

Plano Anual das
Atividades da
Auditoria Interna –
PAA 2024



SECRETARIA
DE AUDITORIA INTERNA



TJPE

EQUIPE

Maurilho Cavalcanti Alves

Secretário da Secretaria de Auditoria Interna

Fernando Augusto Lapa Guimarães

Secretário Adjunto da Secretaria de Auditoria Interna

Ana Neide Leite

Chefe do Núcleo de Auditoria de Pessoal

Arthur César T. C. de Albuquerque

Chefe do Núcleo de Auditoria em Tecnologia da Informação e da Comunicação

Lívia Elane Monteiro Galindo

Chefe do Núcleo de Auditoria Contábil, Financeira e Patrimonial

Luciana Furtado Cordeiro

Chefe do Núcleo de Auditoria em Obras e Serviços de Engenharia

Thaís Monteiro de Souza Barbosa

Chefe do Núcleo de Auditoria de Governança Institucional, Gestão e Prestação de Contas

Solon Luiz de Castro Costa

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. FATORES APRECIADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)	4
3. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	5
4. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS	5
4.1. Planejamento	5
4.2. Execução	6
4.3. Comunicação	6
4.4. Monitoramento	6
5. AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2024	6
5.1. AVALIAÇÕES	6
5.2. CONSULTORIAS	7
5.3. ANÁLISES MANDATÓRIAS OU POR EXIGÊNCIA DE INSTÂNCIAS EXTERNAS	7
5.4. MONITORAMENTOS	8
5.5. ATIVIDADES DE GESTÃO	8
6. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO - PAC-Aud	9
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	9
8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	10
ANEXO I - Descrição sumária das auditorias	11
ANEXO II - Cronogramas das atividades	14
ANEXO III - Plano Anual de Capacitação (PAC-Aud)	16

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento à regulamentação expedida por meio das Resoluções nº 308 e 309/2020, alteradas pela Resolução nº 422/2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e da Instrução Normativa nº 07/2020 do Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE), a Secretaria de Auditoria Interna (SAI) apresenta o Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício de 2024.

O PAA constitui instrumento de planejamento da atuação da unidade de auditoria para o exercício subsequente, determinando suas prioridades, de forma consistente com os objetivos estratégicos e metas institucionais.

De acordo com o artigo 2º, inciso I, da Resolução CNJ nº 309/2020, a auditoria interna tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, devendo auxiliá-la no alcance de seus objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle, e de governança corporativa.

Neste documento serão apresentados os fatores apreciados na elaboração do PAA, a alocação da força de trabalho, a extensão, a metodologia e o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, evidenciando as áreas de exame e análise prioritárias, estimando o tempo, os recursos humanos e as capacitações necessárias à execução dos trabalhos, dentre avaliações e consultorias.

O Anexo I contém a descrição sumária de cada auditoria com indicação dos riscos, da relevância, do objetivo, dos resultados esperados, do escopo e do dimensionamento da equipe. Trabalhos iniciados sem que tenham sido encerrados em 2023 não serão considerados nesse anexo.

2. FATORES APRECIADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)

Para elaboração deste Plano foram considerados os objetivos estratégicos da organização e os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão, assim como:

- Metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;
- Os temas de auditoria abordados no Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP);
- Planos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio do TJPE;
- Observância da legislação aplicável ao TJPE, em especial as emitidas pelo CNJ e Tribunal de Contas de Pernambuco (TCE-PE);
- Resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;
- Determinações, recomendações ou diligências pendentes, expedidas pelo CNJ e TCE-PE;
- Diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria.

As auditorias previstas neste Plano possuem foco preventivo, voltado para a identificação e mitigação de riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos institucionais, atendendo aos padrões e diretrizes estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, fornecendo o adequado apoio à alta Administração deste Poder no gerenciamento dos recursos públicos.

As auditorias planejadas poderão sofrer alteração, no decorrer do exercício, caso ocorra a necessidade de realizar auditoria especial, em função de fato, circunstância ou situação identificadas nas atividades inerentes à esta Secretaria.

3. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

A SAI é composta atualmente por 6 (seis) auditores internos, além do Secretário e Secretário Adjunto.

As atividades de avaliação (*assurance*) e de consultoria, são executadas de maneira conjunta, sendo a equipe composta por auditores de núcleos diferentes e supervisionada pelos secretários de auditoria. Para formação das equipes serão observadas competências técnicas e comportamentais, conhecimentos e habilidades dos servidores, que serão designados de acordo com o objeto de cada auditoria.

4. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

A SAI atuará de acordo com as normas previstas nas Resoluções CNJ nº 308 e 309/2020, no Manual de Auditoria (Instrução Normativa TJPE nº 15/2015) e em conjunto com o estabelecido nas normas e boas práticas nacionais e internacionais reconhecidas pelos órgãos que regulamentam as atividades de controle e auditoria (COSO, INTOSAI, IIA BRASIL e TCU), aplicando as técnicas adequadas para cada tipo de avaliação.

As auditorias obedecerão às fases de planejamento, execução, comunicação e monitoramento. Cabe destacar que o planejamento pode ser atualizado e revisto em todas as fases do processo. Além disso, alguns aspectos são transversais e perpassam todas as fases do procedimento, tais como controle de qualidade, documentação (papéis de trabalho) e comunicação. Estes aspectos contribuem para garantir a eficácia e a credibilidade do processo global de auditoria.

4.1. Planejamento

Nesta etapa, será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e a complexidade da avaliação. A partir daí, será definida a

extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados e, por conseguinte, a formulação de questões de auditoria concretizadas no Programa de Trabalho.

4.2. Execução

Nesta fase o programa de auditoria é executado mediante a aplicação dos procedimentos e técnicas estabelecidas na fase de planejamento, buscando reunir evidências relevantes e úteis para fundamentar os achados de auditoria, que decorrem da comparação da situação encontrada com o critério utilizado.

4.3. Comunicação

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

O relatório final é a peça conclusiva do processo, em que são relatados os achados, que poderão resultar em recomendações a serem implementadas nas áreas auditadas.

4.4. Monitoramento

Nesta fase será feito o acompanhamento da implementação das recomendações apontadas nos relatórios de auditoria junto às áreas auditadas. Considerando que a auditoria é um processo de diagnóstico e avaliação e, por esta razão, somente produzirá efeitos na medida em que forem adotadas as ações corretivas em relação às disfunções apontadas nos relatórios, o monitoramento é de fundamental importância para a consecução dos objetivos da SAI.

5. AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2024

As ações previstas estão subdivididas em seis grupos, a seguir elencados. O cronograma esperado para a realização das atividades está no Anexo II.

5.1. AVALIAÇÕES

Foi incluída nas avaliações do exercício de 2024 a seguinte auditoria, inicialmente prevista no PAA 2023, que não foi realizada devido à necessidade de realocação de servidor para realização de outra auditoria.

1) Auditoria na gestão de identidade eletrônica e controle de acessos

Objetivo: Verificar o cumprimento das diretrizes principais para a gestão de identidades e credenciais eletrônicas bem como para o controle de acessos aos sistemas, serviços e equipamentos de tecnologia da informação (TI).

Além da auditoria remanejada do PAA 2023, também serão realizados os seguintes trabalhos de avaliação em 2024:

2) Indicadores do Plano de Logística Sustentável

Objetivo: Avaliar se os indicadores produzidos são precisos e confiáveis.

3) Gestão de Segurança do Trabalho

Objetivos: Prevenir acidentes e doenças ocupacionais; promover a qualidade da saúde ocupacional dos colaboradores e clientes bem como assegurar a conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos; evitar responsabilidade civil e penal.

4) Diagnóstico do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)

Objetivo: Identificar o nível de exposição à fraude e corrupção do TJPE.

5) Ação Coordenada de Auditoria CNJ

Processo auditável e objetivo a serem definidos pelo CNJ.

