicos; - Elaboração de Projetos Arquitetônicos sem adotar soluções sustentáveis e de acessibilidade.	Secretaria Adminstrativa	AUDINFRA
		13	Reformas - Projeto de Instalações Hidrossanitárias, elétricas e lógicas	Instalações Hidrossanitárias - Mapeamento de todo sistema englobando desde a água potável fria e quente (geralemnte vem pela concessionária) até o descarte das águas após o uso (efluentes) e das águas pluviais (https://www.inovacivil.com.br/projeto-de-instalacoes-hidrossanitarias-como-funciona/#:~:text=O%20que%20%C3%A9%20o%20projeto%20de%20instala%C3%A7%C3%B5es%20hidrossanit%C3%A1rias&text=Um%20projeto%20hidrossanit%C3%A1rio%20vai%20al%C3%A9m,efluentes)%20e%20das%20%C3%A1guas%20pluviais.) Instalações Elétricas - projeção dos pontos de utilização de energia elétrica, comandos, trajeto os condutores, divisão em circuitos, seção dos condutores, dispositivos de manobra, carga de cada circuito, carga total, etc. (https://www.gesep.ufv.br/wp-content/uploads/Aula-5-projeto-instala%C3%A7%C3%B5es-el%C3%A9tricas.pdf) Projeto de Lógica - São considerados os pontos de conexão para dispositivos como TV, CFTV, telefone e internet, permitindo a interligação e distribuição desses serviços de forma eficiente e organizada	Contribui para a eficiência e eficácia na elaboração dos referidos projetos, consierando as premissas de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade.	Avaliar se os projetos de reforma de instalações hidrossanitárias, elétrica e lógica foram elaborados de acordo com o projeto arquitetônico, e segundo os regramentos relacionados a sustentabilidade, acessibilidade e soluções economicamente viáveis.	- Concaternação entre os projetos arquitetônico e os projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e lógica	Avaliação sobre o mapeamento do processo de elaboração dos projetos; Utilização do software BIM; Comparabilidade com o Projeto arquitetônico	Norma ISO 12006-2 - Construção de Edificação - Organização de informação da construção; Resolução 114/2010/CNJ; Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Decreto n. 10.306/2020 - utilização do BIM para construção civil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10306.htm) - Realizar estudos acerca das jurisprudência nos Tribunais de Contas acerca da elaboração dos projetos de arquitetura; - Realizar estudos acarca de normas técnicas da ABNT para elaboração de Projetos Aquitetônicos	Elaboração de Projetos de engenharia em desacordo com o projeto arquitetônico; Eboração de Projetos de engenharia sem adotar padrões de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade	Secretaria Adminstrativa	AUDINFRA
		14	Reformas - Infraestrutura e Orçamentação	Utilização do Sofware BIM no cálculo do projeto estrutural (cobertura, parede, ventilação, ar-condicionado, drenagem) reunir os demais projetos e a devida orçamentação, com utilização dos padrões oficiais de referência de insumos e produtividade, bem como cotação de preços para itens não compostos nas tabelas oficiais. (https://www.bimforum.org.br/post/bim-para-infraestrutura-e-em-edifica%C3%A7%C3%8Ses-quais-as-diferen%C3%A7as)	Contribui para a eficiência e eficácia na elaboração dos referidos projetos, consierando as premissas de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade e adequada estimativa do custo das obras e serviços de engenharia.	Avaliar se os projetos de reforma de instalações hidrossanitárias, elétrica, lógica e estrutural foram elaborados de acordo com o projeto arquitetônico, e segundo os regramentos relacionados a sustentabilidade, acessibilidade e soluções economicamente viáveis e se a estima de custo está de acordo com as tabelas oficiais e normativos vigentes	Estimativa do custo da obra de acordo com os projetos arquitetônicos e de engenharia e de acordo com as tabelas oficiais para o procedimento licitatório	Avaliação sobre o mapeamento do processo de elaboração dos projetos; Utilização do software BIM; Comparabilidade com o Projeto arquitetônico e os projetos de engenharia	Norma ISO 12006-2 - Construção de Edificação - Organização de informação da construção; Resolução 114/2010/CNJ; Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Decreto n. 10.306/2020 - utilização do BIM para construção civil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10306.htm) - Realizar estudos acerca das jurisprudência nos Tribunais de Contas acerca da elaboração dos projetos de engenharia - Realizar estudos acarca de normas técnicas da ABNT para elaboração de Projetos de engenharia	Elaboração de Projetos de engenharia em desacordo com o projeto arquitetônico; Eboração de Projetos de engenharia sem adotar padrões de sustentabilidade, acessibilidade e economicidade Estimativa de Custo sem adotar critérios oficiais ou preços sem referência ou ausência das cotações que subidiaram determinada composição	Secretaria Adminstrativa	AUDINFRA
		15	Manutenção Predial - Projetos e Orçamentação	Engloba a Concepção da arquitetura e engenharia das manutenções prediais, relacionadas a Sustentabilidade, Arquitetura inteligente, Paisagismo, condições climáticas, acústicas, acessibilidade, etc	Avaliação do planejamento das manutenções preventivas e corretivas na edificações	Avaliar os processos de Concepção, planejamento e aprovação dos projetos de manutenção predial em obras e serviços de engenharia, de forma a contribuir para a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos. Avaliação do Plano de Manutenção Predial	Planejamento e Concepção da manutenção predial de Edificações alinhadas a eficiência, eficácia e economicidade na conservação predial	Avaliação do Processo de Elaboração dos Projetos arquitetônicos de manutenção predial e o processo de tomada de decisão	Resolução 21/2012/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao21/); Resolução 51/2023/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao51/); Resolução 91/2014/CAU (https://transparencia.caubr.gov.br/resolucao91/); Resolução 114/2010/CNJ (https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/146); Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos; - Realizar estudos acerca das jurisprudência nos Tribunais de Contas acerca da elaboração dos projetos de arquitetura; - Realizar estudos acarca de normas técnicas da ABNT para elaboração de Projetos Aquitetônicos	- Ausência de manutenção preventiva e corretiva nas edificações prediais do PJRO; Estimativa de custos das manutenções preventiva e corretiva fora dos padrões estabelecidos para tabelas oficiais e/ou sem apresentação das cotações de preços para estimativas não existentes nas tabelas oficiais	Secretaria Adminstrativa	AUDINFRA
	Gestão de Transportes	16	Gestão da Frota	Processo inclui aquisição e uso dos veículos, gerenciamento de motoristas e controle da documentação	Garantia de locomoção em acordo com as diversas necessidades do PJRO.	Avaliar controles relativos à utilização dos serviços relacionados à locomoção de servidores(as) e magistrados(as), bem como da gestão dos veículos do PJRO.	Aperfeiçoamento e implementação de controles adequados ao serviço de transporte de servidores(as), colaboradores(as) e magistrados(as).	Avaliação da eficácia dos controles para mitigar os riscos inerentes ao sistema de transporte, locomoção e gestão dos veículos.	Lei n. 8.666/93; Lei n. 14.133/2021, Instrução n. 66/2021-TJRO (Jud Car - Táxi Gov) ; Manual de análise, descrição e especificação de cargos e funções.	Cobranças em duplicidade; cobrança de valores incompatíveis com o deslocamento realizado; deslocamentos não autorizados para endereços não afetos ao serviço judiciário ou realizado em horário incompatível ao de funcionamento do PJRO.	S.A	AUDIPEC