5.2. CONSULTORIAS

As consultorias são atividades de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados e se destinam a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos.

Para o PAA 2024 há previsão para realização de 1 (uma) Consultoria, com escopo e cronograma a serem definidos em momento oportuno.

5.3. ANÁLISES MANDATÓRIAS OU POR EXIGÊNCIA DE INSTÂNCIAS EXTERNAS

Correspondem às atividades a serem realizadas pela SAI por exigência normativa. São elas:

Atividade	Periodicidade/previsão
Análise da completude documental da prestação de contas de gestão ao TCE-PE	Até 30 de março
Verificar o cálculo do percentual da despesa de pessoal do relatório de gestão fiscal (RGF), para efeitos de assinatura.	Quadrimestralmente
Monitoramento sistemático do Portal de Transparência	Sob demanda

5.4. MONITORAMENTOS

Os monitoramentos consistem no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes do relatório final.

No curso de 2024 serão realizados os monitoramentos das auditorias realizadas em 2023.

5.5. ATIVIDADES DE GESTÃO

São as atividades realizadas pela SAI no âmbito interno para atingimento do seu objetivo.

Elaborar/Revisar o Plano Anual de Auditoria	Setembro, outubro e novembro
Elaborar/Revisar o Plano de Auditoria de Longo Prazo	Setembro, outubro e novembro
Elaborar o Plano de Capacitação de Auditoria (PAC-AUD)	Setembro, outubro e novembro
Elaborar Relatório de Atividades Anual da SAI	Abril, maio e junho
Revisar o Manual de Procedimentos de Auditoria	Fevereiro e março
Instituir e manter Programa de Qualidade de Auditoria	Maior, junho, julho e agosto
Acompanhar o cumprimento de recomendações e determinações dos órgãos de Controle Externo	Janeiro a dezembro
Monitorar o cumprimento do Plano de Trabalho da SAI	Janeiro a dezembro
Atualizar o conteúdo da SAI no site do TJPE	Janeiro a dezembro
Efetuar o mapeamento dos macroprocessos e processos da SAI	Janeiro e fevereiro
Atualizar painel de dados e informações estruturadas para auditoria	Janeiro, abril, julho e outubro

5.6. OUTRAS ATIVIDADES

Além das atividades elencadas acima, a SAI atua também como apoio à Governança do TJPE, participando de reuniões estratégicas em temáticas alinhadas aos objetivos institucionais do TJPE.

Ademais, visando priorizar a atuação preventiva, a SAI também tem atuado em manifestações através de Notas Técnicas, previstas na Instrução Normativa nº 15/2015.

Salienta-se que, nos moldes da IN nº 15/2015, a Nota Técnica é o documento destinado a dar ciência ao gestor, da unidade examinada, das impropriedades ou riscos constatadas ou apuradas de forma eventual. Tem a finalidade de obter a manifestação dos agentes, no prazo de 15 dias úteis, sobre fatos que resultaram ou possam vir a resultar em prejuízo ao Poder Judiciário ou de outras situações que necessitem de esclarecimentos formais, visando à celeridade das medidas corretivas. As Notas Técnicas também são utilizadas para o simples envio de sugestões de melhoria nos procedimentos internos dos setores auditados. Neste caso não há necessidade de esclarecimentos formais, apenas, o retorno quanto à aceitação completa ou parcial das sugestões.

6. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO - PAC-Aud

Em cumprimento aos artigos 69 a 73 da Resolução CNJ nº 309/2020 foi elaborado o Plano Anual de Capacitação – PAC-Aud para desenvolver as competências técnicas necessárias à formação da equipe apresentado no Anexo III.

Registra-se também que, de acordo com a referida Resolução, as ações de capacitação foram propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria, bem como que o PAC-Aud, se necessário, será submetido à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos imediatamente após a aprovação do Plano Anual de Auditoria pelo Presidente do Tribunal.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano está alinhado com a estratégia definida pelo Conselho Nacional de Justiça e, com sua aprovação, viabilizando a realização dos trabalhos propostos, objetiva-se adicionar valor à gestão deste Tribunal, por meio da atuação junto às unidades auditadas, colaborando para a melhoria dos processos de trabalho, por meio do fortalecimento dos controles internos administrativos e aperfeiçoamento de aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e transparência dos atos de gestão.



Ressalte-se que, para além das ações aqui descritas, esta proposta de planejamento poderá ser objeto de revisões determinadas pela necessidade de adequação a eventual mudança de diretriz ou demanda da Alta Administração deste Tribunal.

Após a apreciação e aprovação pela Presidência desta Corte, este Plano será divulgado na página eletrônica deste Tribunal.

8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Desse modo, em cumprimento ao disposto no art. 21 do Estatuto da Auditoria Interna (IN TJPE nº 07/2020), encaminhamos para apreciação e aprovação o Plano Anual de Auditoria - PAA para o exercício de 2024, com o objetivo de estabelecer o cronograma dos trabalhos a serem realizados junto às demais unidades deste Tribunal, compreendendo o planejamento, execução, comunicação de resultados, apresentação de sugestões de aprimoramento e, posteriormente, monitoramento das recomendações.

Recife, 24 de novembro de 2023

Maurilho Cavalcanti Alves

Secretário da Secretaria de Auditoria Interna

Fernando Augusto Lapa Guimarães

Secretário Adjunto da Secretaria de Auditoria Interna

ANEXO I - Descrição sumária das auditorias

Auditoria nº	Tema	Riscos	Relevância	Objetivo	Resultados esperados	Escopo	Equipe
1	Gestão de identidade eletrônica e controle de acessos	<p>Falta ou ineficácia de avaliação e gestão de riscos de identidades e controles de acesso;</p> <p>Risco de ataques cibernéticos e de indisponibilidade dos serviços de TIC, devido a ataques com credenciais roubadas;</p> <p>Risco de pessoas não autorizadas acessarem dados e documentos confidenciais;</p> <p>Risco de pessoas não autorizadas acessarem, manipularem, alterarem ou excluïrem dados ou documentos do TJPE.</p>	<p>Aumento da proteção de dados e sistemas, contra pessoas não autorizadas, evitando-se o acesso, a manipulação, a modificação e a exclusão;</p> <p>Cumprimento de previsões normativas;</p> <p>Aprimoramento dos controles preventivos contra crimes cibernéticos.</p>	<p>Verificar o cumprimento das diretrizes principais para a gestão de identidades e Credenciais eletrônicas bem como para o controle de acessos aos sistemas, serviços e equipamentos de tecnologia da informação (TI).</p>	<p>Maior proteção de dados e controle de acesso a sistemas mais eficiente.</p>	<p>Controles e padrões tratados no anexo VI da Portaria nº 162 do CNJ: Gestão de Identidade e Controle de Acessos.</p>	2 servidores

Auditoria nº	Tema	Riscos	Relevância	Objetivo	Resultados esperados	Escopo	Equipe
2	Indicadores do Plano de Logística Sustentável	Imprecisão dos dados; Indicadores que não representem o desempenho ambiental e econômico do TJPE; Metas que não podem ser alcançadas	Identificação de desvios; Garantir que esteja aderindo às diretrizes do CNJ; Responsabilidade ambiental	Avaliar se os indicadores produzidos são precisos e confiáveis.	Aprimoramento dos indicadores, garantindo que sejam mais precisos e confiáveis e que possam refletir o desempenho ambiental e econômico real	Avaliar se o processo de formação dos dados de acompanhamento das ações obedece a uma sistemática pré-estabelecida e transparente	2 servidores
3	Gestão de Segurança do Trabalho	Exposição da integridade física e da saúde dos servidores e terceirizados a eventos evitáveis; Inobservância da legislação pertinente à segurança do trabalho deixando o tribunal vulnerável; Perigo de acidentes com os usuários.	Uso adequado dos equipamentos de proteção individual; Garantir o funcionamento adequado de equipamentos funcionais como elevadores, veículos e outras máquinas; Submeter a revisões periódicas as instalações elétricas e hidráulicas para garantir o bem-estar e a segurança dos usuários internos e externos	Prevenir acidentes e doenças ocupacionais; Promover a qualidade da saúde ocupacional dos colaboradores e clientes bem como assegurar a conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos. Evitar responsabilidade civil e penal.	Identificação de possíveis falhas ou inadequações que comprometam o correto funcionamento dos móveis e equipamentos indispensáveis. Adoção de medidas preventivas e resolutivas para que as instalações ofereçam condições de trabalho conforme a legislação vigente.	Assegurar a prevenção dos acidentes laborais que podem causar danos à integridade física e mental dos usuários internos e externos do TJPE.	2 servidores