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
	Gestão Documental	17	Gestão do Arquivo Corrente, Intermediário e Definitivo	Gestão do Arquivo Corrente, Intermediário e Definitivo	Apoio à decisão, à preservação da memória institucional e a comprovação de direitos	Avaliar a conformidade e desempenho da gestão documental.	1.Promover a adequada classificação e enquadramento conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos documentos da administração do Poder Judiciário. 2.Promover a adequada classificação de acesso as informações de acordo com os critérios estabelecidos na LAI. 3.Promover o estabelecimento de metas para redução do passivo arquivístico.	1. Verificar a existência e o funcionamento do plano de classificação e tabela de temporalidade; 2. Verifcar se as classificações de acesso estão em conformidade com a LAI; 3. Verificar a existência de metas e monitoramento acerca da redução de passivo arquivístico.	1 .Lei nº 12.527/2011; 2. PRONAME - Resolução CNJ n. 324/2020; 3. Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário; 4. Resolução n. 058/2015-PR; 5.Resolução n. 059/2015; 6.Recomendação n.37/2011-CNJJ; 7.Resolução CNJ nº 91/2009.	1. Eliminação de documentos/processos com classificação de prazo inadequado; 2.Guarda inadequada; 3. Morosidade no desarquivamento; 4.deterioriazação dos documentos/processos; 5.perda ou extravio dos documentos/processos	S.A	AUDIGES
		18	Gestão da Documentação Histórica	Avaliação documental de preservação da memória do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia	Preservação da história Organizacional	Avaliar a conformidade e desempenho da gestão documental.	1.Promover a adequada estratégia de preservação de documentos institucionais.	1. verificar a importância dos documentos arquivados para a memória da instituição, considerando a tabela de temporalidade.	1 .Lei nº 12.527/2011; 2. PRONAME - Resolução CNJ n. 324/2020; 3. Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário; 4. Resolução n. 058/2015-PR; 5.Resolução n. 059/2015; 6.Recomendação n.37/2011-CNJJ; 7.Resolução CNJ nº 91/2009.	1.Eliminação inadequada de documentos; 2.Deterioriazação dos documentos/processos; 3. Perda ou extravio dos documentos/processos;	Secretaria Geral/EMERON	AUDIGES
	Segurança Institucional	19	Segurança Institucional e Patrimonial	A segurança institucional compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda do Tribunal e de seus integrantes. Compreendem as atividades de segurança orgânica e a atividade de inteligência. Segurança Patrimonial promove, por meio de gestão administrativa, controle de acesso, vigilância patrimonial, prevenção e combate a incêndios a proteção do partimônio institucional.	Salvaguarda de Ativos, Pessoas, Processos, equipamentos e informação, inteligência e contra-inteligência	Avaliar a efetividade dos planos, políticas, projetos e controles relacinados a segurança orgânica, patrimonial, e de inteligência no âmbito do PJRO	Espera-se que a realização de avaliação no processo de segurança institucional e patrimonial contribua para o aperfeiçoamento das políticas de segurança orgânica e patrimonial, considerando a segurança de pessoas, áreas e instalações, materiais e Tecnologia da Infomação.	- Avaliar as competências e atividades desenvolvidas pelo Comitê permanente de segurança do PJRO; - Avaliar a eficácia dos planos, políticas e projetos voltados a segurança orgânica e Patrimonial; - Avaliar a política de gestão de riscos em relação a segurança institutional e da informação; - Disseminação da Cultura de segurança Institucional - Atuação dos Núcleos de Segurança nas Comarcas do Interior e na Capital - Avaliação dos sistemas de vigilância e vigilância armada e ostensiva - Controle de Acesso (pessoas, veículos, terceirizados), saídas de emergência - Alvará de funcionamento das edificações - Brigada de incêndio - Instalações físicas	Resolução n. 291/2019-CNJ; Instrução 01/2020/CNJ - Plano de Segurança Institucional CNJ Resolução n. 095/2019-PR; Instrução n. 008/2017-PR Instrução n. 009/2017-PR Instrução n. 013/2017-PR Instrução n. 20/2017-PR; Instrução 016/2018-PR; Instrução 056/2020-TJRO Instrução 057/2020-TJRO Instrução 058/2020-TJRO Instrução 071/2021-TJRO Instrução 117/2023-TJRO Instrução 122/2023-TJRO https://www.tjro.jus.br/seguranca-institucional	- Políticas, Planos e Projetos que não contribuem para a concretização com eficácia da segurança institucional; - Ataques a Prédios, Servidores, Magistrados - Instalações Inadequadas ou antigas, propiciando ambiente insalubre a servicores, magistrados, jurisdicionados e demais partes interessadas - Ausência de gestão de riscos efetiva em relação a segurança da informação - Ausência de interação entre o Gabinente de Segurança Institucional e Secretaria de Tecnologia da Informação quanto aos riscos e ações relativas a segurança da informação	Gabinente de Segurança Institucional - GSI	AUDINFRA AUDIGES AUDIPEC
Comunicação Institucional	Comunicação Institucional	20	Transparência	Gerenciamento de informações disponibilizadas e fornecidas que tem por finalidade divulgar, informar, orientar, atualizar, ordenar e reordenar atividades, bem como divulgar regras e normativos de interesse geral.	Desenvolvimento do controle social da administração pública e transparência ativa.	Avaliar a eficácia dos controles internos relacionados a Transparência, bem como a conformidade das informações publicadas no Portal da Transparência.	1.Promover a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; 2.Promover a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade. 3.Promover a disponibilização de dados e informações em formatos eletrônicos abertos e não proprietários; 4.Promover a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.	1. Verificar se as informações disponibilizadas no portal da transparência estão atualizadas e completas, conforme a Lei de Acesso à Informação.	1. Lei 12527/2011 - Acesso à Informação; 2. Resolução n. 215/2015-CNJ; 3.Instrução Normativa n. 52/2017-TCE-RO; 4.Resolução TJRO 16/2017 - Política de conteúdo uso e privacidade do Sitio Eletrônico Web; 5.Resolução TJRO 17/2017 - Acesso a Informação. 6. Guia de Transparência Ativa - CGU. 7. Resolução nº 01, de 02 DE Junho de 2023.	1. Informações obrigatórias desatualizadas; 2. Caminho da informação de difícil acesso; 3. Publicação de dados não abertos.	Presidência	AUDIGES AUDIPEC AUDINFRA