Auditoria nº	Tema	Riscos	Relevância	Objetivo	Resultados esperados	Escopo	Equipe
4	Diagnóstico do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)	Ausência de medidas para prevenção à corrupção; Falta de implementação das ações recomendadas no roteiro de atuação da plataforma e-Prevenção.	O PNPC fornece uma ferramenta prática de diagnóstico e plano de ação objetivando que as organizações tenham padrões de integridade e implementem as boas práticas de prevenção à corrupção.	Identificar o nível de exposição à fraude e corrupção do TJPE.	Realizar o diagnóstico da situação atual do TJPE quanto à suscetibilidade a fraude e corrupção através da avaliação e atualização das respostas dadas no questionário de diagnóstico da plataforma e-Prevenção respondido em 2021.	Questionário de diagnóstico da plataforma e-Prevenção	2 servidores
5	Ação Coordenada de Auditoria do CNJ- Política nacional de incentivo à participação institucional feminina	O processo auditável foi definido pelo CNJ e será "Política nacional de incentivo à participação institucional feminina". Os objetivos serão definidos pelo CNJ e informados às unidades de auditoria do Poder Judiciário, assim como os riscos, relevância, resultados esperados e escopo.					2 servidores

ANEXO II - Cronogramas das atividades

CRONOGRAMA DAS AVALIAÇÕES E CONSULTORIAS													
Nº	Descrição sumária	Cronograma de trabalho											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestão de identidade eletrônica e controle de acessos												
2	Indicadores do Plano de Logística Sustentável												
3	Gestão de segurança do trabalho												
4	Diagnóstico do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)												
5	Ação Coordenada de Auditoria do CNJ - Política nacional de incentivo à participação institucional feminina												

ANÁLISES MANDATÓRIAS OU POR EXIGÊNCIA DE INSTÂNCIAS EXTERNAS													
Nº	Descrição sumária	Cronograma de trabalho											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Análise da completude documental da prestação de contas de gestão ao TCE-PE												
2	Verificar o cálculo do percentual da despesa de pessoal do relatório de gestão fiscal (RGF)												
3	Monitoramento sistemático do portal da transparência do TJPE												

ATIVIDADES DE GESTÃO													
Nº	Descrição sumária	Cronograma de trabalho											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar/Revisar o Plano Anual de Auditoria												
2	Elaborar/Revisar o Plano de Auditoria de Longo Prazo												
3	Elaborar o Plano de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud												
4	Elaborar Relatório de Atividades Anual da Secretaria de Auditoria Interna												
5	Revisão do Manual de Procedimentos de Auditoria												

- Desenvolver continuamente as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação dos auditores da Secretaria de Auditoria Interna do TJPE
- O preenchimento das lacunas de conhecimento identificadas
- Prever os cursos de formação básica para novos auditores

Também de acordo com a Resolução CNJ nº 309/2020 são recomendadas 40 horas de capacitação anual mínima para cada servidor lotado na unidade. Dessa forma, indicamos os cursos abaixo relacionados, devendo o servidor perseguir a realização de no mínimo 40h de cursos, observada a compatibilidade das atividades de auditoria.