	Gestão Contábil	21	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas	Evidenciação das informações patrimoniais, financeiras e orçamentárias.	Divulgação de informação fidedigna e livres de distorção relevantes. Atendimento da prestação de contas, responsabilização e suporte a tomada de decisão.	Avalliar se as demonstrações contábeis estão livres de distorção relevante.	1. Promover a conformidade das Demonstrações contábeis. 2. Promover a Transparência das informações contábeis. 3.Promover a confiabilidade das informações contábeis para a tomada de decisão e prestação de contas.	1. Verificar a extidão dos saldos das contas contábeis no sistema Sigef; 2. Verificar a fidedignidade de contas contábeis de maior materialidade; 3. Verificar a classificação de contas contábeis de maior materiadade; 4. Verificar se as contas do passivo estão subavaliadas; 5. Verficar se as contas do ativo estão superavaliadas.	1. Lei n. 101/2000; 2. lei n. 4320/64; 3. MCASP; 4. NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL; 5. NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC TSP 15.	1.Reconhecimento intempestivo de ativos e passivos; 2.Superavaliação de ativos; 3. Subavaliação de passivos; 4. Distorção Relevante das informações.	SOF	AUDIGES

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	Gestão Orçamentária e Financeira	22	Execução Orçamentária e Financeira	Execução dos Programas e Ações planejados no PPA, processamento, gestão e pagamento de despesas e obrigações.	Prover a alocação dos recursos financeiros e orçamentários, de maneira legal e eficiente, em acordo com as diretrizes orçamentárias e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.	Avaliar a aderência do processo orçamentário às boas práticas de govenança orçamentária e financeira, bem como avaliar o desempenho dos programas e ações.	1.Promover maior alinhamento do processo orçamentário com os objetivos organizacionais; 2.Promover o aperfeiçoamento do gerenciamento do processo orçamentário por meio da avaliação de indicadores; 3.Promover a eficiência e a economicidade do processo orçamentário por meio de verificação da existência de metas de economia financeira; 4.Promover maior aderência do processo orçamentário com a legislação orçamentária, jurisprudência e com as boas práticas de governança orçamentária; 5.Promover maior transparência das informações orçamentárias e financeiras. 6. Promover o aperfeiçoar os mecanismos de monitoramento do PPA, permitindo que a gestão corrija eventuais desvios que comprometam os resultados a serem alcançados.	1. Verificar a adequabilidade dos indicadores estratégicos e orçamentários; 2. Verificar o alinhamento entre as metas estratégicas e orçamentárias; 3. Verificar se o histórico da execução orçamentária (contexto) é usado como insumo no processo de planejamento e orçamentação da organização; 4. verificar se a gestão avalia a oportunidade e conveniência de cancelar ou de realocar seus recursos, relativa a ações orçamentárias não executadas ou com baixa execução; 5. Verificar a eficácia dos controles para inscrição em Restos a Pagar e para cuprimento das obrigações financeiras.	1. CF/88; 2.LC n.101/2000; 3. Lei n.4320/64; 4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; 5. Manual de Atribuições da SOF e GGOV; 6. Acórdão TCU 948/2016 – Plenário; 7.Código de boas práticas para a transparência fiscal - FMI; 8. Guia de boas práticas para a transparência orçamentária – OCDE; 9.Resolução Nº 205/2021-TJRO; 10. Resolução CNJ Nº 370 de 28/01/2021; 11. Referencial Básico de Governança Institucional, TCU,2020, 3ª edição; 12. matriz de governança e gestão orçamentária (https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/auditoria-de-governanca/matrizes-de-auditoria.htm)	1. Falta de clareza nos papéis e responsabilidades para execução do processo orçamentário; 2.Falta de participação de áreas funcionais relevantes para a qualidade da proposta orçamentária; 3.Falta de clareza nos procedimentos para fundamentar adequadamente a proposta orçamentária; 4.falta de alinhamento da orçamentação com o planejamento estratégico; 5. Falta de metas formais de economia financeira; 6.Inconformidade das Inscrições em RP; 7. falta de liquidez para fazer frente às obrigações financeiras; 8. Baixo desempenho dos programas, projetos e ações.	GGOV	AUDIGES AUDIPEC AUDINFRA
		23	Fiscalização da Arrecadação	Fiscalização de recolhimento das custas judiciais, extrajudiciais e demais receitas do Fundo.	Assegurar o adequado recolhimento das receitas judiciais e extrajudiciais.	Avaliar a aderência do processo de fiscalização da arrecadação às boas práticas de govenança orçamentária e financeira.	1. Promover o aperfeiçoamento dos controles administrativos da arrecadação da receita.	1. Avaliar as atividades de planejamento/execução da fiscalização das custas judiciais, extrajudiciais e demais receitas do Fundo; 2. verificar quais os sistemas utilizados na fiscalização da arrecadação.	1. CF/88; 2. LC n.101/2000; 3.Lei n.4320/64; 4.Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; 5. Manual de Atribuições da SOF, GGOV; 6. LEI 3896/2016 (Novo Regimento de Custas Judiciais); 7. RTC n°007/2022/COGES; 8. RESOLUÇÃO N. CONJUNTA Nº 01/2022/PGE-GAB; 9. RESOLUÇÃO Nº 09-CSPGE/2019/PGE-GAB. 7.matriz de governança e gestão orçamentária (https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/auditoria-de-governanca/matrizes-de-auditoria.htm)	1.Frustração de Receitas em decorrência da ineficácia dos controles na arrecadação;	SOF	AUDIGES
		24	Gerenciamento de Precatórios	Classificação dos credores conforme ordem cronológica de apresentação do crédito.	Observância do princípio da legalidade; assegurar a isonomia no pagamento dos credores.	Avaliar a conformidade da ordem cronológica de pagamento de precatório.	1. Promover a transparência dos pagamentos de precatório. 2. Promover a adequada classificação dos credores conforme a ordem cronológica de apresentação. 3. Promover o monitoramento da adequada previsão orçamentária para o pagamento dos precatórios.	1. Verificar se consta no sítio oficial a lista atualizada de pagamentos de precatórios; 2. Verificar se os pagamentos de precatórios seguiram a ordem cronológica de classificação dos créditos; 3. Verificar se houve o repasse financeiro do Poder Executivo Estadual para a conta vinculada conforme previsto na LOA.	1.Art. 100 da CF/88; 2.Resolução CNJ Nº 303 de 18/12/2019; 3.Resolução n. 153/2020-TJRO; 4.Lei LEI N° 5584, DE 31 DE JULHO 2023 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024; 5.DECRETO N. 23.311, DE 30 DE OUTUBRO DE 2018; 6. IN n.002/2013/SUPER/SEFIN-RO; 7. Decreto Estadual n.15.301/2010; 8. lei n.9494/1997; 9. Recomendação cnj n.39/2012; 10. EC n.69/2009, EC n.94/2016,;	1. Intempestividade nos repasses mensais para pagamento dos precatórios; 2. preterição indevida de credores; 3. Quebra da Ordem Cronológica de Pagamento; 4. Classificação incorreta da natureza do precatório.	Presidência	AUDIGES AUDINFRA
		25	Gestão e Controle dos Ingressos Extraorçamentários	Registro e controle de receitas extraorçamentárias.	Garantir a eventual compensação de descumprimentos contratuais de fornecedores.	Avaliar a conformidade dos registros e controles de ingressos extraorçamentários.	1. Promover o adequado controle da receita vinculada. 2. Promover a tempestividade na devolução dos ingressos extraorçamentários. 3. Promover a adequada prestação de contas dos recursos extraorçamentários.	1. Verificar se as garantias contratuais e demais ingressos extraorçamentários são registrados conforme disposições do MCASP.	1. Art.56 da lei n.8.666/93; 2. Art. 97 da lei 14.133/2021. 3. Art. 3º da lei n.4.320/64; 4.Resolução cnj n.154/2012; 4.Provimento conjunto presidência e corregedoria n.07/2017;	1.Subavaliação ou Superavaliação das garantias contratuais; 2. Desvio de finalidade dos recursos financeiros oriundos de ingressos extraorçamentários. 3. Inadequada classificação da fonte de recursos extraorçamentários.	SOF	AUDIGES
	Estrutura Organizacional e Gestão de Processos	26	Desenho da Estrutura Organizacional	Trata da configuração da estrutura organizacional do TJRO e dos processos utilizados para fazê-la funcionar e alcançar resultados. Define níveis, atribuições, responsabilidades, processos, recursos e competências necessárias a dinâmica organizacional.	Contribui para a eficiência operacional, racionalidade administrativa	Avaliar adequação da atual estrutura organizacional considerando a natureza das atividades desempenhadas pelas unidades e as respectivas unidades, hierarquicamente superiores, às quais estão vinculadas.	Mitigar o risco de falhas na comunicação, utilização de rotinas distintas para um mesmo processo, diferença nos métodos de processamento e arquivamento de dados e informações;	Avaliar os controles internos e procedimentos para mapeamento estruturação da Organização.	Estrutura Organizacional do PJRO; COJE; Regimento Interno; Manual de Atribuições das Unidades Organizacionais; Manual de Análise, Descrição e Especificação de Cargos e Funções (MADEC); Manual/mapeamento de processos e rotinas.	Estrutura organizacional com vinculação inadequada entre unidades com atribuições semelhantes; Falta de alinhamento no modo de processamento das demandas aportadas em cada uma das unidades; Inobservância do princípio da segregação de funções.	GGOV	AUDIPEC
		27	Gestão da Cultura Organizacional	Mecanismo que visa conformar condutas, a comunicação entre entre servidores(as) e magistrados(as), gestão e jurisdicionados. E estabelecer uma abordagem colaborativa na tomada de decisões e cumprimento dos trabalhos.	Garantia de processos internos e políticas bem definidos, que contribuem na eficiência da gestão da cultura organizacional do TJRO.	Avaliar se os processos de gestão de pessoas contribuem para o fomento e resguardo dos valores organizacionais.	Implementação de controles destinados à garantia dos valores organizacionais nos processos de gestão de pessoas.	Identificação dos controles formais e informais para prática dos valores institucionais e aplicação de testes destes controles.	Planejamento Estratégico; Regimento Interno; Manual do Servidor; Código de Organização Judiciária; Código de Ética dos Servidores(as), Resolução n. 189/2021-TJRO; Instrução Normativa n. 70/2021-TJRO.	Desvios de Conduta e ineficácia no alcance dos objetivos institucionais por ausência ou inefetividade de controles e incentivos.	GGOV	AUDIPEC

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
Governança e Estratégia Organizacional	Planejamento, Gestão de Programas e Projetos Institucionais	28	Planejamento Estratégico Institucional	Aplicação de Metodologia alinhada ao CNJ para definição de missão, visão, valores, macrodesafios, indicadores, metas e iniciativas para alcance dos objetivos institucionais.	Efetividade do Planejamento Estratégico do PJRO	Avaliar a aderência do processo de planejamento estratégico com a legislação e com as práticas de governança estratégica.	1. Promover o monitoramento do desempenho das áreas de gestão; 2. Promover maior definição de projetos/atividades com base em diretrizes estratégicas; 3. Promover a identificação tempestiva de desvios na implementação da estratégia organizacional; 4. Promover a integração entre os planos de Longo, médio e curto prazo; 5. Promover o alinhamento das metas do PJRO com as metas estabelecidas pelo CNJ. 6. Promover a adequação do indicadores em relação aos objetivo institucionais.	1. Verificar a existência de monitoramento de desempenho da estratégia; 2. Verificar os critérios de alocação de recursos para os projetos; 3.Verificar os mecanismos de interação dos planos; 4. Verificar os mecanismos de alinhamento das metas do PJRO com as estabelecidas pelo CNJ.	1.RESOLUÇÃO N. 205/2021-TJRO; 2.Resolução CNJ Nº 325 de 29/06/2020; 3.Resolução CNJ Nº 400 de 16/06/2021; 4. Referencial Básico de Governança Institucional, TCU,2020, 3ª edição; 5. Matriz de planejamento e possíveis achados relacionados às práticas de governança pública organizacional – ESTRATÉGIA (https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/auditoria-de-governanca/matrizes-de-auditoria.htm).	1. Baixa articulação entre formulação e implementação da estratégia; 2. Tomadas de decisão sobre alocação de recursos, projetos e ações das áreas de negócio não alinhadas à estratégia organizacional; 3. Emprego de recursos organizacionais em ações e projetos não prioritários; 4. Desperdício de recursos em contratações, projetos e ações que não atendem às necessidades organizacionais; 5.Inefetividade das iniciativas executadas em relação aos objetivos e metas dos macrodesafios.	GGOV	AUDIGES AUDINFRA AUDIPEC
		29	Formulação do Plano Plurianual de Ação Governamental	Estabelecimento das metas físicas e financeiras, por região, das despesas de capital e relativas aos programas Temáticos e Gestão, Manutenção e Serviço	Efetividade do Planejamento Estratégico do PJRO	Avaliar a correlação entre as ações e os objetivos e metas dos programas orçamentários.	1.Promover a adequada identificação dos problemas/necessidade a serem solucionados por meio do PPA. 2. Promover a coerência entre o problema identificado, o objetivos e o resultado esperado. 3. Promover a congruência entre a execução física e financeira das ações apresentadas. 4. Promover a adequação dos indicadores ao que se propôs medir.	1. Verificar a existência de identificação prévia dos problemas; 2. Analisar a coerência entre o problema e o resultado esperado; 3. Verificar a qualidade dos indicadores.	1.LEI Nº 4.647, de 18 de novembro de 2019 (Plano Plurianual 2020-2023) ; 2.Lei LEI N° 5584, DE 31 DE JULHO 2023 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024; 3. Lei 4.320/64; 4. RESOLUÇÃO N. 205/2021-TJRO; 5. Resolução Nº 325 de 29/06/2020; 6. Guia Prático de Análise ex ante; 7. práticas de governança pública organizacional – ESTRATÉGIA (https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/auditoria-de-governanca/matrizes-de-auditoria.htm)	1. Inefetividade das ações planejadas em relação aos objetivos e metas dos programas;	GGOV	AUDIGES AUDINFRA AUDIPEC
		30	Governança Institucional	Processos organizacionais alinhados aos mecanismos de governança pública: liderança, estratégia e controle.	Aperfeiçoamento do processo de tomada de decisão.	Avaliar o nível de integração dos processos organizacionais aos mecanismos de governança.	1. Promover o aperfeiçoamento das instâncias de Governança. 2. Fomentar o Balanceamento de Poder nas decisões relacionadas ao Planejamento Institucional e suas alterações. 3. Promover maior segurança no processo decisório por meio da segregação de funções. 4. Promover o monitoramento intensivo em gestão e mitigação de riscos.	1. Verificar a existência de estrutura formal de governança; 2. Verificar a existência de submissão de decisão crítica ao conselho máximo de governança; 3.Verificar a existência de processo e práticas de gestão de riscos institucionais.	1. Referencial Básico de Governança Institucional, TCU,2020, 3ª edição; 2.. Matriz de planejamento e possíveis achados relacionados às práticas de governança pública organizacional – ESTRATÉGIA (https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/auditoria-de-governanca/matrizes-de-auditoria.htm); 3. Coso ERM; 4. ISO 31000. 5. Resolução n. 120/2019-PR. 6. Resolução n. 298/2023-TJRO.	1. Falta de de integração entre gestão e governança; 2. Decisões menos assertivas.	GGOV	AUDIGES AUDINFRA AUDIPEC