Classificação	Título do curso	Instituição ofertante	Conteúdo programático	Carga Horária
Curso destinado à capacitação anual dos Auditores Internos <i>(servidores que já faziam parte dos quadros da SAI em 2023)</i>	Introdução à gestão de riscos	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	Módulo 1: Governança e Gestão; Módulo 2: Benefícios da gestão de riscos; Módulo 3: Etapas da gestão de riscos; Módulo 4: Identificação de riscos; Módulo 5: Cálculo do nível de risco; Módulo 6: Resposta ao risco; Módulo 7: Monitoramento e comunicação; Módulo 8: Maturidade e indicadores; Módulo 9: Abordagem integrada; Módulo 10: Desafios.	40h

Classificação	Título do curso	Instituição ofertante	Conteúdo programático	Carga Horária
Cursos destinados à capacitação anual de todos os servidores da SAI, inclusive Secretários	Comunicação assertiva e gestão das emoções	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	<p>As competências socioemocionais;</p> <p>Controlando a ansiedade e as inseguranças - técnicas e estratégias;</p> <p>Administrando o tempo da exposição;</p> <p>Qual imagem você transmite;</p> <p>Como dominar as reações no início da exposição;</p> <p>Controle da adrenalina através de técnicas e estratégias;</p> <p>Administração do tempo da exposição;</p> <p>Desenvolvimento da habilidade para gesticular;</p> <p>Assumindo uma atitude corporal que transmita segurança - qualidade de presença;</p> <p>Dominando o medo de olhar para o público;</p> <p>Aprendendo a utilizar as pausas e o silêncio como ferramenta de poder;</p> <p>Auditórios psicológicos de Perelman;</p> <p>Retórica e eloquência;</p> <p>Rapport e empatia;</p> <p>Onde colocar as mãos;</p> <p>Quando interagir com o público e responder perguntas;</p> <p>Liderança participativa;</p> <p>Como interagir com imprevistos e desafios;</p> <p>Estratégias e condutas vocais - entonação, pausas;</p> <p>Linguagem corporal adequada - avaliação através de filmagens;</p> <p>Dialogando com o público;</p> <p>Perguntas? Como responder;</p> <p>Como desenvolver a empatia emocional;</p> <p>Interagindo com imprevistos e desafios.</p>	20h

	Office 365	Fundação Bradesco	<p>Conhecendo o Outlook; Conhecendo o OneDrive; Conhecendo o OneNote; Conhecendo o Planner; Conhecendo o Teams.</p>	5h
	“Microsoft Teams: conhecendo e aplicando os principais recursos”	ESMAPE	<p>Introdução ao portal de aplicativos/Visão geral; Introdução ao Microsoft Teams: Aprender a navegar em Microsoft Teams; Enviar uma mensagem de bate-papo; Criar e participar de uma reunião; Localizar arquivos no Teams; Entender equipes e canais; Criar uma equipe; Colaborar no chat e em equipes e canais; Compartilhar arquivos de forma segura: Tipos de compartilhamento; Armazenar arquivos; Co-autoria de documentos; Reuniões e melhores práticas no trabalho híbrido; Tipos de reuniões (Regular, Webinar e Evento ao Vivo); Planejamento pré-reunião: Reunião agendada, recorrente; Opções de reunião; Iniciar conversa antes do início da reunião; Durante a reunião: Visão geral dos recursos; Gravação;</p>	4h



			<p>Tipos de compartilhamento; Efeitos de Vídeo; Após-reunião: Revise e baixe o relatório do participante; Gravação, notas de reunião e quadro branco; Dicas para otimizar reuniões; Ferramentas de produtividades para auxiliar o trabalho híbrido; Ferramentas de bem-estar.</p>	
--	--	--	---	--