		31	Elaboração, execução e monitoramento de programas e projetos	Planejamento e Gestão de Projetos do PJRO de forma alinhada entre a metodologia de gestão de projetos, adotada pela instituição, com o disposto nas peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), integrada pela relação projeto - ação - programa.	Cumprimento do Planejamento Estratégico do PJRO	Avaliar a eficácia e a eficiência do planejamento institucional, bem como o alinhamento com as peças orçamentárias.	1. Promover o aperfeiçoamento da metodologia dos projetos. 2. Promover a eficiência na alocação dos recursos orçamentários por meio do estabelecimento de critérios objetivos para suplementação de projetos; 3. Promover o fortalecimento dos controles adminstrativos quanto ao monitoramento dos projetos. 4. Promover a integração entre as peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA).	1. Verificar a execução física e orçamentária dos projetos, ações e programas; 2. Verificar a compatibilização das peças orçamentárias.	1.LEI Nº 4.647, de 18 de novembro de 2019 (Plano Plurianual 2020-2023) ; 2. Lei LEI N° 5584, DE 31 DE JULHO 2023 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024; 3. Lei 4.320/64; 4. RESOLUÇÃO N. 205/2021-TJRO; 5. Resolução CNJ Nº 325 de 29/06/2020.	1. Desempenho baixo das metas do PPA	GGOV	AUDIGES AUDINFRA AUDIPEC
Gestão		32	Governança e Gestão de TIC	O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em atendimento ao Art. 11 da Resolução CNJ nº 370/2021 (ENTIC-JUD), realiza, anualmente, diagnóstico para aferir o nível de maturidade em Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC dos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ. O objetivo da governança de TI é assegurar que as ações de TI estejam alinhadas com o negócio da organização, agregando-lhe valor. O desempenho da área de TI deve ser medido, os recursos propriamente alocados e os riscos inerentes, mitigados. Assim, é possível gerenciar e controlar as iniciativas de TI nas organizações para garantir o retorno de investimentos e a adoção de melhorias nos processos organizacionais.	Tanto a governança quanto a gestão de TIC são essenciais para garantir que a tecnologia seja usada de forma eficaz, que os riscos sejam mitigados e que os objetivos da organização sejam alcançados. Elas trabalham em conjunto para criar um ambiente de TIC que suporta a estratégia e a governança corporativa de uma organização. Conforme o art. 2º, inciso II, da Resolução CNJ nº 370/2021, o resultado dos órgãos do Poder Judiciário no índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (iGovTIC-JUD) compõe a meta da ENTIC-JUD, reforçando a importância dessa avaliação para o desenvolvimento e aprimoramento das práticas de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC.	Verificar as ações e controles que visa atender o ENTIC-JUD 2021/2026, que divide os viabilizadores de Governança de TIC em dois domínios, abrangendo temas, tais como: - Governança e Gestão de TIC: a) Políticas e Planejamento b) iGovTIC-JUD c) Transformação Digital d) Atendimento e Suporte ao Usuário e) Estruturas Organizacionais e Macroprocessos f) Pessoas - Gerenciamento de Serviços de TIC a) Sistemas de Informação b) Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem c) Riscos, Segurança da Informação e Proteção de Dados	Melhoria no ambiente de controle refernete a governanança de TIC, gerenciamento de riscos, atuação dos comitês, de forma que as políticas e diretrizes conduzam para ações efetivas na prestação de serviços e infraestrutura de TIC para as áreas meio e fim, para a constante melhoria na prestação jurisdicional. Cumprir a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) II – Meta: Atingir no mínimo 75% dos órgãos do Poder Judiciário com nível de maturidade satisfatório no índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (iGovTIC-JUD) até dezembro de 2026. Continuar obtendo nível de maturidade "Excelência".	Avaliar a eficácia das ações e controles que visa atender o ENTIC-JUD 2021/2026 no domínio Governança e Gestão de TIC que abrange os seguintes temas: a) Políticas e Planejamento b) iGovTIC-JUD c) Transformação Digital d) Atendimento e Suporte ao Usuário e) Estruturas Organizacionais e Macroprocessos f) Pessoas g) Contratos	- Resolução CNJ N. 370/2021 Resolução CNJ 325/2020 Resolução 468/2022/CNJ -Modelo de Gerenciamento de Projetos de TIC (MGP) - Processo de Elaboração do Planejamento Tático (PDTIC) - Processo de Elaboração e Acompanhamento do Plano Anual de Capacitação - Processo de Elaboração, Acompanhamento e Revisão do Planejamento Estratégico de TIC - Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC - Processo de Gerenciamento de Demandas de TIC - Processo de Gerenciamento de Mudanças - Processo de Liberação e Implantação de TIC - Processo de Planejamento de Aquisições e Contratações de Soluções - Processo de Planejamento Orçamentário de TIC - REFERENCIAL BÁSICO de GOVERNANÇA Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública - TCU	a) Plano de Trabalho para atender a Resolução 370/2021 de forma ineficaz b) Não cumprimento da Resolução n. 370/2021 CNJ que estabelece a "Melhoria da Infraestrutura e governança de TIC"; c) Ausência de Planejamento na capacitação dos profissionais de TIC d) Ausência de diretrizes para elaborar, acompanhar e revisar o Planejamento Estratégico de TIC e) Descontinuidade do Planejamento Estratégico de TIC f) Ausência de diretrizes na gestão dos contratos de TIC g) Ausência de Planejamento nas Aquisições e Contratações de Soluções de TIC e) Ausência de Planejamento Orçamentário de TIC f) Descontinuidade dos Projetos de TIC g) Não atendimento das demandas de TIC h) Erros na liberação e implantação de TIC i) pouca efetividade na atuação dos comitês de governança e gestor de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)	AUDINFRA

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
Governança e Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicaç	Governança e Gestão de TIC	33	Segurança da Informação e Proteção de Dados	Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio. A segurança da informação é obtida a partir da implementação de um conjunto de controles adequados, incluindo políticas, processos, procedimentos, estruturas organizacionais e funções de software e hardware. Estes controles precisam ser estabelecidos, implementados, monitorados, analisados criticamente e melhorados, onde necessário, para garantir que os objetivos do negócio e de segurança da organização sejam atendidos. Convém que isto seja feito em conjunto com outros processos de gestão do negócio. (ABNT NBR ISO 27001)	Atividade essecial para garantir a continuidade da Instituição, minimizar os riscos relacionados a segurança da informação e proteção de dados.	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de continuidade de serviços essenciais; b) de incidentes de segurança; c) de riscos; d) Sergurança dos Serviços em Nuvem Estão de acordo com a Resolução 370/2021/CNJ e se são eficazes.	Melhoria no ambiente de controle referente a segurança da informação e proteção de dados pessoais, com mapeamento de processsos e riscos e instuição de controles e infraestrutura eficazes.	Avaliação da eficácia dos controles relativos a segurança e proteção da informação relativos aos processos: a) de continuidade de serviços essenciais; b) de incidentes de segurança; c) de riscos d) Segurança dos serviços em nuvem	- Resolução CNJ N. 370/2021 - Resolução CNJ N. 320/2021 - ABNT NBR ISSO/IEC 17799:2005 - Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Código de prática para gestão da segurança da informação; - NBR ISO/IEC 27001:2013 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos; - Processo de Elaboração, Acompanhamento e Revisão da Política de Segurança da Informação (PSI) - Processo de Gerenciamento de Acessos e Uso de Recursos de TIC - Processo de Gerenciamento de Backup - Processo de Gerenciamento de Continuidade dos Serviços Essenciais - Processo de Gerenciamento de Incidentes de Segurança da Informação - Processo de Gerenciamento de Mudanças - Processo de Gerenciamento de Riscos e Controle Interno - Processo de Interação com o CGSI - Processo de Liberação e Implantação de TIC	a) Ausência de políticas de Segurança da Informação b) Perda e roubo de dados e informações; c) Exposição a ameaças à segurança da informação, incluindo fraudes eletrônicas, espionagem, sabotagem, vandalismo, incêndio e inundações, além de danos causados por código maliciosos, sequestro de dados, Hackers e ataques de deniel of service; d) Ausência de controles no gerenciamento de mudanças, e processos para liberação e implantação de TIC.	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)	AUDINFRA
		34	Desenvolvimento de Soluções e Aplicações	O processo de desenvolvimento de soluções e aplicações corresponde uma série de etapas interconectadas que visam criar software funcional e eficaz para atender às necessidades de usuários ou resolver problemas específicos da instituição, tendo como os principais processos: Identificação de requisitos, análise e planejamento. A Gestão do Desenvolvimento de Software tem a finalidade de otimizar o trabalho das equipes envolvidas, delimitando papéis e responsabilidades, normatizando o processo de desenvolvimento, gerenciamento, manutenção e sustentação dos softwares do PJRO. Orienta na utilização de "Boas Práticas" com foco em metodologias ágeis de desenvolvimento de software amplamente difundidas no mercado, assim como evitar problemas no processo de liberação e implantação dos Projetos de Software e permitir acompanhamento da sua performace durante todo o ciclo de vida.	Entrega de softwares no tempo, custo e que agregue valor a PJRO.	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de escopo e requisitos; b) de arquitetura; e c) de processos de desenvolvimento e sustentação; d) ciclo de vida de desenvolvimento seguro estão efetivamente contribuindo para o alcance dos objetivos destes processos.	Espera-se que as soluções futuramente implementadas sejam capazes de atender às necessidades do PJRO de forma a poderem prestar melhores serviços à sociedade. Além disso, é também esperado que ocorra maior economia nos recursos públicos dispendidos; Ações de controle que tratem desse tema, a serem realizadas pelo PJRO.	Avaliação da eficácia dos controles relativos à softwares compreendidos pelos processos: a) de escopo e requisitos; b) de arquitetura; e c) de processos de desenvolvimento e sustentação; d) ciclo de vida de desenvolvimento seguro	- Resolução CNJ N. 370/2021 - Resolução CNJ N. 320/2021 - Guia PMBOK® - Information Technology Infrastructure Library - ITIL Framework Scrum - Metodologia de Desenvolvimento de Software - Processo de Gerenciamento de Arquitetura de Software - Processo de Gerenciamento de Demandas de TIC - Processo de Gerenciamento de Mudanças - Processo de Liberação e Implantação de TIC - Processo de Software - Ciclo de Vida	a) Não entrega do software no prazo b) Software entregue não atendeu a necessidade do demandante c) Ausência de controle no gerenciamento dos Projetos de Software d) Descontinuidades dos Projetos e) Ingerência no processo de priorização das demandas f) Ausência de padronização de Recursos Tecnológicos a serem utilizados pela Istituição g) Falta de integração/comunicação entre a equipe de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)	AUDINFRA
		35	Gestão de Serviços de TIC e Atendimento ao Usuário	É a implementação e o gerenciamento da qualidade dos serviços de TI de forma a atender às necessidades de negócio. O gerenciamento de serviço de TI é feito pelos provedores de serviço de TI por meio da combinação adequada de pessoas, processo e tecnologia da informação. (ITIL)	Disponibilidade dos serviços de TIC dentro do prazo e qualidade	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de catálogo; b) de requisições; c) de incidentes; d) de ativos de microinformática; e) de central de serviços; estão efetivamente contribuindo para o alcance dos objetivos destes processos.	- Melhoria na agilidade com a automoção de diversas tarefas; - Melhoria na qualidade de serviços; - Melhoria na experiência do usuário; - Foco na continuidade dos processos críticos; - Melhoria da resolução do problema nos atendimentos.	Avaliação da eficácia dos controles relativos à serviços de TIC que compreende os processos: a) de catálogo; b) de requisições; c) de incidentes; d) de ativos de microinformática; e) de central de serviços.	- Resolução CNJ N. 370/2021; - Resolução CNJ N. 320/2021; - Information Technology Infrastructure Library - ITIL; - Processo de Gerenciamento de Acordo de Nível de Serviço; - Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços; - Processo de Gerenciamento de Demandas de TIC; - Processo de Gerenciamento de Incidentes de TIC; - Processo de Gerenciamento de Mudanças; - Processo de Gerenciamento de Problemas; - Processo de Gerenciamento de Requisições de Serviço de TIC; - Processo de Liberação e Implantação de TIC;	a) Indisponibilidade dos serviços de TIC; b) Ausência de registros dos incidentes e serviços prestados; c) Ausência de plano de continuidade decorrente dos incidentes; d) Não atendimento dentro do prazo estabelecidos dentro do SLA; e) Riscos de danos materiais;	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)	AUDINFRA