Classificação	Título do curso	Instituição ofertante	Conteúdo programático	Carga Horária
Cursos de Formação Básica para novos Auditores Internos	Técnicas de Auditoria Interna Governamental	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	<p>Módulo 1: Considerações iniciais referentes às técnicas de auditoria; Módulo 2: Técnicas de obtenção da evidência documental; Módulo 3: Técnicas de obtenção da evidência física; Módulo 4: Técnica de obtenção da evidência testemunhal; Módulo 5: Técnicas de obtenção da evidência analítica - parte 1; Módulo 6: Técnicas de obtenção da evidência analítica - parte 2; Módulo 7: Considerações finais referentes às técnicas de auditoria.</p>	24h

	Elaboração de Relatórios de Auditoria	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	Módulo 1: O relatório de auditoria; Módulo 2: O planejamento do relatório; Módulo 3: O desenvolvimento do relatório; Módulo 4: Recomendações e planos de ação; Módulo 5: A finalização dos relatórios de auditoria e os processos de garantia da qualidade.	24h
	Processo de Auditoria baseado em riscos	CGU	Aula 01: Aspectos introdutórios; Aula 02: Análise preliminar; Aula 03: Definição dos objetivos e do escopo (Parte 1); Aula 04: Definição dos objetivos e do escopo (Parte 2); Aula 05: Elaboração da matriz de planejamento (Parte 1); Aula 06: Elaboração da matriz de planejamento (Parte 2); Aula 07: Elaboração da matriz de planejamento (Parte 3); Aula 08: Execução dos trabalhos Aula 09: Comunicação dos resultados Aula 10: Monitoramento de recomendações.	28h

EXCEÇÃO PREVISTA NO ART. 5º, § 4º, DO ATO CONJUNTO Nº 14, DE 1º DE ABRIL DE 2022 (DJe 04.04.2022), A REALIZAR-SE NA SALA DE SESSÕES DESEMBARGADOR “ANTÔNIO DE BRITO ALVES”, 1º ANDAR, DO PRÉDIO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA, NO PRÓXIMO DIA 19 (DEZENOVE) DE DEZEMBRO DE 2023, TERÇA-FEIRA, ÀS 09H00, PARA DELIBERAÇÃO SOBRE A SEGUINTE:

PAUTA COMPLEMENTAR

1. EDITAL Nº 03/2023 – PROMOÇÃO/ACESSO – PELO CRITÉRIO DE ANTIGUIDADE, AO CARGO DE DESEMBARGADOR DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, NA VAGA DECORRENTE DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA DO EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR ANTÔNIO CARLOS ALVES DA SILVA . (SEI 00045265-40.2023.8.17.8017)

Relator: Exmo. Des. Ricardo de Oliveira Paes Barreto – Corregedor Geral da Justiça.

Recife, 14 de dezembro de 2023.

Des. Luiz Carlos de Barros Figueirêdo

Presidente

O EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR LUIZ CARLOS DE BARROS FIGUEIRÊDO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, EXAROU NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI, NA DATA DE 14/12/2023, O SEGUINTE DESPACHO:

E-mail – (Processo SEI nº 00045881-86.2023.8.17.8017) – **Exma. Dra. Andréa Duarte Gomes** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se.”

Recife, 14 de dezembro de 2023

Des. Luiz Carlos de Barros Figueirêdo

Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco

O Exmo. Desembargador Luiz Carlos de Barros Figueiredo, Presidente do Tribunal de Justiça, exarou, em 14/12/2023, o seguinte despacho:

Considerando o DECURSO DE PRAZO para a posse dos candidatos abaixo, DECLARO VAGOS os cargos relacionados:

Nome	Cargo	Polo
Vivian Mendonça de Azeredo	Técnico Judiciário/TPJ Função Administrativa	01 – Recife
Rebeca Evelyn Pereira d e Araújo (PCD)	Analista Judiciário/APJ Função Judiciária	01 – Recife
Marcos Vinicius Costa Domingues da Silva	Analista Judiciário/APJ Função Administrativa	01 – Recife
Everson Verissimo da Silva	Analista Judiciário/APJ Analista de Sistemas	01 – Recife
Marcelo Almeida de Oliveira	Oficial de Justiça/OPJ	01 – Recife
Geovani Pereira Vitorino	Técnico Judiciário/TPJ Função Administrativa	07 – Agreste Setentrional