		36	Gestão da Infraestrutura de TIC	Gerenciamento da Infraestrutura tem como objetivo planejar, coordenar e gerir os recursos de infraestrutura de rede lógica, recursos de videoconferência, telefonia, equipamentos servidores e de rede, procedimentos de segurança e demais serviços vinculados a rede do PJRO.	Otimizar serviços, reduzir custos, melhorar o fluxo de informações, garantir segurança dos dados, manter a eficiência e, sobretudo, alinhar a TI com as metas de negócio.	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de disponibilidade; b) de capacidade; c) de ativos de infraestrutura e de telecomunicação corporativa; estão efetivamente contribuindo para o alcance dos objetivos destes processos.	Melhoria dos controles dos recursos tecnológicos para evitar indisponibilidade, gargalos, vulnerabilidades, entre outros problemas que podem surgir com o tempo; - Antecipação e resposta rápidas a incidentes; - Aumento da vida útil de sistemas e equipamentos; - Melhorias no desempenho da equipe de TI, possibilitando uma administração proativa e inteligente, permitindo estruturação melhor dos projetos, alocação dos recursos, organizar políticas e distribuir os serviços de uma forma harmônica e eficiente.	Avaliação da eficácia dos controles relativos a infraestrutura de TIC que compreende os processos: a) de disponibilidade; b) de capacidade; c) de ativos de infraestrutura e de telecomunicação corporativa;	- Resolução CNJ N. 370/2021; - Resolução CNJ N. 320/2021; - Processo de Gerenciamento da Configuração e Ativos de Serviço; - Processo de Gerenciamento da Capacidade e Disponibilidade da Infraestrutura de TIC; - Processo de Gerenciamento de Mudanças; - Processo de Liberação e Implantação de TIC;	a) Infraestrutura não funcionar dentro da capacidade; b) Ausência de planejamento da capacidade da infraestrutura; c) Infraestrutura indisponível; d) Ausência de monitoramentos dos sistemas e ativos de TIC; e) Ausência de controles da criação/modificação dos serviços de infraestrutura de TIC; f) Recursos ociosos e/ou subutilizados;	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)	AUDINFRA
		37	Governança e Gestão de Pessoas	Políticas de governança e gestão de servidores(as) e magistrados(as).	Melhoria da governança e gestão de pessoas com o objetivo de atingir com eficiência e eficácia a missão, visão e metas institucionais.	Avaliar a eficácia dos controles internos, sistemas e processos implantados, relacionados a governança e gestão de pessoas.	Aperfeiçoar os controles com foco na melhoria da gestão de pessoas como ferramenta de comunicação, possibilitando coordenar e direcionar esforços na busca da melhoria dos serviços prestados à sociedade.	Avaliação dos mecanismos de controle, sistemas e processos relacionados a governança e gestão de pessoas;	Referencial Básico de Governança TCU, 2020; Resolução CNJ n.240/2016, Resolução n. 205/2021-TJRO; Resolução 120/2019-PR; Resolução 121/2019-PR, Resolução nº 186/2021-TJRO; Resolução nº 189/2021-TJRO; Resolução nº 198/2021-TJRO; Instrução n. 007/2018-PR, Ato 608/2020-PR; Regimento Interno TJRO, Manual do servidor, Acórdão n. 358/2017-TCU; Instrução Normativa n. 70/2021-TJRO.	Falhas nos mecanismos de controle de governança e gestão de pessoas; Ausência de indicadores de desempenho e metas relacionadas às funções de gestão de pessoas;	SGP	AUDIPEC

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	38	Admissão e registro de pessoal	Gestão dos atos de admissão e dos registros funcionais de servidores(as) e magistrados(as) do PJRO.	Embasar as políticas de gestão de pessoas por meio de dados relevantes e confiáveis.	Verificar a regularidade dos atos de admissão de servidores(as) e magistrados(as) do PJRO; Avaliar os procedimentos de admissão e os controles internos existentes; Analisar documentos, arquivos e banco de dados com foco na confiabilidade e exatidão do registro das informações funcionais de servidores(as) e magistrados(as).	Aperfeiçoar os controles com foco na melhoria da gestão de pessoas como ferramenta de comunicação, possibilitando coordenar e direcionar esforços na busca da melhoria dos serviços prestados à sociedade.	Avaliação da regularidade dos atos de admissão de servidores(as) e magistrados(as) do PJRO, bem como dos controles internos existentes. Verificação da conformidade dos dados contidos nos documentos apresentados pelos servidores(as) e magistrados(as) quando da admissão com os dados registrados nos sistemas relacionados à gestão de pessoas.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Lei Complementar n. 94/93, Regimento Interno, Normativos internos, Instrução Normativa n. 21/2007-TCER.	Falhas no processo de registro funcional, não refletindo a exatidão e fidedignidade das informações de servidores(as) e magistrados(as); ausência de mapeamento do processo.	SGP	AUDIPEC
		39	Direitos e Vantagens	Gestão da concessão e pagamento de adicionais, férias, afastamentos, gratificações, indenizações, licenças, substituições e vantagens aos servidores(as) magistrados(as) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.	Aperfeiçoamento dos controles internos referente aos critérios de concessão de direitos e garantias de servidores(as e magistrados(as) com o objetivo de evitar dano ao erário.	Analisar a concessão e pagamento de adicionais, férias, afastamentos, gratificações, indenizações, licenças, substituições e vantagens aos servidores(as) e magistrados(as) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.	Consistirão em melhorar os critérios de concessão e pagamento de adicionais, gratificações, licenças e outros direitos, de forma a evitar danos ao erário, como também ao servidor(a) e magistrado(a). Proporcionará também, o estabelecimento de novos controles, possibilitando que o processo relacionado aos direitos e vantagens ocorra de forma mais eficiente.	Avaliação dos processos de concessão e pagamento de adicionais, férias, afastamentos, gratificações, indenizações, licenças, substituições e vantagens, bem como a eficácia dos controles existentes.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 94/93; Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 23/2010; Resolução n. 024/2013-PR; Resolução n. 022/2013-PR; Resolução n. 023/2013-PR; Resolução n. 168/2020-TJRO; Instrução 001/2017-PR; Instrução Normativa n. 113/2022--TJRO; Instrução Conjunta n. 01/2020-TJRO-CGJ.	Impropriedades na concessão e pagamento adicionais, férias, afastamentos, gratificações, indenizações, licenças, substituições e vantagens aos servidores(as) e magistrados(as) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.	SGP	AUDIPEC
		40	Capacitação de servidores(as) e magistrados(as)	Gestão do processo de treinamento e capacitação de servidores(as) e magistrados(as).	Melhoria dos controles no que tange aos recursos públicos aplicados nas ações de capacitação do TJRO	Avaliar se as capacitações estão alinhadas com o Programa gestão por competência, se estão sendo realizadas em conformidade com as normas vigentes; Avaliar se os controles existentes são eficazes, se os fluxos dos processos são céleres e atuais.	Mitigar o risco de realização de ações que não atendam às necessidades de formação e aperfeiçoamento dos servidores(as) e magistrados(as); Melhorias nos fluxos e controles quanto ao processo de capacitação;	Avaliação das ações de capacitações de servidores(as) e magistrados(as), do fluxo do processo, bem como avaliação da eficácia dos controles existentes; Alinhamento das capacitações com o Programa gestão por competência.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 027/2018-PR; Resolução n. 121/2019-PR; Resolução n. 192/2014-CNJ; Resolução n. 205/2021-TJRO; Resolução n. 142/2020-PR; Resolução 203/2021-TJRO; Plano de Desenvolvimento Institucional da Emeron 2022-2027.	Ações de capacitação que não atendem a estratégia institucional; ausência de avaliação das ações de capacitação.	EMERON	AUDIPEC