LUIZ CARLOS DE BARROS FIGUEIREDO

Desembargador Presidente

O EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR LUIZ CARLOS DE BARROS FIGUEIRÊDO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, EXAROU NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI, NA DATA DE 14/12/2023, A SEGUINTE DECISÃO:

DECISÃO

PROCESSO SEI Nº 00043674-50.2023.8.17.8017

INTERESSADO : Secretaria de Auditoria Interna – SAI/TJPE

ASSUNTO : Proposição de novo Plano Anual de Auditoria (PAA) – exercício 2024.

Trata-se de processo administrativo instaurado pela Secretaria de Auditoria Interna deste Tribunal - SAI/TJPE, no intuito de submeter à aprovação desta Presidência novo Plano Anual de Auditoria (PAA), para o exercício 2024 (ID nº [2361767](#)).

Na exposição do aludido Plano, foram trazidas, em síntese, e conforme os respectivos cronogramas de atividades, sugestões fundamentadas de ações avaliativas (Auditoria na gestão de identidade eletrônica e controle de acessos; Indicadores do Plano de Logística Sustentável; Gestão de Segurança do Trabalho; Diagnóstico do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - PNPC; Ação Coordenada de Auditoria CNJ), planejamento de execução de atividades de consultorias, análises mandatórias ou por exigência de instâncias externas, atividades de monitoramentos, atividades de gestão e outras mais relacionadas com os objetivos institucionais do TJPE, tendo sido elaborado, ainda, o Plano Anual de Capacitação – PAC-Aud, tudo em alinhamento com a estratégia definida pelo Conselho Nacional de Justiça.

É o breve relatório. Passo a decidir.

Considerando a competência da Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça de Pernambuco e analisando os argumentos e justificativas apresentadas, **aprovo o novo Plano Anual de Auditoria (PAA) – exercício 2024**, determinando, portanto, a sua execução.

Publique-se. Cumpra-se.

Recife, 14 de dezembro de 2023.

Des. Luiz Carlos de Barros Figueiredo

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco

O EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR LUIZ CARLOS DE BARROS FIGUEIRÊDO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, EXAROU NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI, NA DATA DE 14/12/2023, A SEGUINTE DECISÃO:

DECISÃO

SEI Nº 00045064-02.2023.8.17.8017

REQUERENTE: PATRÍCIA RODRIGUES RAMOS GALVÃO, JUÍZA DE DIREITO DO I COLÉGIO RECURSAL DA COMARCA DA CAPITAL - 2ª TURMA - 1ª TITULAR

ASSUNTO: REQUERIMENTO DE INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS VENCIDAS, SUSPENSAS POR ABSOLUTA NECESSIDADE DO SERVIÇO

Aprovo, por seus próprios e jurídicos fundamentos, o parecer opinativo emitido pela Assessoria Técnica desta Presidência, acolhendo a proposição nele contida, haja vista a comprovação pela magistrada requerente dos requisitos exigidos na decisão exarada pelo Corregedor Nacional de Justiça, Ministro Luis Felipe Salomão, nos autos do Pedido de Providências nº 0005692-38.2022.2.00.0000, assim como pela observância dos pressupostos definidos nas decisões por mim proferidas nos autos do expediente SEI n. 00033481-46.2022.8.17.8017, que veicula pleito formulado pela Associação dos Magistrados de Pernambuco – AMEPE.

Em consequência, defiro em favor da Magistrada Patrícia Rodrigues Ramos Galvão, Juíza de Direito do I Colégio Recursal da Comarca da Capital - 2ª Turma - 1ª Titular, o requerimento de indenização referente ao 1º período de férias de 2023, com o respectivo abono, tudo com base nas normas que regem a matéria, observando-se a disponibilidade financeira deste Tribunal.

Publique-se. Cumpra-se.

Recife, 14 de dezembro de 2023.

Des. Luiz Carlos de Barros Figueiredo