		41	Consignações	Gestão das consignações na folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as).	Melhoria nos controles e procedimentos relacionados a consignação de valores na folha de pagamento	Analisar as consignações facultativas e compulsórias incluídas na folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as).	Mitigar os riscos relacionados as consignações facultativas e compulsórias na folha de pagamento deservidores(as) e magistrados(as), bem como proporcionar melhorias nos controles relacionados ao processo.	Avaliação dos processos de inserção de consignações facultativas e compulsórias na folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as), bem como a eficácia dos controles internos estabelecidos.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 622/11; Resolução n. 023/2011-PR; Resolução n. 020/2013-PR.	Valores consignados na folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as) em desacordo com os limites fixados nas normas pertinentes.	SGP	AUDIPEC
		42	Contratação Temporária	Gestão da contratação temporária por interesse público.	Observância do princípio da continuidade do serviço público.	Analisar se as contratações temporárias estão em conformidade com as normas disciplinadora.	Aperfeiçoamento dos controles com foco nas contratações temporárias do Poder Judiciário.	Avaliação dos processos de admissão de pessoal em caráter de contratação temporária e dos controles existentes.	Constituição Federal/1988; Lei Complementar n. 68/92; Lei n. 4.910/2020; Instrução Normativa n. 13/TCER-2004; Edital 01/2021; Resolução n. 177/2021-TJRO; Instrução Normativa n. 069/2021-TJRO.	Descumprimento à ordem de classificação dos candidatos; pessoal contratado temporariamente participando de comissão; pessoal contratado exercendo atividades típicas de servidor(a) efetivo(a) do PJRO.	SGP	AUDIPEC
		43	Estágio Probatório	Gestão do estágio probatório de servidores(as).	Contribui para aferir se o servidor(a) possui aptidão e capacidade para o desempenho das atividades.	Analisar as avaliações periódicas para efeito de estabilidade no cargo público.	Aperfeiçoamento das avaliações periódicas com foco na gestão da qualidade dos serviços prestados pelos(as) servidores(as) do Poder Judiciário.	Avaliação dos processos de servidores(as) que cumpriram o estágio probatório.	Constituição Federal/1988; Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 022/2010-PR.	Servidores(as) aprovados(as) no estágio probatório que não foram avaliados, pela chefia imediata, em todas as etapas.	SGP	AUDIPEC
		44	Movimentação	Gestão da movimentação de servidores(as) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.	Alocação da força de trabalho considerando as competências do(a) servidor(a) e necessidades institucionais.	Analisar o processo de movimentação de servidores(as) avaliando: a atividade desempenhada pelo servidor(a), a compatibilidade da atividade com atribuições do cargo do(a) servidor(a) e que não há desvio de função, bem como avaliar os controles existentes.	Promover melhorias nos controles do processo de movimentação de servidores(as) entre as unidades do Poder Judiciário e a devida distribuição entre área fim e meio, bem como 1º e 2º grau.	Avaliação de rotinas e procedimentos adotados no processo de movimentação de servidores(as); Verificação da regularidade do ato de movimentação de servidores(as).	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 014/2016-PR, Manual dos Servidores.	Servidor(a) removido(a)/movimentado(a) exercendo atribuições incompatíveis com o cargo efetivo; movimentação de servidor(a) sem atender ao processo seletivo de remoção.	SGP	AUDIPEC
		45	Penalidades	Gestão das penalidades aplicadas a servidores(as) e magistrados(as).	Garantia de imparcialidade na aplicação de sanções e melhoria nos controle do processo.	Análise do processo administrativo disciplinar e suas consequentes penalidades aplicadas.	Melhoria nos controle do processo de sindicância e processo administrativo disciplinar e suas respectivas penalidades aplicadas.	Verificação do fluxo do processo de apuração de infrações funcionais de servidores(as) e magistrados(as), bem como a pertinência e adequação das penalidades aplicadas.	Constituição Federal/88, Lei Complementar n. 68/92, Lei Complementar n. 568/10, Resolução n. 124/2019-PR, Provimento Conjunto n. 002/2016-PR-CG, Manual dos Servidores; Resolução n. 189/2021-TJRO.	Aplicação de sanções não compatíveis com a conduta praticada pelo(a) servidor(a) e magistrado(a).	SGP	AUDIPEC
		46	Retenções	Gestão dos processos de retenções, por exigência legal, na folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as).	Garantia que os impostos e contribuições sejam recolhidos de forma antecipada na folha de pagamento de magistrados(as) e servidores(as).	Avaliar os controles para realizar as retenções, por exigência legal, na folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as).	Consistirão em mitigar o risco de responsabilização deste Tribunal em decorrência da não retenção e não recolhimento de rendimento tributável. Consistirá também, no aperfeiçoamento dos controles da folha de pagamento.	Avaliação de rotina, fluxo e controles internos do processos de retenção, por exigência legal, na folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as).	Constituição Federal/88; Regulamento do Imposto de Renda Pessoa Física; Regulamento do Regime Geral de Previdência Social; Lei Complementar n. 432/2008.	Impropriedades no processo de retenção da folha de pagamento de servidores(as) e magistrados(as).	SGP	AUDIPEC

Macroprocesso	Processo	n.	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Responsável (Unidade de auditoria)
Sustentabilidade	Gestão da Sustentabilidade	47	Planejamento e Execução do Plano de Logística Sustentável	Definição de ações, metas, prazos de execução, mecanismo de diagnóstico, avaliação e monitoramento dos resultados de práticas de sustentabilidade e racionalização relacionados aos processos desenvolvidos no âmbito do PJRO.	Atuar de forma socialmente justa, ambientalmente responsável e economicamente viável.	Avaliar a implementação e o monitoramento de práticas sustentáveis nos processos organizacionais.	1.Promover a adequação das aquisições com base em critérios sustentáveis; 2.Promover a adequada utilização dos recursos; 3.Promover a melhoria da avaliação e monitoramento dos resultados de práticas de sustentabilidade.	1. Verificar se o processo de contratação adota critérrios de sustentabilidade; 2. Verificar a existência de ações para a utilização racional dos recursos; 3. Verificar a existência de ações visando a implementação de práticas sustentáveis.	1.Resolução 287/2023-TJRO; 2.Resolução CNJ Nº 400 de 16/06/2021; 3. Decreto n. 7.746/2012; 4. Lei 12.305 (Pol. Nacional de Resíduos Sólidos); 5. Art 225 da Constituição Federal; 6. ISO 14000; 7.Resolução n. 207/2015 - CNJ; 8.Resolução n. 347/2020 - CNJ	1.Aquisições não sustentáveis; 2. Utilização não racional dos recursos; 3. Falta de monitormaneto das práticas de sustentabilidade.	GGOV	AUDIGES AUDINFRA AUDIPEC